

### Procedura obiegu dokumentacji przed obroną

Etap	Czynności i zadania	Terminy
1	<b>Promotor</b> przekazuje do dziekanatu wszystkie potrzebne dane (kto może się bronić, tematy prac itd.) <b>Student</b> ma napisaną pracę dyplomową	im wcześniej tym lepiej, ale nie później niż 5 dni przed końcem sesji.
2	<b>Promotor</b> sprawdza wstępnie pracę w systemie JSA (instrukcja <a href="https://apd.uwb.edu.pl/?s=1">https://apd.uwb.edu.pl/?s=1</a> )	nie później niż 5 dni przed końcem sesji.
3	Jeśli promotor ma jakieś zastrzeżenia do wyników JSA <b>Student</b> poprawia pracę	nie później niż 2 dni przed końcem sesji.
4	Po pozytywnej ocenie pracy w systemie JSA przez <b>Promotora</b> , <b>Student</b> wczytuje pracę do APD <a href="http://apd.uwb.edu.pl">http://apd.uwb.edu.pl</a> <b>Student</b> wczytuje skan „oświadczenia” do APD Wskazówki dla APD i oświadczenie są na stronie <a href="http://www.uwb.lt">http://www.uwb.lt</a> w zakładce: Studenci-> Obrony-> Zalecenia	im wcześniej tym lepiej, ale nie później niż 1-2 dni przed końcem sesji.
5	<b>Promotor</b> dokonuje właściwego sprawdzenia pracy w systemie JSA i zatwierdza pracę w APD	nie później niż 1-2 dni przed końcem sesji
6	<b>Student</b> składa w Dziekanacie całą dokumentację potrzebną przed obroną ( <a href="http://www.uwb.lt/aktualnosci/zestaw-pytan/dokumenty-na-obrone/">http://www.uwb.lt/aktualnosci/zestaw-pytan/dokumenty-na-obrone/</a> )	nie później niż koniec sesji
7	<b>Promotor</b> pisze recenzję pracy	nie później niż 1 dzień do obrony
8	<b>Recenzent</b> pisze recenzję pracy	nie później niż 1 dzień do obrony

Rekomendujemy zapoznać się z [Zarządzenie nr 2 Rektora Uwb z 22.01.2016](#) Dla Studentów szczególnie aktualny jest § 3 danego zarządzenia !