

**RAMOWA PROCEDURA ZATWIERDZANIA TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH**  
**PRZYJĘTA PRZEZ RADĘ KOLEGIUM IV**  
**(OBOWIĄZUJE OD 1.10.2025 R.)**

- 1) Procedura dotyczy studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
- 2) Celem procedury jest zapewnienie zgodności merytorycznej proponowanych studentom tematów prac dyplomowych z kierunkiem studiów, na którym będą one realizowane.
- 3) Weryfikacja tematów prac dyplomowych przeprowadzana jest przez Radę kierunku studiów i obejmuje analizę zgłoszonych przez opiekunów lub studentów tematów prac dyplomowych.
- 4) Opiekunem pracy jest nauczyciel akademicki, pod którego opieką realizowana jest praca dyplomowa, spełniający wymagania określone w Regulaminie studiów.
- 5) Zgłoszenie tematu:
  - a) opiekun pracy: bezpośrednio do Rady kierunku,
  - b) student: za pośrednictwem opiekuna pracy, po uzyskaniu jego akceptacji, do Rady kierunku.
- 6) Weryfikacja tematu:

Rada kierunku wydaje opinię o proponowanych tematach prac dyplomowych weryfikując ich zgodność merytoryczną oraz proponowaną metodykę z profilem kierunku studiów; rada może:

  - a) zaakceptować temat pracy dyplomowej w proponowanej formie,
  - b) zaproponować wprowadzenie poprawek w treści tematu,
  - c) odrzucić propozycję tematu.
- 7) Tryb postępowania w przypadku braku akceptacji tematu pracy dyplomowej:
  - a) opiekun niezaakceptowanego tematu pracy dyplomowej otrzymuje informację od przewodniczącego Rady kierunku studiów o konieczności wprowadzenia zmian w treści tematu,
  - b) w przypadku odrzucenia tematu pracy dyplomowej opiekun zobowiązany jest do przygotowania nowego tematu zgodnego z profilem danego kierunku studiów i przekazania go Radzie kierunku do akceptacji.
- 8) Działania obejmujące zgłoszenie tematu oraz jego weryfikację muszą zostać zakończone w terminie umożliwiającym ustalenie tematu pracy dla studenta zgodnie z wymaganiami Regulaminu studiów.
- 9) Zmiana promotora jest możliwa tylko za zgodę Zastępcy kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej. Student powinien przedstawić uzasadniony wniosek, pozytywnie zaopiniowany zarówno przez byłego, jak i obecnego promotora.
- 10) W razie dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej Zastępca kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej może wyznaczyć inną osobę, która przejmie obowiązki kierowania pracą. Zmiana promotora w ostatnich sześciu miesiącach przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej o kolejne trzy miesiące.
- 11) Za prawidłową realizację procedury odpowiada przewodniczący Rady kierunku studiów.

- 12) Rada kierunku może określić szczegółowe zasady zatwierdzania tematu pracy dyplomowej zgodne z niniejszą procedurą oraz Regulaminem studiów.