

**Procedura przydzielania prac przejściowych
na kierunkach studiów
Włókiennictwo II st. i Inżynieria Bezpieczeństwa Pracy
(z dnia 2 marca 2020r)**

1. Tematyka (lista zagadnień) prac przejściowych jest zgłaszana przez kierowników Jednostek i zatwierdzana ostatecznie przez Radę Programową Kierunku i Prodziekana ds. kształcenia. Zbiorcza lista dla całego Wydziału jest podana do wiadomości studentów na wydziałowej tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Wydziału, natomiast listy z poszczególnych Jednostek na ich tablicach ogłoszeń i/lub na stronach internetowych.
2. Student dokonuje wyboru zagadnienia będącego przedmiotem pracy przejściowej w semestrze poprzedzającym jej realizację i w porozumieniu z prowadzącym precyzuje temat oraz określa założenia i zakres.
3. Student deklaruje wykonanie pracy przejściowej poprzez wypełnienie i złożenie w Dziekanacie odpowiedniego formularza podpisanego przez studenta oraz kierownika pracy (Karta tematu pracy przejściowej). Formularz taki zawiera dane studenta (imię, nazwisko i numer indeksu), nazwę kierunku studiów, temat pracy, nazwisko kierownika pracy i nazwę Jednostki.

Terminy obligatoryjne

Dla prac przejściowych realizowanych w semestrze zimowym:

do 1 maja – przekazanie tematów prac przejściowych do Dziekanatu

do 20 maja – zatwierdzenie tematów przez Radę Programową Kierunku i przez Prodziekana ds. kształcenia

do 5 czerwca – wywieszenie listy tematów na tablicach ogłoszeń i na stronach internetowych

do 15 czerwca – wybór tematu pracy przez studenta

do 20 czerwca – przekazanie do Dziekanatu karty tematu pracy przejściowej

Dla prac przejściowych realizowanych w semestrze letnim:

do 1. grudnia – przekazanie tematów prac przejściowych do Dziekanatu

do 20. grudnia – zatwierdzenie tematów przez Radę Programową Kierunku i przez Prodziekana ds. kształcenia

do 5. stycznia – wywieszenie listy tematów na tablicach ogłoszeń

do 15. stycznia – wybór tematu pracy przez studenta

do 20. stycznia – przekazanie do Dziekanatu karty tematu pracy przejściowej

KARTA TEMATU PRACY PRZEJŚCIOWEJ

Imię i nazwisko studenta: Nr albumu:

Studia I stopnia / Studia II stopnia *

Kierunek studiów:

Specjalność:

Nazwa Jednostki, w której realizowana jest praca przejściowa:

.....

Tytuł naukowy oraz imię i nazwisko wybranego kierownika pracy:

.....

Temat pracy przejściowej:

.....

.....

Data

Podpis kierownika pracy przejściowej:

Podpis studenta:

*niepotrzebne skreślić