

## PROCEDURY PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO

### DZIAŁANIA STUDENTA

1. Student zgłasza do aktywacji elektroniczną kartę obiegową - [szczegóły](#)

### DZIAŁANIA W APD

2. Student wprowadza do Archiwum Prac Dyplomowych (APD) streszczenie i słowa kluczowe w języku polskim i w języku angielskim oraz tytuł pracy dyplomowej w języku angielskim
3. Student zatwierdza w APD w formie elektronicznej oświadczenie – Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 43/2020 Rektora UKSW z dnia 17 czerwca 2020 r z późniejszymi zmianami (patrz Obwieszczenie Nr 1/2021 Rektora UKSW z dnia 3 lutego 2021 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Zarządzenia Nr 43/2020 Rektora UKSW z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie prowadzenia albumu studenta, księgi dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych)

 „ZAPISZ DANE PRACY”

 „PRZEJDŹ DO DODAWANIA PLIKÓW”

4. Student przesyła do APD pracę dyplomową  
- pod nazwą wg schematu: WNP–numer albumu-LIC, WNP–numer albumu-MGR

 „PRZEKAŹ DO ZATWIERDZENIA PRZEZ OPIEKUNA”

### DZIAŁANIA W USOSWEB

1. Po zatwierdzeniu pracy dyplomowej przez opiekuna pracy dyplomowej Student składa w USOSweb podanie o wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego oraz o powołanie komisji egzaminacyjnej, załączając następujące dokumenty:

## OBOWIĄZKOWO:

a) Karta pracy dyplomowej ( podpisany wydruk z APD) => ~~student drukuje, podpisuje, skanuje i wysyła do opiekuna pracy. Opiekun pracy podpisuje i odsyła do studenta.~~ Decyzją Działu Kształcenia UKSW z dnia 11.06.2021 r. godz. 11:40 student drukuje, podpisuje i wgrywa do usosa. Nie wymagany jest podpis opiekuna pracy dyplomowej (promotora). Karty pracy nieodrzucone do dnia dzisiejszego (z podpisem promotora) pozostają bez zmian

b) Studenci rozpoczynający studia przed rokiem akademickim 2019/2020 – potwierdzenie opłaty za dyplom – 60 zł.

Opłatę dokonujemy na indywidualny numer rachunku, który dostępny jest w usosweb => zakładka płatności.

## DLA CHĘTNYCH

c) Życiorys zawodowy z wypełnioną rubryką dotyczącą stypendiów, uczestnictwa w konferencjach organizowanych przez UKSW

- należy dołączyć zaświadczenie z Działu Pomocy Materialnej o przyznaniem stypendium Rektora (skan) lub decyzję przyznania stypendium (skan)

- należy dołączyć certyfikaty/ zaświadczenia o udziale w konferencjach (skany)

- Nie wpisujemy w tym formularzu praktyk obowiązkowych
- Wpisane informacje będą zamieszczane w suplemencie do dyplomu

d) Wniosek o wydanie odpisu dyplomu oraz suplementu w języku obcym

- Po otrzymaniu suplementu do dyplomu w języku polskim, należy złożyć w dziekanacie tłumaczenie na język angielski, punktu 6.1 suplementu do dyplomu. Tłumaczenie powinno być potwierdzone przez Biuro tłumaczeń lub lektora UKSW.

- Jeśli odpisy w języku obcym mają być dodatkowymi odpisami, należy dołączyć do składanego w USOSweb podania, potwierdzenie opłaty za odpisy: 20 zł – odpis dyplomu, 20 zł – odpis suplementu.

Jeśli odpisy są w zamian za odpisy w języku polskim, Student nie ponosi dodatkowych opłat. (dla Studentów rozpoczynających studia w 2019/2020 r. i późniejszym).

Student otrzyma wówczas następujące dokumenty:

- dyplom w języku polskim – oryginał
- suplement w języku polskim – oryginał
- odpis dyplomu w języku polskim

- odpis suplementu w języku polskim
- odpis dyplomu w języku obcym
- odpis suplementu w języku angielskim

- Dla Studentów rozpoczynających studia przed 2019/2020 r., odpisy w języku obcym są dodatkowymi odpisami, z opłatą 40 zł. **Potwierdzenie opłaty należy dołączyć do składanego w USOSweb podania.**

### e) Wniosek o przeprowadzenie zdalnego egzaminu dyplomowego w siedzibie Uczelni

- tylko w wyjątkowych sytuacjach
- Student otrzyma dostęp do pomieszczenia z komputerem wyposażonym w kamerkę i mikrofon.
- Formularz wniosku jest przesyłany na prośbę zainteresowanego.

## DZIAŁANIA OPIEKUNA PRACY

1. Po wysłaniu przez Studenta pliku z pracą na koncie Opiekuna pracy pojawią się:

a) prośba o akceptację wprowadzonych przez Studenta danych o pracy dyplomowej

b) raport z badania antyplagiatowego w systemie JSA

- w przypadku gdy raportu nie będzie, Opiekun pracy sam zleca badanie poprzez przycisk „ZARZĄDZAJ BADANIEM”, a następnie wybiera opcję „ZLEĆ BADANIE”

2. Po sprawdzeniu danych, o których jest mowa w punkcie 1, należy:

a) Zatwierdzić w formie elektronicznej w systemie APD oświadczenie – załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 43/2020 Rektora UKSW z dnia 17 czerwca 2020 r z późniejszymi zmianami (patrz Obwieszczenie Nr 1/2021 Rektora UKSW z dnia 3 lutego 2021 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Zarządzenia Nr 43/2020 Rektora UKSW z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie prowadzenia albumu studenta, księgi dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych)

b) zaakceptować raport z systemu JSA

c) wysłać raport pocztą elektroniczną do dziekanatu

(Opiekun pracy otwiera raport, zatwierdza, drukuje, podpisuje, skanuje i wysyła pocztą elektroniczną do dziekanatu)

3. Opiekun pracy przekazuje pracę do dalszego procedowania, tj. do wystawienia recenzji

## **RECENZJE**

1. Opiekun pracy i Recenzent uzupełniają treść recenzji i ocenę pracy w systemie APD oraz zatwierdzają recenzję elektronicznie.
2. Pracownicy dziekanatu pobierają wypełnioną i zatwierdzoną recenzję z systemu USOS.

### **Termin składania prac dyplomowych - rok akademicki 2020/2021:**

**STUDIA NIESTACJONARNE:** I stopnia (licencjackie) oraz STUDIA II stopnia (magisterskie) **do dnia 12.06.2021 r.**

**STUDIA STACJONARNE:** I stopnia (licencjackie) oraz STUDIA II stopnia (magisterskie) **do dnia 15.06.2021 r.**