Skrócona instrukcja opracowania recenzji/oceny pracy dyplomowej w systemie DYPLOM:

- 1. Po zalogowaniu do systemu DYPLOMY pracownik dydaktyczny widzi listę swoich recenzji (zarówno jako promotor, jak i recenzent) w zakładce menu górnego *Moje recenzje*.
- 2. Status recenzji jest ustawiony na "w opracowaniu".
- 3. Edycję recenzji należy dokonać poprzez uzupełnienie pól wyboru lub/i opisowych.
- 4. W każdej chwili recenzję można zapisać, klikając w ikonę zapisu.
- 5. Po ukończeniu recenzji należy zmienić status na "gotowa".
- 6. Po uzupełnieniu wszystkich obowiązkowych pól recenzję należy zapisać, wydrukować i podpisać.
- 7. UWAGA! Po zatwierdzeniu recenzji jakiekolwiek zmiany nie będą możliwe.

Szczegółowe informacje dotyczące opracowania recenzji dostępne są w systemie DYPLOM w zakładce *Pomoc* w instrukcji pkt 3.2. **Opracowanie recenzji.**