**Zasady organizacji pracy**

**Wydziałowej Komisji ds. Zatwierdzania Tytułów Prac Dyplomowych**

1. Zadaniem Wydziałowej Komisji ds. Zatwierdzania Tytułów Prac Dyplomowych jest rozpatrywanie potwierdzonych przez prowadzących seminaria magisterskie i dyplomowe wniosków studentów o zarejestrowanie bądź aktualizację tytułu pracy dyplomowej w systemie USOS (wniosek RTP).
2. Komisja nie zajmuje się zatwierdzaniem tytułów prac związanych z nadawaniem stopnia licencjata kanonicznego (uprawnienia Rady Instytutu Nauk Teologicznych) i stopnia doktora nauk teologicznych (uprawnienia Szkoły Doktorskiej i Rady Instytutu Nauk Teologicznych).
3. Skład Wydziałowej Komisji jest powoływany przez Dziekana Wydziału Teologicznego. Dziekan wskazuje także przewodniczącego i sekretarza Komisji.
4. Tytuł pracy powinien być zatwierdzony nie później niż przed zaliczeniem przez studenta modułu: *Seminarium dyplomowe 3* lub *Seminarium magisterskie 3*.
5. Student, składając podpisany przez siebie wniosek RTP, przekazuje go promotorowi. Promotor potwierdza własnoręcznym podpisem wniosek studenta i przekazuje go do Dziekanatu.
6. Pracownicy Dziekanatu rejestrują wniosek w systemie USOS oraz informują przewodniczącego Komisji o konieczności zwołania posiedzenia.
7. Posiedzenia Komisji odbywają się co najmniej cztery razy w każdym roku akademickim – w ostatniej dekadzie listopada, stycznia, marca i maja. Na posiedzeniach rozpatrywane są wnioski złożone do 20. dnia wskazanego powyżej miesiąca. W razie konieczności przewodniczący może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji.
8. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Decyzja Komisji zostaje wyrażona na wniosku studenta i jest potwierdzona podpisem przewodniczącego Komisji. Sekretarz przekazuje dokumentację do Dziekanatu Wydziału celem włączenia jej do akt osobowych studenta.
10. Sekretarz Komisji sporządza krótkie sprawozdanie z posiedzenia, obejmujące listę obecności oraz imiona i nazwiska studentów wnioskujących o rejestrację tytułu pracy dyplomowej i decyzję Komisji. W przypadku odmowy zatwierdzenia tytułu pracy sekretarz zapisuje sugestie Komisji odnośnie do propozycji jego zmiany.
11. Jeżeli tytuł pracy dyplomowej nie został zatwierdzony, dziekanat informuje studenta o konieczności jego aktualizacji.
12. Jako równoznaczne rozumie się: materialny i elektroniczny obieg dokumentów oraz posiedzenia stacjonarne, jak i za pośrednictwem środków technicznych. Wszelką korespondencję elektroniczną należy kierować na adres: teologia@us.edu.pl (jako temat wpisujemy: RTP – Imię i Nazwisko Studenta).
13. Jednocześnie przypomina się, że zgodnie z §34, pkt. 5 *Regulaminu studiów w Uniwersytecie Śląskim* tematyka pracy dyplomowej powinna być zgodna z kierunkiem studiów a przy jej ustalaniu należy uwzględnić zainteresowania naukowe studenta, programy badawcze realizowane w dyscyplinach właściwych dla kierunku studiów oraz możliwości Wydziału w zakresie opieki naukowej nad daną pracą naukową.