



Obrony dyplomowe

Szczegółowe informacje są dostępne w dokumencie:

Procedura związana z obroną pracy licencjackiej/magisterskiej na Wydziale Zarządzania UŁ



PRZED OBRONĄ: DLA PROMOTORÓW I CZŁONKÓW KOMISJI

Czynności wykonywane przez **studenta**

Czynności wykonywane przez **dziekanat**

Czynności wykonywane przez **promotora / członków komisji**

PRZED OBRONĄ: DLA PROMOTORÓW I CZŁONKÓW KOMISJI



Tytuł pracy (USOS / APD)

Dziekanat wprowadza
zatwierdzony przez Radę
Wydziału tytuł pracy
do USOS / APD

Jeśli student zgłasza konieczność
zmiany tytułu pracy

Proszę przesać podpisany
i zeskanowany druk
nieznaczącej zmiany
tytułu pracy – mailem do
dziekanatu

Jeśli zmiana jest znacząca
– należy zgłosić zmianę
tytułu pracy na Radę
Wydziału

PRZED OBRONĄ: DLA PROMOTORÓW I CZŁONKÓW KOMISJI



Po wgraniu pracy

(przekazaniu jej do kroku 3. w APD przez studenta)

Weryfikacja poprawności danych

Proszę sprawdzić stronę tytułową pracy:

- nazwę uczelni
- kierunek studiów
- imię i nazwisko
- nr albumu
- tytuł pracy w języku polskim
- tytuł pracy w języku angielskim
- imię i nazwisko kierującego pracą

Należy również sprawdzić, czy w APD został wgrany plik z oświadczeniem o wyrażeniu/niewyrażeniu zgody na udostępnienie pracy (załącznik 8)

Jeżeli pojawią się błędy, praca powinna zostać cofnięta przez Promotora w APD do kroku 1



PRZED OBRONĄ: DLA PROMOTORÓW I CZŁONKÓW KOMISJI



Sprawdzenie pracy w JSA

Jeżeli współczynnik podobieństwa (po wykluczeniu uprawnionych zapożyczeń) jest niemożliwy do zaakceptowania...
(powyżej 30%)

Jeśli praca wskazuje na niski stopień samodzielności językowej studenta, można skierować do poprawy - cofnąć w APD do kroku 1

Jeśli praca nosi znamiona plagiatu należy to zgłosić Kolegium Dziekańskiemu



PRZED OBRONĄ: DLA PROMOTORÓW I CZŁONKÓW KOMISJI



Akceptacja pracy w APD

Przejdźcie z kroku 3. do kroku 4. w APD

UWAGA:

NIE MA OBOWIĄZKU
SKŁADANIA W DZIEKANACIE
WYDRUKU PRACY

Kierujący pracą w zakładce „Antyplagiat” zatwierdza oświadczenie, że praca została przygotowana pod jego kierunkiem i spełnia warunki do przedstawienia w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego

Data zatwierdzenia oświadczenia w APD jest tożsama z przyjęciem pracy przez promotora

Od tej daty biegnie 30 dniowy termin na obronę pracy

PRZED OBRONĄ: DLA PROMOTORÓW I CZŁONKÓW KOMISJI



Termin i formę obrony
(stacjonarna lub zdalna)
ustala promotor

Proszę zgłosić pracownikowi właściwego
dziedzinaty datę egzaminu (na dwa
tygodnie przed jego terminem) za
pośrednictwem poczty elektronicznej

Wcześniejszy termin obrony może zostać
zaplanowany po uprzednim ustaleniu z
dziedzinatem

W zgłoszeniu proszę przekazać dane
pozwalające na wygenerowanie protokołu
egzaminu:

- skład komisji
- termin obrony
- dane studenta (imię, nazwisko i nr albumu)

PRZED OBRONĄ: DLA PROMOTORÓW I CZŁONKÓW KOMISJI



W przypadku obrony zdalnej
„**z budynku WZ**”

(na podstawie przesłanej do
promotora deklaracji studenta
zawartej w załączniku nr 7)

Termin obrony ustala
promotor w
porozumieniu z DAiK

Proszę zarezerwować wolny termin
obrony

Dostępne terminy można sprawdzić
pod adresem:

<http://www.wz.uni.lodz.pl/rezerwacje>

Rezerwacji można dokonać dzwoniąc
pod numer telefonu **518 521 458**
(od poniedziałku do piątku,
w godz. 9:00 – 13:00)



PRZED OBRONĄ: DLA PROMOTORÓW I CZŁONKÓW KOMISJI



Recenzje i opinie

Proszę wgrać (w APD)
formularz:
oceny/recenzji pracy
(załącznik nr 11)-pdf
wygenerowany z Excel

**na 5 dni przed
egzaminem
dyplomowym**

NA WGRYWANYM
FORMULARZU NIE MUSI BYĆ
PODPISU
PROMOTORA/RECENZENTA



W TRAKCIE OBRONY: DLA PROMOTORÓW I CZŁONKÓW KOMISJI

W TRAKCIE OBRONY: DLA PROMOTORÓW I CZŁONKÓW KOMISJI



W przypadku **zdalnego egzaminu** dyplomowego obowiązkiem promotora jest:

- sprawdzenie tożsamości studenta
- upewnienie się, że student nie dysponuje podczas egzaminu możliwością komunikacji z osobami trzecimi lub niedozwolonymi materiałami ograniczającymi jego samodzielność w trakcie egzaminu

Przewodniczący komisji może poprosić studenta o udostępnienie obrazu wideo (z pomieszczenia bądź jego ekranu) w dowolnym momencie egzaminu

W przypadku przerwania połączenia podczas egzaminu między członkami komisji oraz studentem (i niemożności jego wznowienia), komisja podejmuje decyzję o wyznaczeniu innego terminu egzaminu dyplomowego albo o negatywnym wyniku egzaminu (jeżeli jego przebieg do czasu przerwania połączenia wskazywał na brak przygotowania studenta do egzaminu)



PO OBRONIE: DLA PROMOTORÓW I CZŁONKÓW KOMISJI

PO OBRONIE: DLA PROMOTORÓW I CZŁONKÓW KOMISJI



Protokół

Przewodniczący Komisji wypełnia podczas obrony elektroniczny protokół z egzaminu dyplomowego udostępniony w APD. Podpisy elektroniczne członków komisji zastąpione są uwierzytelnionym logowaniem do systemu APD.



WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA
Uniwersytet Łódzki