

Procedura przygotowania egzaminu licencjackiego

Warunki konieczne do spełnienia:

1. Uzyskanie absolutorium.

Każdy student przed przystąpieniem do egzaminu licencjackiego zobowiązany jest do spełnienia wymagań planu studiów, tj. zaliczenia wszystkich przedmiotów, zdania egzaminów, zaliczenia praktyk kierunkowych i uzyskania potwierdzenia zaliczenia specjalizacji zawodowej, ew. spełnienia innych wymagań określonych w planie studiów.

W celu uzyskania absolutorium każdy student zobowiązany jest do przedłożenia w Toku Studiów (właściwym dla swojego kierunku, trybu i specjalności) wydrukowanej z systemu USOS (zakładka DLA STUDENTÓW -> Oceny końcowe -> drukuj kartę przebiegu studiów) **karty przebiegu studiów** z kompletem uzyskanych zaliczeń, zdanych egzaminów, zaliczeniem praktyk i odręcznym potwierdzeniem zrealizowania specjalizacji zawodowej przez kierownika specjalizacji (ew. inne wymagane). Aby wydruk był kompletny wszystkie oceny muszą znajdować się w systemie USOS, a przedmioty powinny być powiązane (podpięte) z właściwym programem i etapem studiów (oddzielna [instrukcja](#)).

Dopiero po spełnieniu wyżej określonych wymagań student zostanie rozliczony w systemie USOS, a na potrzeby egz. licencjackiego zostanie wyliczona średnia ocen ze wszystkich lat studiów.

Niezbędny czas procedury: około 1-2 tygodni.

2. Archiwizacja pracy licencjackiej, stanowiącej podstawę przeprowadzenia egzaminu licencjackiego.

Egzamin licencjacki może się odbyć wyłącznie po uprzednim przeprowadzeniu procedury archiwizacyjnej w elektronicznym serwisie Archiwum Prac Dyplomowych (APD) <https://apd.uw.edu.pl/>.

2.1. Przygotowanie formularza zgłoszenia egzaminu licencjackiego – termin do 10 czerwca br.

Procedura archiwizacji rozpoczyna się z chwilą przekazania do Toku Studiów **FORMULARZA ZGŁOSZENIA EGZAMINU LICENCJACKIEGO** ([zał.1](#)). Dla każdego terminu egzaminacyjnego należy przygotować odrębny formularz. W formularzu znaleźć się muszą następujące dane:

- 1) Skład komisji egzaminacyjnej (przewodniczący, opiekun, recenzent),
- 2) Data egzaminu licencjackiego,
- 3) Lista studentów zdających egz. w danym dniu zawierająca:
 - a. Imię i nazwisko studenta + nr albumu,
 - b. Dokładny temat pracy licencjackiej + data zatwierdzenia tematu przez opiekuna,
 - c. Wersja dyplomu:
 - polska 60 zł,
 - polska i angielska 100 zł.
 - d. **Specjalizacja zawodowa**

Termin dostarczenia formularza mija 10 czerwca br.

Za przygotowanie i dostarczenie formularza zgłoszeniowego odpowiada opiekun (prowadzący seminarium licencjackie).

Po dostarczeniu formularza zgłoszeniowego (w wersji papierowej i elektronicznej) administracja (w kolejności zgłoszeń) wprowadza otrzymane dane do systemu USOS.

Po tej procedurze następuje otwarcie procesu archiwizacji po stronie serwisu APD dla studenta, opiekuna i recenzenta.

2.2. Proces archiwizacji w APD

Archiwizacja przeprowadzana jest kolejno przez studenta, opiekuna i recenzenta.

Student zobowiązany jest do:

- a. wprowadzenia do APD streszczenia, słów kluczowych i tematu pracy w języku angielskim,
- b. przesłania do APD pliku z pracą licencjacką w formacie [pdf]; nazwa pliku wg schematu: **3000-LIC-FP-indywidualny nr PESEL studenta** (przykład: 3000-LIC-FP-83092500036.pdf)

Opiekun zobowiązany jest do:

- a. sprawdzenia i potwierdzenia poprawności wpisanych danych przez studenta,
- b. sprawdzenia pracy programem antyplagiatowym (dostępny w APD)
- c. napisania i wprowadzenia do APD recenzji przed egzaminem licencjackim.

Recenzent zobowiązany jest do napisania i wprowadzenia do APD recenzji przed egzaminem licencjackim.

3. Przygotowanie wersji papierowej pracy licencjackiej

Student przygotowuje papierowy egzemplarz pracy licencjackiej do akt studenckich. Praca powinna być wydrukowana dwustronnie i zbindowana.

Egzemplarz pracy przeznaczony do akt student zobowiązany jest przynieść na egzamin licencjacki.

4. Egzamin licencjacki

Egzamin licencjacki może się odbyć wyłącznie po uprzednim wypełnieniu czynności z punktu 1, 2 i 3.

Student zobowiązany jest dostarczyć na egzamin licencjacki:

- a. egzemplarz pracy,
- b. dokumenty do dyplomu (tj. potwierdzenie opłaty i zdjęcia do dyplomu 4 szt. + 1 do wersji ang. – 4,5 x 6,5 cm).

Komisja egzaminacyjna zobowiązana jest do umieszczenia w dokumentacji studenckiej podpisanych recenzji, raportu z programu antyplagiatowego, pracy licencjackiej oraz dostarczonych przez studenta dokumentów do dyplomu (tj. potwierdzenie opłaty i zdjęcia).