



## PROCEDURA SKŁADANIA / AKTUALIZOWANIA KARTY ZGŁOSZENIA TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ

### STUDENT:

1. uzgadnia tytuł pracy dyplomowej z promotorem
2. pobiera kartę tematu pracy z: [Sprawy studenckie - Szkoła Główna Turystyki i Hotelarstwa Vistula](#)
3. wypełnia kartę - zaznaczając czy jest to nowe zgłoszenie czy aktualizacja tematu
4. loguje się do USOS
5. w zakładce dla studentów po lewej stronie wybiera: PODANIA
6. wybiera: NOWE PODANIE
7. wybiera rodzaj podania - nr 5 dotyczy tej sprawy
8. pisze podanie, dołącza wypełnioną kartę zgłoszenia tematu
9. wysyła podanie

(podanie zostaje przekazane do promotora i po jego zatwierdzeniu przesyłane jest do akceptacji do dyrektora programu a następnie trafia do dziekana w celu ostatecznej akceptacji)