

## Obrony licencjackie/magisterskie: informacje, dokumenty

Obrony licencjackie/ magisterskie: informacje, dokumenty

Data dodania: 27-06-2019

**NOWE: od 1.10.2019 na dyplomach licencjackich i magisterskich nie ma już zdjęcia (dotyczy obron od 1.10.2019)**

**Studenci, którzy zostali skreśleniu z listy studentów** muszą się wznowić najpóźniej 30 dni przed planowaną datą obrony.

### Procedura przygotowania do egzaminu dyplomowego (obowiązuje od 25 czerwca 2019 r.)

Uwaga studenci MISH mają inną procedurę

1. **Najpóźniej na 16 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego student przesyła** do sekretariatu IEiAK ([etnologia@uw.edu.pl](mailto:etnologia@uw.edu.pl) [1]) następujące dane:

- **tytuł pracy dyplomowej**
- **data egzaminu**
- **nazwisko promotora**
- **nazwisko recenzenta** (propozycja do zaakceptowania przez Prodziekana)

**Sekretariat** potwierdza terminy obrony z promotorem/ką i recenzentem/ką, przydziela przewodniczącego (propozycja do zaakceptowania przez Prodziekana).

Najpóźniej **14 dni przed obroną**, sekretariat zgłasza ją do:

- Dziekanatu WH,
- Biblioteki IEiAK
- Dyrektora ds. studenckich IEiAK

(potwierdzenie zgłoszenia student otrzymuje drogą mailową).

2. Pracownik dziekanatu wprowadza do [systemu APD](#) [2] dane przesłane przez sekretariat, otwiera e-obiegówkę w systemie USOS oraz wprowadza do USOS należność w wys. 60 zł za dyplom. Istnieje możliwość otrzymania odpisu dyplomu w j. angielskim. W tym celu należy zgłosić to, uściślić dodatkową opłatą 40 zł.
3. Student przekazuje prace recenzentowi (należy skontaktować się w tej sprawie z recenzentem [mailowo](#) [3]).
4. Student wprowadza do systemu APD tytuł pracy w j. angielskim, streszczenie i słowa kluczowe w j. polskim. Po zatwierdzeniu zmian otrzymuje możliwość wprowadzenia do systemu APD pracy dyplomowej w postaci pliku w formacie PDF. Nazwa pliku musi być zgodna z instrukcją zawartą w załączniku nr 4 do

Zarządzenia nr 8 Rektora UW z dnia 31 sierpnia 2004 z późniejszymi zmianami, dostępne na stronie [www.apd.uw.edu.pl](http://www.apd.uw.edu.pl) [4].

## Nazwy plików:

### Studia I stopnia

3102-LIC-EAK-PESEL

### Studia II stopnia

3102-MGR- EAK-PESEL

Przykład: **3102-LIC-EAK-89010101000**

- Po wprowadzeniu pracy student wybiera opcję „Wyślij wszystkie pliki” i zatwierdza dokonane zmiany.
- Po wysłaniu plików przez studenta w **interfejsie promotora** pojawia się próba o akceptację wszystkich danych wprowadzonych przez studenta (w tym także pracy dyplomowej). **Przed akceptacją promotor wysyła pracę do badania w JSA (Jednolity System Antyplagiatowy)**. Informacje o wyniku otrzymuje na swój adres mailowy. **Promotor ponownie wchodzi do systemu JSA i zatwierdza wynik badania (bardzo ważne)**. Plik z raportem z JSA, który znajduje się w APD, promotor przesyła do dziekanatu ds. studenckich ([wh.dziekanat.441@uw.edu.pl](mailto:wh.dziekanat.441@uw.edu.pl) [5]). **Dopiero teraz można zatwierdzić pracę dyplomową studenta w systemie APD (nie wcześniej)**. Zatwierdzenie danych jest równoznaczne z przekazaniem pracy do recenzji.
- Recenzja pracy dyplomowej należy wprowadzić do systemu APD i zatwierdzić najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Instrukcja obsługi systemu APD dla promotora i recenzenta dostępna jest na stronie: [www.apd.uw.edu.pl](http://www.apd.uw.edu.pl) [4] Po zatwierdzeniu recenzja jest widoczna dla studenta.
- Najpóźniej 2 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego** student dostarcza do dziekanatu WH (Krakowskie Przedmieście 26/28) Kartę Osobniczą Studenta, zaliczoną przez dyrektora ds. studenckich, z wyliczoną kwotą z toku studiów, wypięcia e-obiegówką na swoim koncie w USOS.
- Najpóźniej 2 dni przed obroną** student otrzymuje mailem ([etnologia@uw.edu.pl](mailto:etnologia@uw.edu.pl) [1]) godzinę i numer sali obrony w IEiAK UW (urawia 4).
- W dniu egzaminu dyplomowego** (przed obroną):  
Do Dziekanatu ds. studenckich WH (Krakowskie Przedmieście 26/28) **student dostarcza** co najmniej jedną wersję papierową pracy dyplomowej, dwustronnie drukowaną.  
Z dziekanatu ds. studenckich WH **student odbiera** komplet dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu i dostarcza go komisji egzaminacyjnej (IEiAK ul. urawia 4).  
**Student przychodzi na egzamin na 15 minut przed planowaną godziną obrony.**
- Podczas egzaminu promotor i recenzent podpisują wydrukowane recenzje. Opiekun pracy sprawdza zgodność Kartę Pracy Dyplomowej z wersją papierową, podpisuje pracę i raport plagiatowy, wypięcia protokół.
- Po egzaminie pracownik wyciągniętego sekretariatu dostarcza do dziekanatu ds. studenckich podpisany przez komisję egzaminacyjną komplet dokumentów niezbędnych do zakończenia procedury uzyskania dyplomu.
- Pracownik dziekanatu bieżącego wyciągniętego sekretariatu wpisuje do USOS ocenę z pracy, ocenę z egzaminu oraz ogólny wynik studiów, a także wprowadza adnotację o udostępnieniu pracy i o ewentualnym wyróżnieniu dyplomu, jak również generuje numer dyplomu.
- Data ODBIORU DYPLOMU wyświetla się w systemie USOS na koncie absolwenta.

## Informacje dodatkowe:

- DZIEDZINA PRACY (KOD SOCRATES) dla Instytutu Etnologii - 14.700

## Na skróty

- [Dziury](#)
- [Katalog biblioteki](#)

- KIERUNEK: etnologia i antropologia kulturowa
- Prace licencjackie/magisterskie muszą być drukowane dwustronnie, miękka okładka

## Do pobrania:

- [3 pierwsze strony pracy licencjackiej/magisterskiej](#) [6]
- **karta obiegowa** - UWAGA- od grudnia 2016 roku na Wydziale Historycznym UW obowiązuje e-obiegówka (dostępna w USOSWEB)
- [przypisologia](#) [7]
- [informacje o składaniu legitymacji przed obroną](#) [8]
- [Uchwała z dnia 12.12.2012 - Zasady pisania i oceniania prac dyplomowych w IEiAK](#) [9]
- [Uchwała z dnia 12.12.2012 - Zakres egzaminu końcowego \(licencjackiego, magisterskiego\) w IEiAK](#) [10]
- [Regulamin seminarium magisterskiego \(2010\)](#) [11]
- [informacje o pracy studenta w systemie APD](#) [12]

**Source URL:** <https://www.etnologia.uw.edu.pl/dla-studentow/obrony-licencjackiemagisterskie-informacje-dokumenty>

## Odnosiniki

- [1] <mailto:etnologia@uw.edu.pl>
- [2] [https://apd.uw.edu.pl/?\\_s=1](https://apd.uw.edu.pl/?_s=1)
- [3] <https://www.etnologia.uw.edu.pl/instytut/ludzie/pracownicy>
- [4] <http://www.apd.uw.edu.pl/>
- [5] <mailto:wh.dziekanat.441@uw.edu.pl>
- [6] [https://www.etnologia.uw.edu.pl/sites/default/files/3\\_pierwsze\\_strony\\_do\\_pracy\\_magisterskiej-licencjackiej\\_0.doc](https://www.etnologia.uw.edu.pl/sites/default/files/3_pierwsze_strony_do_pracy_magisterskiej-licencjackiej_0.doc)
- [7] [https://www.etnologia.uw.edu.pl/sites/default/files/bibliografia\\_ost.pdf](https://www.etnologia.uw.edu.pl/sites/default/files/bibliografia_ost.pdf)
- [8] [https://www.etnologia.uw.edu.pl/sites/default/files/posiadanie\\_legitymacji\\_do\\_dnai\\_ukonczenia\\_studiow.pdf](https://www.etnologia.uw.edu.pl/sites/default/files/posiadanie_legitymacji_do_dnai_ukonczenia_studiow.pdf)
- [9] [https://www.etnologia.uw.edu.pl/sites/default/files/uchwala\\_ieiak\\_z\\_12.12.2012\\_-\\_zasady\\_pisania\\_i\\_oceniania\\_prac\\_dyplomowych\\_w\\_ieiak\\_uw.pdf](https://www.etnologia.uw.edu.pl/sites/default/files/uchwala_ieiak_z_12.12.2012_-_zasady_pisania_i_oceniania_prac_dyplomowych_w_ieiak_uw.pdf)
- [10] [https://www.etnologia.uw.edu.pl/sites/default/files/uchwala\\_ieiak\\_z\\_dnia\\_12.12.2012.pdf](https://www.etnologia.uw.edu.pl/sites/default/files/uchwala_ieiak_z_dnia_12.12.2012.pdf)
- [11] [https://www.etnologia.uw.edu.pl/sites/default/files/IEiAK\\_2010\\_regulamin\\_seminarium\\_magisterskiego.docx](https://www.etnologia.uw.edu.pl/sites/default/files/IEiAK_2010_regulamin_seminarium_magisterskiego.docx)
- [12] <https://apd.uw.edu.pl/pl/>