

Procedura dyplomowania – instrukcja dla studentów Wydziału Zarządzania UG

Procedura składania prac i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego na Wydziale Zarządzania UG odbywa się za pośrednictwem systemu eUczelnia.

W sesji letniej **roku akademickiego 2025/2026** wszystkie obrony prac dyplomowych będą realizowane w trybie stacjonarnym w budynku Wydziału Zarządzania.

Procedura wgrania pracy dyplomowej do systemu eUczelnia

1. Ustalony z promotorem plik pracy dyplomowej studenci wgrają do systemu eUczelnia (kafel Student, zakładka Studia → Dyplomy). **Wgranie pracy możliwe jest do ostatniego dnia sesji podstawowej, tj.:**
 - studia I stopnia – do 14.06.2026 roku
 - studia II stopnia – do 28.06.2026 roku
2. Stronę tytułową pracy student może pobrać w systemie eUczelnia (kafel Student, zakładka Studia → Dyplomy) lub skorzystać ze wzoru umieszczonego na stronie internetowej Wydziału (kafel Praca dyplomowa).
3. Warunkiem wgrania pracy dyplomowej do systemu eUczelnia jest wcześniejsze złożenie w systemie:
 - a) oświadczenia o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej – „oświadczenia o prawie autorskim”, oraz
 - b) oświadczenia o wykorzystywaniu narzędzi sztucznej inteligencji w przygotowaniu pracy oraz ich zaakceptowanie.
4. Po wgraniu pracy student przekazuje pliki do promotora w celu zatwierdzenia.
5. Promotor podejmuje decyzję o zatwierdzeniu pracy i przekazaniu jej do weryfikacji antyplagiatowej lub wybiera opcję „Odrzuć pracę” – w tym drugim przypadku student musi ponownie wgrać plik pracy i przekazać ją promotorowi.
6. Zatwierdzona przez promotora praca jest badana przez Jednolity System Antyplagiatowy (JSA). W zależności od wyniku badania, promotor:
 - a) kieruje pracą do recenzji, lub
 - b) odrzuca raport i wymaga ponownego wgrania pracy, lub
 - c) odrzuca raport bez zgody na ponowne wgranie pracy.Student otrzymuje wiadomość e-mail o wyniku badania pracy dyplomowej przez JSA.
7. Od momentu wgrania pracy do dnia egzaminu dyplomowego, student może sprawdzić poszczególne etapy procesu eDyplomowania w kaflu Student w zakładce Dyplomy.
8. O terminie egzaminu dyplomowego studenci zostaną powiadomieni mailowo za pośrednictwem systemu eUczelnia **na 3 dni kalendarzowe przed egzaminem** (pod warunkiem złożenia kompletu dokumentów w systemie eUczelnia oraz uzyskania zaliczeń ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie studiów).

Przedłużenie terminu złożenia pracy jest możliwe w indywidualnych, uzasadnionych przypadkach i tylko na wniosek studenta lub promotora (Regulamin Studiów w UG, § 39 ust. 3).

W przypadku problemów prosimy o kontakt mailowy: help@ug.edu.pl albo za pośrednictwem formularza ze strony: <https://ug.edu.pl/euczelnia/kontakt>.

Podstawa prawna: Zarządzenie nr 79/R/25 Rektora UG z 30 maja 2025 roku:

https://bip.ug.edu.pl/akty_normatywne/118835/zarzadzenie_nr_79r25_rektora_uniwersytetu_gd_anskiego_z_dnia_30_maja_2025_roku_w_sprawie_zasad_przygotowywania_skladania_sprawdzania_recenzowania_oraz z późn. zm.

W letniej sesji dyplomowania 2025/2026 po raz pierwszy zostanie wdrożona eKarta Obiegowa.

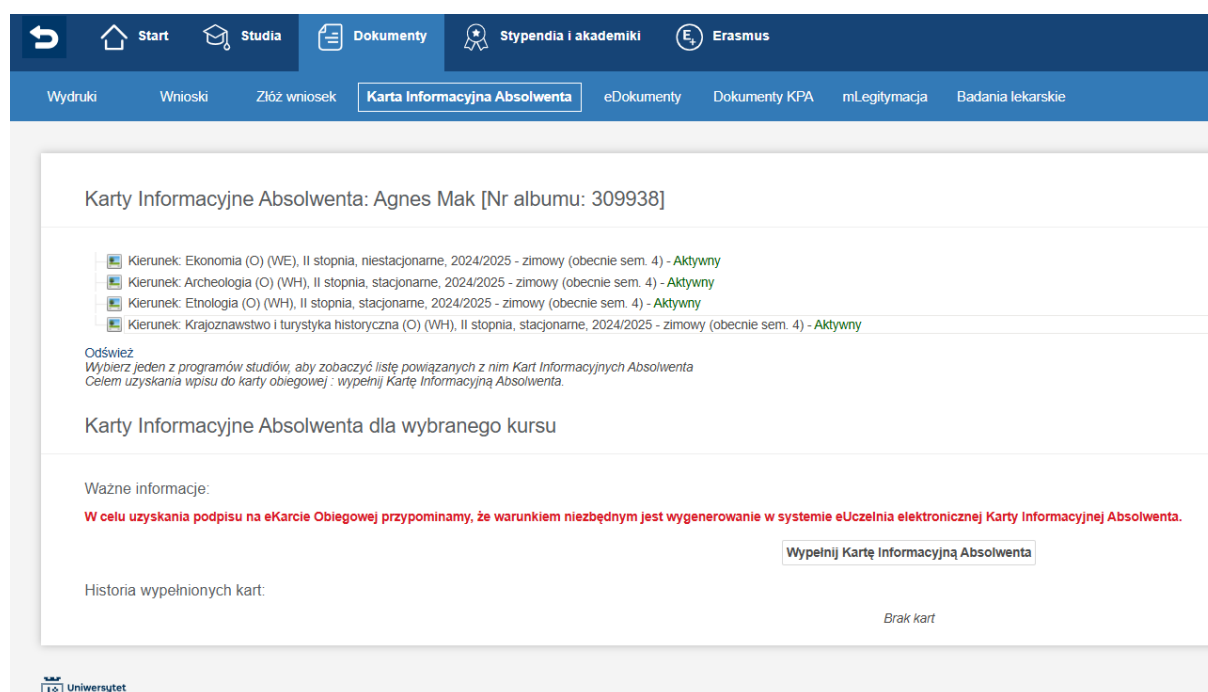
eKartę Obiegową aktywuje dziekanat. W momencie aktywacji eKarty Obiegowej student automatycznie otrzymuje powiadomienie o wszczęciu procesu.

Status eKarty Obiegowej można sprawdzić w systemie eUczelnia (zakładka Studia → eKarta Obiegowa).

Na eKarcie Obiegowej obligatoryjnie ujęte są trzy jednostki:





- Biblioteka Uniwersytetu Gdańskiego,
- Dział Domów Studenckich i Hoteli Asystenckich,
- Biuro Karier.

Warunkiem uzyskania podpisu Biura Karier na eKarcie Obiegowej jest wcześniejsze wypełnienie przez studenta **Karty Informacyjnej Absolwenta (KIA)**, która jest dostępna w systemie eUczelnia w zakładce Dokumenty:



Wydruki Wnioski Złóż wniosek **Karta Informacyjna Absolwenta** eDokumenty Dokumenty KPA mLegitymacja Badania lekarskie

Karty Informacyjne Absolwenta: Agnes Mak [Nr albumu: 309938]


-  Kierunek: Ekonomia (O) (WE), II stopnia, niestacjonarne, 2024/2025 - zimowy (obecnie sem. 4) - **Aktywny**
-  Kierunek: Archeologia (O) (WH), II stopnia, stacjonarne, 2024/2025 - zimowy (obecnie sem. 4) - **Aktywny**
-  Kierunek: Etnologia (O) (WH), II stopnia, stacjonarne, 2024/2025 - zimowy (obecnie sem. 4) - **Aktywny**
-  Kierunek: Krajoznawstwo i turystyka historyczna (O) (WH), II stopnia, stacjonarne, 2024/2025 - zimowy (obecnie sem. 4) - **Aktywny**

Odśwież
Wybierz jeden z programów studiów, aby zobaczyć listę powiązanych z nim Kart Informacyjnych Absolwenta
Celem uzyskania wpisu do karty obiegowej: wypełnij Kartę Informacyjną Absolwenta.

Karty Informacyjne Absolwenta dla wybranego kursu

Ważne informacje:
W celu uzyskania podpisu na eKarcie Obiegowej przypominamy, że warunkiem niezbędnym jest wygenerowanie w systemie eUczelnia elektronicznej Karty Informacyjnej Absolwenta.

Historia wypełnionych kart:
Brak kart

 Uniwersytet Gdański

W KIA student wyraża zgodę na udostępnienie swojej pracy dyplomowej dla celów naukowo-badawczych albo odmawia wyrażenia takiej zgody.

W KIA student może również wyrazić (lub nie) zgodę na udział w badaniu losów zawodowych absolwentów Uniwersytetu Gdańskiego.

Brak wypełnionej KIA uniemożliwia zakończenie obiegu eKarty Obiegowej.

Uzyskanie wszystkich podpisów na eKarcie Obiegowej jest jednym z warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.

Ważne: Aby uzyskać podpis danej jednostki, konieczne jest **wcześniejsze rozliczenie się z daną jednostką.**

Uwaga: Nie trzeba drukować ani przekazywać samodzielnie kart między jednostkami – cały proces odbywa się elektronicznie w systemie eUczelnia.