

Tryb zatwierdzania tematów prac dyplomowych

w związku z wprowadzeniem elektronicznego obiegu wniosku o zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej (szczegóły i instrukcja na e-KUL:

<https://e.kul.pl/glaktual.html?op=1&zid=47995&start=50&stop=7016&li=>) na Wydziale Nauk Humanistycznych dla wszystkich kierunków obowiązuje jednolita procedura:

0. **Student**, który pisze pracę dyplomową pod kierunkiem innej osoby niż prowadzący seminarium, składa do prodziekana ds. studenckich wniosek o zmianę kierującego pracą; po otrzymaniu decyzji w tej sprawie, Student może przystąpić do wypełniania wniosku na e-KUL;

1. **Student** wypełnia na e-KUL elektroniczny wniosek o zatwierdzenie pracy dyplomowej i zatwierdza go;

2. **Kierujący pracą** sprawdza i akceptuje wniosek Studenta - UWAGA! Wnioski, które zawierają błędy interpunkcyjne (np. kropkę na końcu tytułu), literowe i inne, muszą zostać cofnięte do poprawy;

3. Zaakceptowany przez Kierującego pracą wniosek jest procedowany przez Sekretarzy ds. procesu kształcenia;

4. **Sekretarze ds. procesu kształcenia** drukują wniosek i kierują go do Koordynatorów i Rad programowych do zaopiniowania;

5. Pozytywnie zaopiniowane wnioski Sekretarze ds. programowych przekazują Sekretarzom ds. procesu naukowego;

6. **Sekretarze ds. procesu naukowego** przekazują wnioski do procedowania Dyrektorom i właściwym dla kierunku Radom Instytutów;

7. Zatwierdzone przez Rady Instytutów wnioski Sekretarze ds. procesu naukowego przekazują do Sekretarzy ds. obsługi studenta;

8. Sekretarze ds. obsługi studenta dokonują wpisu na koncie studenta w bazie S4A.