

Studenci przed przystąpieniem do obrony pracy dyplomowej powinni:

1. Uzyskać **wpisy w systemie USOS ze wszystkich zaliczeń**, egzaminów i praktyk przewidzianych w programie studiów.
2. Zapoznać się z treścią **Zarządzenia nr 35 Rektora UwB z dnia 4 maja 2023 r. w sprawie elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych**.
3. Zamieścić pracę w systemie APD zgodnie z instrukcją przeznaczoną dla studentów i w terminie przewidzianym w **Terminarzu sesji egzaminów dyplomowych na dany rok akademicki**.

Studenci, którzy będą się ubiegali o wpisanie dodatkowych informacji do suplementu dotyczących aktywności na Uniwersytecie w Białymstoku, np. przynależność do kół naukowych, działalność w organizacjach studenckich itp. powinni do **15 czerwca br.** złożyć podanie wraz z załącznikami w systemie usosweb.

I. ZŁOŻENIE PRACY DYPLOMOWEJ I DOKUMENTACJI:

1. Złożenie pracy dyplomowej odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego Archiwum Prac Dyplomowych (APD).
System dostępny jest pod adresem: <https://apd.uwb.edu.pl/>
2. W Archiwum Prac Dyplomowych – APD należy:
 - zapoznać się z instrukcją, (<https://apd.uwb.edu.pl/static/pliki/student.pdf>)
 - wybrać język pracy oraz wypełnić szczegółowe dane dotyczące pracy dyplomowej,
 - zatwierdzić oświadczenie, którego treść stanowi załącznik do *Zarządzenia nr 35 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 4 maja 2023 r.*
 - wprowadzenia ostatecznej wersji pracy dyplomowej w formacie PDF (rozmiar pliku PDF musi być dostosowany do możliwości technicznych JSA) – rodzaj załącznika *praca*, drugi w postaci pliku edytowalnego – rodzaj załącznika *inny* wraz z ewentualnymi załącznikami umieszczonymi w archiwum zip (w formacie zip) - rodzaj załącznika *inny* wprowadza się po otrzymaniu od promotora informacji o pozytywnym wyniku sprawdzenia pracy w JSA
3. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego studenci powinni:
 - sprawdzić w systemie USOSweb poprawność danych kontaktowych i ewentualnie je uaktualnić (*wzór wniosku o zmianę danych mają Państwo w systemie usosweb*),
 - uzyskać wszystkie zaliczenia i złożyć egzaminy oraz odbyć praktyki przewidziane programem studiów, których weryfikacja następuje w systemie USOS,
 - zapoznać się z treścią Zarządzenia nr 35 Rektora UwB z dnia 4 maja 2023 r. w sprawie elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych <https://bip.uwb.edu.pl/uwb/akty-prawne-uwb/2023/zarzadzenia-rektora/20403,Zarzadzenie-nr-35-Rektora-Uniwersytetu-w-Bialymstoku-z-dnia-4-maja-2023-r-w-spra.html>
 - zamieścić pracę w APD,
 - sprawdzić czy została wydana elektroniczna karta obiegowa.

UWAGA! do Dziekanatu nie należy składać wydrukowanych egzemplarzy prac dyplomowych.

II. EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest przed Komisją egzaminacyjną w składzie:
 - Przewodniczący,
 - Promotor,
 - Recenzent
2. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie i miejscu wyznaczonym zgodnie z harmonogramem obron umieszczonym na stronie internetowej Wydziału.
3. **W dniu obrony należy**
 - zgłosić się z dowodem osobistym,
 - sprawdzić rozliczenie elektronicznej karty obiegowej w systemie USOSweb,

III. WYDANIE DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH

1. Absolwent po otrzymaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego otrzymuje dyplom z oceną końcową obliczoną zgodnie z § 46 *Regulaminu studiów Uniwersytetu w Białymstoku*.
2. Dyplomy wydawane są **w terminie 30 dni od terminu obrony** we właściwym Dziekanacie Wydziału, **w dniach i godzinach** pracy Dziekanatu.
3. Zaleca się sprawdzenie w systemie USOSweb czy dyplom jest już gotowy do obioru.
4. Przed odbiorem dyplomu należy upewnić się, że elektroniczna karta obiegowa została rozliczona.
5. Przy odbiorze dyplomu należy mieć przy sobie dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem.
6. Absolwent ma prawo upoważnić inną osobę do odbioru dyplomu. Odbiór dyplomu przez osoby upoważnione jest możliwy wyłącznie na podstawie jednorazowego notarialnego upoważnienia (np. w sytuacji gdy absolwent przebywa za granicą i upoważni do odbioru dyplomu ktoś z krewnych).