**Procedura składania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminu dyplomowego WZ UW 2022/ 2023**

Promotor pracy dyplomowej po akceptacji jej finalnej wersji zwraca się do KJD przesyłając do dnia 14 czerwca 2023 r. drogą elektroniczną wiadomość na utworzony do tego celu adres mailowy: obrony@wz.uw.edu.pl z prośbą o powołanie Komisji, podając następujące dane (załącznik nr 1):

Dane studenta:

* + imię i nazwisko
  + numer albumu
  + kierunek studiów (IBP)
  + stopień studiów (magisterskie)
  + tryb studiów (stacjonarne)
  + tytuł pracy dyplomowej

Przedstawiając propozycje:

* + co najmniej jednego recenzenta,
  + terminu egzaminu **(przewidziane terminy obron: 28.06.2023-14.07.2023)**

**Zgłoszenia** **prac** **dyplomowych** **przesłane** **przez** **promotorów** **po** **terminie** **14** **czerwca** **2023r.** **automatycznie** **przechodzą** **na** **wrześniowe/październikowe** **terminy** **obron** **!!!**

WAŻNE DLA PROMOTORÓW !

1. Należy zwrócić szczególną uwagę na status wyniku systemu antyplagiatowego. Jeżeli badanie nie zostanie zatwierdzone, na podglądzie wydruku będzie miało znak wodny w postaci napisu „PRACA NIEZATWIERDZONA”. Znak wodny zniknie dopiero, kiedy promotor zatwierdzi badanie pracy

Podsumowując: najpierw należy zlecić badanie antyplagiatowe pracy, a potem po akceptacji wyniku zatwierdzić je. Są to dwa oddzielne kroki.

1. Promotor składa w APD oświadczenie o następującej treści: „Oświadczam, że niniejsza praca została przygotowana pod moim kierunkiem. Znam wynik raportu z badania antyplagiatowego przeprowadzonego w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i stwierdzam, że praca spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego”.
2. Promotor pracy dyplomowej oraz recenzent nie później niż trzy dni przed terminem egzaminu zamieszczają w APD recenzje pracy dyplomowej wraz z jej ocenami.
3. Promotor pracy dyplomowej i recenzent nie później niż dwa dni przed obroną przesyłają propozycje pytań do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej (należy uwzględnić listę pytań kierunkowych, listę pytań seminaryjnych, treść merytoryczną danej pracy dyplomowej).
4. W roku akademickim 2022/2023 egzamin dyplomowy odbywa się wformie stacjonarnej
5. Przewodniczący sporządza protokół egzaminu w postaci elektronicznej w APD. Członkowie Komisji niezwłocznie zatwierdzają w APD protokół egzaminu, co jest równoważne z podpisaniem protokołu.
6. Przewodniczący przekazuje pracownikowi właściwego dziekanatu studenckiego informację o zatwierdzeniu protokołu.
7. Pracownik właściwego dziekanatu sporządza i włącza do teczki akt osobowych studenta:
   * wydruk protokołu egzaminu
   * wydruki recenzji pracy dyplomowej
   * wydruk raportu z badania antyplagiatowego
   * wydruk Karty Pracy Dyplomowej potwierdzającej archiwizację prac

**Załącznik 1. Informacje o studencie i pracy dyplomowej w pliku Excel**

Plik w formacie EXCEL przesłany będzie do promotorów przez Sekcję Planowania i Organizacji Dydaktyki

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Imię | Nazwisko | Numer albumu | Kierunk studiów | Poziom studiów | Tryb  studiów | Tytuł pracy dyplomowej | Recenzent - propozycja | Termin egzaminu  - propozycja |
| Mateusz | Igrekowski | XYZ | IBP | M | S |  |  |  |