



Obrony dyplomowe

Szczegółowe informacje
są dostępne w
dokumencie:

Procedura związana z
obroną pracy
licencjackiej/magisterskiej
na Wydziale Zarządzania
UŁ



PRZED OBRONĄ: DLA STUDENTÓW

Czynności wykonywane przez **studenta**

Czynności wykonywane przez **dziekanat**

Czynności wykonywane przez **promotora / członków komisji**



WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA
Uniwersytet Łódzki

PRZED OBRONĄ: DLA STUDENTÓW



Tytuł pracy (USOS / APD)

Dziekanat wprowadza
zatwierdzony przez
Radę Wydziału tytuł
Twojej pracy do USOS /
APD

Weryfikacja poprawności tytułu
pracy w APD

Sprawdź zgodność
tytułu na pracy z jej
tytułem
wprowadzonym do
APD. Tytuły nie mogą
się różnić!



WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA
Uniwersytet Łódzki

PRZED OBRONĄ: DLA STUDENTÓW



Weryfikacja poprawności tytułu
pracy w APD

Jeżeli tytuły się różnią...

Zmień tytuł na stronie
tytułowej swojej pracy na
zgodny z APD

lub

Zgłoś konieczność zmiany
tytułu w APD
promotorowi

Promotor zgłosi
nieznaczącą zmianę
tytułu lub nowy tytuł do
zatwierdzenia przez Radę
Wydziału



WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA
Uniwersytet Łódzki

PRZED OBRONĄ: DLA STUDENTÓW



Weryfikacja poprawności tytułu
pracy w APD

Jeśli tytuły się zgadzają...

Krok 1. w APD:
Pamiętaj o słowach kluczowych i streszczeniach!

Zatwierdź oświadczenie o samodzielnym
napisaniu pracy

Krok 2. w APD:
Wgraj plik z pracą

Wgraj oświadczenie o wyrażeniu/niewyrażeniu
zgody na udostępnienie pracy (rodzaj pliku
„inny”) - załącznik nr 8

Jeśli promotor zdecyduje, że egzamin odbędzie
się w formie zdalnej, prześlij do niego
oświadczenie o formie egzaminu zdalnego:
„z domu” lub „z budynku WZ (mail z konta w
domenie uniwersyteckiej) - załącznik nr 7

PRZED OBRONĄ: DLA STUDENTÓW



Dostarczenie dokumentów

Po akceptacji pracy (przekazaniu jej do kroku 4. w APD) **w ciągu 7 dni** prześlij do dziekanatu za pośrednictwem konta w domenie uniwersyteckiej

KONIECZNIE:

- wniosek dotyczący wydania odpisów dyplomu (załącznik nr 5)

OPCJONALNIE:

- podanie o umieszczenie w suplemencie dodatkowych osiągnięć
- wniosek o dodatkowy odpis dyplomu i suplementu (załącznik nr 6)
- druk potwierdzający wniesienie opłaty za dodatkowy odpis dyplomu, suplementu

UWAGA: NIE MA OBOWIĄZKU
SKŁADANIA W DZIEKANACIE
WYDRUKU PRACY



WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA
Uniwersytet Łódzki

PRZED OBRONĄ: DLA STUDENTÓW



Ustalenie terminu obrony

Termin obrony ustala
promotor w
porozumieniu z
dziekanatem

O terminie obrony
poinformuje Cię
promotor

Jeśli w ciągu tygodnia
od akceptacji pracy
(przekazania jej do kroku 4. w APD)
nie uzyskasz tej
informacji – skontaktuj
się z promotorem!



WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA
Uniwersytet Łódzki

PRZED OBRONĄ: DLA STUDENTÓW



NIE ZAPOMNIJ!

Przed obroną pamiętaj
też o przygotowaniu się
do odpowiedzi na
pytania egzaminacyjne!





W TRAKCIE OBRONY: DLA STUDENTÓW

W TRAKCIE OBRONY: DLA STUDENTÓW



Przebieg obrony

Jeśli obrona ma charakter zdalny niezależnie od tego czy podchodzisz do niej „z domu” czy „z budynku WZ”:

Przewodniczący komisji zweryfikuje Twoją tożsamość

Bądź gotów udostępnić obraz wideo (z pomieszczenia bądź swojego ekranu) w trakcie całej obrony

W razie przerwania połączenia niezwłocznie podejmij próbę jego przywrócenia

Odpowiedz na pytania!



WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA
Uniwersytet Łódzki



PO OBRONIE: DLA STUDENTÓW

PO OBRONIE: DLA STUDENTÓW



Karta obiegowa

Zanim odbierzesz
dyplom...

Wypełnij elektroniczną kartę
obiegową znajdującą się w
systemie USOSweb

Sprawdź czy jesteś rozliczony
z Biblioteką UŁ

Wszystkie pola muszą być
wypełnione!

PO OBRONIE: DLA STUDENTÓW



Odbiór dyplomu

Osobiście:

Dyplom odbierzesz w Sekcji ds. dyplomów (pokój 13)

Dyplom możemy do Ciebie wysłać pocztą:

Szczegóły dotyczące wysyłki i opłaty uzyskasz w Sekcji ds. dyplomów, wysyłając zapytanie na adres beata.lukaszewska@uni.lodz.pl