ZASADY SKŁADANIA PRACY DYPLOMOWEJ , ZDAWANIA EGZAMINU DYPLOMOWEGO , ODBIORU DYPLOMU

1. Student zobowiązany do złożenia **pracy dyplomowej** w dziekanacie wraz z **oświadczeniem o samodzielności wykonania pracy oraz wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego** *(załącznik nr 3)* nie później niż do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w ostatnim semestrze studiów (§ 33 pkt.1 Regulaminu studiów KUL) – w roku akademickim 2015/2016 - do 14. VI . 2014

(egzemplarz pracy składany w dziekanacie należy wydrukować dwustronnie, oprócz strony tytułowej; oprawa powinna być miękka , klejona; temat pracy zamieszczony na okładce musi brzmieć identycznie jak temat zatwierdzony na podaniu i w bazie S4A).

2. Zgodnie z Zarządzeniem Prorektora ds. Dydaktyki i Wychowania Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 3 czerwca 2011 r.

- wprowadza się obowiązek składania egzemplarza pracy dyplomowej w formie elektronicznej przez platformę e-KUL. (Instrukcja składania pracy dyplomowej w formie elektronicznej :https://e.kul.lublin.pl/pomoc.html?op=1&pid=4182&s=)
- student zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o samodzielności wykonania pracy , o którym mowa w pkt.1. Oświadczenie to jest dostępne w systemie S4A po uprzednim wprowadzeniu i zatwierdzeniu elektronicznej wersji pracy dyplomowej.
- student zobowiązany jest także do złożenia oświadczenia woli dotyczącego:monitorowania kariery zawodowej absolwenta, przesyłania informacji promocyjnych za pomocą środków komunikacji elektronicznej, a także niewyłącznej bezterminowej licencji o charakterze nieodpłatnym na udostępnienie pracy dyplomowej w Archiwum Uniwersyteckim KUL. Wyrażenie zgody w każdym z tych wypadków jest fakultatywne. Elektroniczny formularz tych oświadczeń dostępny jest na platformie e-KUL w menu WEB S4A -> [Student], po uprzednim wprowadzeniu i zatwierdzeniu elektronicznej wersji pracy dyplomowej.

3. Student przygotowujący pracę w języku obcym składa wraz z pracą jej streszczenie w języku polskim (§ 34 pkt.2 Regulaminu studiów KUL) - w pracy należy je umiescic na następnej stronie po bibliografii.

4. Szczegółowe wymagania dotyczące zasad edytorskich, struktury i objętości pracy dyplowoej zostały zawarte w załacznikach: *Regulamin dyplomowania IFK , Ogólne zasady edytorskie prac dyplomowych na KUL, Wzór I strony pracy dyplomowej.*

UWAGA !!!

LEWY MARGINES POWINIEN MIEĆ SZEROKOŚĆ

2,5 cm + 0,5 cm NA OPRAWĘ

(pozostałe marginesy – 2 cm.)

5. Dziekan na uzasadniony **wniosek studenta, złożony w terminie do 14. VI i** zaopiniowany przez kierującego pracą , może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie dłużej niż do trzech miesięcy od ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w ostatnim semestrze studiów czyli do 14. IX (§ 33 pkt.2 Regulaminu studiów KUL)*(o ile egzamin dyplomowy odbedzie się nie wcześniej niż po 16. IX)* **Zaliczenie seminarium oraz przedmiotu: praca licencjacka/magisterska i przygotowanie do egzaminu dyplomowego następuje po złożeniu pracy czyli we IX !**

(Student musi zaliczyć pozostałe przedmioty z semestru letniego w trakcie sesji egzaminacyjnej letniej)

W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej lub wniosku o przesunięcie jej złożenia na IX w terminie do 14. VI , student zostaje skreślony z listy studentów !!!

6. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych w § 33 pkt.1 i 2 Regulaminu studiów KUL (do 14. VI i do 14. IX) nie otrzymuje zaliczenia seminarium i zostaje skreślony z listy studentów.

7. Zgodnie z § 38 pkt.1 Regulaminu studiów KUL warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

a) uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć i praktyk oraz zdanie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów .

b) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej .

8. Egzamin dyplomowy odbywa w terminie nie przekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej, z wyłączeniem okresu od 15. VII do 31. VIII , jednak nie później niż do 30. IX (§ 38 pkt.2 Regulaminu studiów KUL).

9. Absolwent studiów I stopnia, który zdał egzamin dyplomowy, zachowuje prawa studenta i legitymację do 31. X danego roku. Absolwent studiów II stopnia i jednolitych

magisterskich , który zdał egzamin dyplomowy obowiązany jest do niezwłocznego oddania legitymacji studenckiej (§ 40 Regulaminu studiów KUL)

Zasady wydawania dyplomów ukończenia studiów:

10. Student może ubiegać się o wydanie dyplomu ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu nie wcześniej niż po upływie **30 dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego**
11. Na wniosek absolwenta uczelnia wydaje dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski.- **Załącznik nr 1**
12. Na wniosek absolwenta uczelnia wydaje **odpis suplementu** do dyplomu w tłumaczeniu **tylko na język angielski** (możliwe jest zatem uzyskanie odpisu dyplomu w języku francuskim czy niemieckim bez suplementu lub wraz z suplementem ale tylko w tłumaczeniu na język angielski). - **Załącznik nr 2**
13. Wyżej wymienione wnioski należy złożyć razem z pracą dyplomową lub w ciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego . W przypadku przekroczenia tego terminu odpisy w językach obcych nie zostaną wystawiane !!!

Odbiór dyplomu ukończenia studiów:

14. **Po egzaminie dyplomowym** absolwent zobowiązany jest złożyć w Dziekanacie **zdjęcia** o formacie 45mm/65mm (z zakrytymi ramionami) - **4 szt. lub 5 szt. w przypadku gdy student złożył wniosek o odpis dyplomu w języku obcym. Zdjęcia muszą być podpisane i zapakowane do koperty również podpisanej !**
    Dyplom nie będzie wydawany w dniu złożenia zdjęć.
15. **Absolwent odbiera dyplom osobiście.** W uzasadnionych przypadkach honorowane będą tylko upoważnienia notarialne.
16. **W dniu odbioru dyplomu absolwent składa w dziekanacie:**
    1. **wypełnioną kartę obiegową**
    2. **legitymację (jeśli absolwent nie złożył jej w terminie określonym w § 40 Regulaminu studiów KUL)**
    3. **okazuje dowód wpłaty za dyplom (60 zł. + 40 zł.-odpis w jęz. obcym)**

Załącznik nr 1

WNIOSEK O WYDANIE DODATKOWEGO ODPISU DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW W TŁUMACZENIU NA JĘZYK OBCY*

Imię i nazwisko …....

Kierunek studiów *miejscowość, data*

Nr albumu

Telefon

Dziekan Wydziału Nauk Humanistycznych

Proszę o wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów na Wydziale Nauk Humanistycznych KUL w tłumaczeniu na język.....

podpis absolwenta

Załączniki:

1. dodatkowe zdjęcie
2. potwierdzenie wniesienia opłaty za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy (40 zł.)

**wniosek powinien wpłynąć do Dziekanatu w terminie 30 dni od daty złożenia egzamdyplomowego*

Załącznik nr 2

WNIOSEK O WYDANIE ODPISU SUPLEMENTU DO DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW W TŁUMACZENIU NA JĘZYK ANGIELSKI*

Imię i nazwisko …….....

Kierunek studiów *miejscowość, data*

Nr albumu

Telefon

Dziekan Wydziału Nauk Humanistycznych

Proszę o wydanie odpisu suplementu do dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język angielski. Oświadczam, że:

a) złożyłem(am) wniosek o zatwierdzenie tematu pracy licencjackiej zawierający tytuł tej pracy w języku angielskim (nie dotyczy filologii angielskiej)

b)uzupełniłem(am) dokumentację przebiegu studiów o tłumaczenie wykazu przedmiotów na język angielski w przypadkach, kiedy część studiów była realizowana na innej uczelni**

c) przedstawiłem(am) w języku angielskim informacje o dodatkowych osiągnięciach**

podpis absolwenta

*wniosek powinien wpłynąć do Dziekanatu w terminie 30 dni od daty złożenia egzaminu dyplomowego

** niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

Imię i nazwisko *miejscowość, data*

Kierunek studiów

Nr albumu

Telefon

Dziekan

Wydziału Nauk Humanistycznych

Uprzejmie proszę o dopuszczenie mnie do egzaminu licencjackiego/inżynierskiego/magisterskiego* oraz wyznaczenie terminu egzaminu na podstawie pracy pt.: .....
.....
….....
pisanej na seminarium .....

pod kierunkiem .....

.....
Podpis

.....
Podpis Promotora

.....
Propozycja na recenzenta