

# Procedura dyplomowania inżyniera/magistra WIMiR-USOS

Obowiązuje od 14.06.2021 r.

na podstawie ZARZĄDZENIA NR 35/2021 Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej  
im. Stanisława Staszica w Krakowie z dnia 11 czerwca 2021 r.

## Ważne terminy:

### Procedurę dyplomowania należy rozpocząć nie później niż 10 dni przed:

- końcem lutego – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym
- końcem września – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim
- terminem na który Dziekan wyraził zgodę - w przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej

### 1. Sprawdź poprawność wprowadzonego tematu w języku polskim i angielskim, promotora i recenzenta w systemie USOS.

- 1.1 w przypadku stwierdzenia niezgodności zmianę tematu, promotora/recenzenta złóż zgodnie z formularzem (zał.1, zał.2) do odpowiedniego prodziekana,
- 1.2 w przypadku pracy prawnie chronionej złóż oświadczenie (zał. 3) w oryginale do dziekanatu.

### 2. Drogą mailową złóż prośbę o potwierdzenie absolutorium (zał. 4):

- studia stacjonarne inżynierskie:
  - mgr Beata Chwastek, [beachwa@agh.edu.pl](mailto:beachwa@agh.edu.pl)- MiBM, IMiM, IA,
  - mgr Renata Kozłowska-Bekas, [rkozlow@agh.edu.pl](mailto:rkozlow@agh.edu.pl)- AiR, IM, IM-E,
- studia stacjonarne magisterskie:
  - mgr inż. Magdalena Dzik, [madzik@agh.edu.pl](mailto:madzik@agh.edu.pl),
- studia niestacjonarne: mgr Dominik Kwaśniewski, [dkwasnie@agh.edu.pl](mailto:dkwasnie@agh.edu.pl).

### 3. Drogą mailową prześlij dodatkowe osiągnięcia (zał. 5), które mają być uwzględnione w suplemencie na adres pkt. 2. (punkt nieobowiązkowy)

### 4. Przeprowadź zgodnie z instrukcją zamieszczoną na stronie USOS proces rejestracji pracy (wgraj zaakceptowaną przez promotora pracę\*, wypełnij wszystkie oświadczenia, streszczenia, itd.).

**Uwaga! Po uzupełnieniu recenzji przez promotora i recenzenta w systemie USOS zostaje automatycznie zapisana data rejestracji pracy.**

### 5. Po otrzymaniu informacji drogą mailową z systemu USOS o treści „gotowość pracy do obrony” – w uzgodnieniu z promotorem zapisz się na termin obrony w katedrze dyplomującej nie później niż na 7 dni przed terminem obrony.

### 6. Katedra dyplomująca na 5 dni przed przewidzianym terminem obrony przekazuje listę studentów i skład komisji dyplomowej do dziekanatu.

### 7. Student w systemie USOS otrzymuje potwierdzenie o terminie obrony i składzie komisji dyplomowej.

### 8. W systemie USOS posiadasz możliwość wypełnienia karty odejścia.

### 9. Odbiór dyplomu odbywa się centralnie – zgodnie z informacją podaną w USOS.

**Uwaga: wszystkie załączniki znajdują się na stronie Wydziału w zakładce studenci/dyplom**

\*w przypadku prac łączonych tylko jeden student wgrywa pracę