



STUDENCI STUDIÓW II STOPNIA I JEDNOLITYCH MGR (STACJONARNE I NIESTACJONARNE)

I ROK II° lub IV JM

1. Studenci w semestrze zimowym wybierają Jednostkę WNoZ, w której będą przygotowywać pracę magisterską (wykaz Jednostek dostępny na stronie internetowej Dziekanatu pod koniec listopada danego roku akademickiego).

II ROK II° lub V JM

1. W trakcie III (II°) lub VIII (JM) semestru studenci ustalają temat pracy dyplomowej z promotorem. Promotor wpisuje temat pracy (wraz z tłumaczeniem na język angielski) do WD i zatwierdza go. Zgodnie z Regulaminem Studiów PUM (§ 47 ust. 6) ustala się dwa terminy składania pracy magisterskiej:
 - **do 31 maja** (**1 egzemplarz pracy**) zbindowany z płaskim grzbietem, z miękką okładką, drukowany dwustronnie; wydruk raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego z podpisem promotora; opisany elektroniczny nośnik danych z nagraną pracą w wybranym formacie: txt, pdf, doc, .docx, odt, rtf (tak, aby zapisany tekst był możliwy do skopiowania) -nazwa pliku IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA, rozmiar pliku – max 20 MB
 - egzamin dyplomowy ustalany jest na czerwiec i lipiec danego roku akademickiego
 - **do 30 czerwca** (**1 egzemplarz pracy**) zbindowany z płaskim grzbietem, z miękką okładką, drukowany dwustronnie; wydruk raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego z podpisem promotora; opisany elektroniczny nośnik danych z nagraną pracą w wybranym formacie: txt, pdf, doc, .docx, odt, rtf (tak, aby zapisany tekst był możliwy do skopiowania) -nazwa pliku IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA, rozmiar pliku – max 20 MB
 - egzamin dyplomowy ustalany jest na wrzesień danego roku akademickiego
2. Pracę magisterską w formie publikacji składa się w powyższych terminach.
3. Egzaminy przedmiotowe dla studentów kończących studia II° i JM będą planowane w terminach umożliwiających przystąpienie do egzaminu dyplomowego na przełomie czerwca i lipca.
4. Student, który nie złoży pracy magisterskiej do 30 czerwca br. zostanie skreślony z listy studentów (§42 ust.1 pkt. 3 Regulaminu Studiów PUM).

5. Dwa tygodnie przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest:

- złożyć dokumenty potwierdzające zrealizowanie praktyk

WYDANIE DYPLOMU

Komplet podstawowy (płatny dla studentów JM, bezpłatny dla studentów studiów II°):

- Dyplom oryginał + 2 odpisy w języku polskim oraz Suplement oryginał + 2 odpisy w języku polskim (na ten komplet nie ma potrzeby składania wniosku)

LUB

- Dyplom oryginał + 2 odpisy (1 odpis w j. polskim + 1 odpis w j. obcym) oraz Suplement oryginał + 2 odpisy (1 odpis w j. polskim + 1 odpis w j. angielskim) - **(aby otrzymać taki komplet podstawowy należy złożyć wniosek o wydanie dyplomu/suplementu w języku obcym przed obroną pracy dyplomowej).**

Dodatkowe dokumenty:

- Wydanie każdego dodatkowego odpisu dyplomu bądź suplementu w języku polskim będzie możliwe po złożeniu wniosku (również po egzaminie dyplomowym), bez dodatkowej opłaty,
- Wydanie każdego dodatkowego odpisu dyplomu bądź suplementu w języku obcym będzie możliwe po złożeniu wniosku (również po egzaminie dyplomowym) i dokonaniu dodatkowej opłaty wynoszącej 20 zł za każdy egzemplarz

przykład 1: absolwent otrzymał komplet podstawowy = oryginał + 2 odpisy w j. polskim, ale potrzebuje jeszcze dyplom bądź suplement w j. obcym, wówczas dokonuje wpłaty 20 zł i składa wniosek o wydanie odpisu dyplomu w języku obcym (odpis dyplomu - języki: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski) bądź suplementu w języku angielskim lub odpisu dyplomu i suplementu (płatne 40 zł)

przykład 2: absolwent otrzymał komplet podstawowy = oryginał + 1 odpis w j. polskim + 1 odpis w j. obcym, ale potrzebuje jeszcze dyplom bądź suplementu w języku obcym, wówczas dokonuje wpłaty 20 zł za każdy egzemplarz i składa wniosek o wydanie odpisu dyplomu w języku obcym (odpis dyplomu - języki: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski) bądź suplementu w języku angielskim lub odpisu dyplomu i suplementu (płatne 40 zł)

przykład 3: absolwent otrzymał komplet podstawowy podany w przykładzie 1 lub 2, ale potrzebuje dodatkowy odpis dyplomu w języku polskim, wówczas składa wniosek i nie wnosi dodatkowej opłaty

6. Przed odbiorem dyplomu należy w szczególności uregulować płatności, rozliczyć się z biblioteką, działem socjalnym, akademikiem, itp. Dziekanat wydaje dyplom tylko absolwentom rozliczonym w w/w sprawach.

(Biblioteka tel. 91 441 4455; Dział Socjalny tel. 91 48 00 748; Dział Finansowy tel. 91 48 00 711)