

TECZKI KOMPLETNE POWINNY ZOSTAĆ ZŁOŻONE 2 TYGODNIE PRZED PLANOWANĄ OBRONĄ LUB W TERMINIE WYZNACZONYM PRZEZ WERYFIKATORÓW!!!

Poprzez sformułowanie „termin oddania pracy” rozumie się termin oddania kompletnej teczki!!!!

PRACA INŻYNIERSKA / MAGISTERSKA:

1. Dokumenty przynosimy w białej teczce opisanej imieniem i nazwiskiem, kierunkiem, nr indeksu oraz danymi kontaktowymi (nr tel. / adres e – mail)
2. Praca dwustronnie drukowana w kolorze (termobindowana tzw. miękka okładka) + CD (z pracą w formacie .pdf **lub** .doc **wraz z 3 pierwszymi stronami – JEDEN PLIK**), prace powinny zostać podpisane i mieć pieczętkę Dziekanatu oraz podpis Promotora i Opiekuna (zał. 3) (podpis kierownika jednostki zapewnią Weryfikatorzy)
3. Praca dwustronnie drukowana, czarno – biała (termobindowana, tzw. miękka okładka) +CD (z pracą w formacie .pdf **lub** .doc **wraz z 3 pierwszymi stronami – JEDEN PLIK**) prace powinny zostać podpisane i mieć pieczętkę Dziekanatu oraz podpis Promotora i Opiekuna (zał. 3) (podpis kierownika jednostki zapewnią Weryfikatorzy)
4. Potwierdzenie przelewu za dyplom (60 zł) i opcjonalnie za odpis w języku obcym (40 zł) (**2 osobne przelewy**, opłaty za wydanie dyplomu oraz odpis w języku obcym dokonuje się poprzez Moduł Studenta SOTS, potwierdzenia powinny być **podpisane**)
5. Oświadczenie o odpowiedzialności karnej (**zał. 4, osobno dodawany do teczki!!**)
6. Opcjonalnie wnioski o odpis w języku obcym
7. 4 zdjęcia w stroju wizytowym (lub 5 w przypadku wersji z odpisem w języku obcym) format 45x65mm (**podpisane**)
8. Wyciąg ocen z SOTS (ze wszystkimi ocenami) potwierdzony pieczętką przez Dziekanat (**należy sprawdzić wcześniej czy zgadzają się oceny SOTS – indeks, wszelkie nieprawidłowości należy wcześniej zgłosić Weryfikatorowi**) – wyciąg należy donieść po przejściu pracy przez system antyplagiatowy i uzyskaniu pozytywnej oceny z pracy inżynierskiej / magisterskiej
9. Indeks należy złożyć w dziekanacie (**po uzyskaniu pozytywnej oceny z pracy dyplomowej**)

Do pracy załączamy 3 załączniki (**zał. 1, 2, 3**), będące 3 pierwszymi stronami pracy dyplomowej, drukowanymi **jednostronnie**. Pracę dyplomową zaczynamy numerować od „spis treści” jako **stronę 4**.

Załączniki znajdują się na stronie www.mt.polsl.pl w **informacji dla dyplomantów**.

Należy odpowiednio wypełnić załączniki, **NIE WOLNO ZMIENIAĆ FORMATKI** (wzór ich wypełnienia znajduje się na stronie www.immib.polsl.pl w zakładce Dyplomanci)!

Przed wydrukowaniem pracy należy przynieść załączniki do sprawdzenia Weryfikatorowi.

Termin złożenia prac dyplomowych magisterskich (przez co rozumie się doniesienie kompletnej teczki dla Weryfikatorów oraz przejście pracy przez system antyplagiatowy i uzyskanie pozytywnej oceny z pracy) – ustalony jest na dzień 10 września (lub odpowiednio 5 marca na studiach kończących się w semestrze zimowym)