1. Student składa pracę u promotora.
2. Promotor kontaktuje się z BOS z pytaniem o możliwość rozpoczęcia procedury dyplomowania.
3. W przypadku braku zastrzeżeń formalnych ze strony BOS rozpoczyna się procedura antyplagiatowa.
4. Promotor dostarcza do BOS:
   1. dwa egzemplarze pracy dyplomowej (jeden dla recenzenta),
   2. ogólny raport z badania antyplagiatowego,
   3. wypełniony druk „Opinia promotora” o dopuszczeniu pracy do obrony[[1]](#endnote-1)
   4. wypełniony druk „Powołanie recenzentów” z propozycją recenzentów pracy,
   5. „oświadczenie studenta o gotowości do obrony zdalnej” - w przypadku obrony zdalnej, jeśli student nie dostarczył wcześniej.
5. Po zapoznaniu się z kompletem dokumentów, Dziekan wyznacza skład Komisji egzaminacyjnej.
6. BOS informuje recenzenta o konieczności zrecenzowania pracy dyplomowej ustalając sposób odbioru jednego egzemplarza pracy.
7. Dziekan wyznacza termin egzaminu dyplomowego, przy czym:
   1. aby termin egzaminu mógł być wyznaczony konieczne jest by w BOS znajdował się jeden egzemplarz pracy dyplomowej wraz z kompletem następujących dokumentów:
      1. „Opinia promotora o dopuszczeniu pracy do obrony”
      2. „Powołanie recenzentów”
      3. „Recenzja promotora”
      4. „Recenzja recenzenta”
      5. w przypadku obrony zdalnej, „Oświadczenie studenta o gotowości do obrony zdalnej”
   2. promotor powinien, po uzgodnieniu z przewodniczącym komisji i z recenzentem, zaproponować termin egzaminu dyplomowego.
8. BOS przygotowuje druk protokołu egzaminu dyplomowego.

Przeprowadzany jest egzamin dyplomowy.

Po zakończonym egzaminie dyplomowym należy **niezwłocznie (najpóźniej w kolejnym dniu)** dostarczyć do BOS wypełniony i podpisany przez członków komisji protokół (w dwóch egzemplarzach).

1. Druki: „Opinia promotora” oraz „Propozycja recenzentów” są dostępne na stronie Wydziału Mechanicznego w zakładce Dla Pracowników; Dokumenty do pobrania – Obrony prac dyplomowych. [↑](#endnote-ref-1)