

## **Załącznik nr 3 do dokumentu: Procedura dyplomowania - organizacja przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Pedagogicznym UW.**

1. Warunki przygotowania pracy dyplomowej oraz przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określają:

- *Regulamin Studiów w Uniwersytecie Warszawskim* obowiązujący od 18 października 2006 r. (tekst jednolity po zmianach wprowadzonych uchwałą Senatu Nr 505/25.04.2012) opracowany na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym*.

- Szczegółowe zasady studiowania na Wydziale Pedagogicznym UW

2. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia uczestniczą w seminariach, w ramach których przygotowują prace dyplomowe. Podstawą wyboru seminariów przez studentów są sylabusy przedstawione przez promotorów w Systemie Obsługi Studentów (USOS). Studenci uczestnicząc w zapisach on-line, wybierają tylko jedno seminarium dyplomowe.

3. Istnieje możliwość zmiany seminarium, o ile są ku temu warunki (wolne miejsca w danej grupie seminaryjnej). Jeśli zmiana następuje w ciągu dwóch miesięcy wymaga ona akceptacji jedynie prowadzącego seminarium dyplomowe, do którego chce dołączyć student. Jeśli zmiana następuje po dwóch miesiącach, student składa podanie (wzór-zał. Nr 7) do Prodziekana ds. studenckich/Kierownika studiów niestacjonarnych; które zawiera akceptację przeniesienia przez prowadzących seminarium dyplomowe.

4. (skreślony)

5. Tematy prac dyplomowych związane są z kompetencjami promotora. Student ma możliwość wyboru tematu zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.

5a. Na studiach licencjackich temat pracy musi być związany ze studiowaną specjalnością. Na studiach magisterskich temat pracy musi być związany z kierunkiem studiów.

6. Tematy prac dyplomowych zatwierdzone są przez prowadzącego seminarium dyplomowe.

7. Seminaia dyplomowe prowadzone są:

- na studiach II stopnia przez samodzielnych pracowników naukowych,

- na studiach I stopnia przez samodzielnych pracowników naukowych oraz przez doktorów.

8. Kierujący pracą dyplomową zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania postępów pracy.

9. Warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego jest minimum:

- zaliczenie konspektu pracy dyplomowej (seminarium dyplomowe na II roku licencjatu oraz seminarium dyplomowe na I roku studiów II stopnia).

10. Dbając o jakość kształcenia i zapobiegając wszelkim formom naruszania ochrony własności intelektualnej, promotor korzysta z systemu ANTYPLAGIAT.

11. Procedura dopuszczenia do obrony pracy dyplomowej:

a. Student, dwa tygodnie przed planowanym terminem obrony pracy dyplomowej:

- uzyskuje niezbędne zaliczenia do uzyskania absolutorium oraz zgłasza w systemie USOS etap do rozliczenia studiów.

- składa w sekretariacie studenckim:

*kwestionariusz zgłoszenia egzaminu dyplomowego (Załącznik nr 5), w którym promotor proponuje termin egzaminu oraz nazwisko drugiego recenzenta. Wniosek akceptuje Prodziekan Wydziału/Kierownik ds. studiów niestacjonarnych;*

*papierową wersję pracy dyplomowej (w teczce tekturowej), wydrukowaną dwustronnie, z podpisem autora oraz promotora wraz z płytą CD z nagraniem pracy. Po jednym egzemplarzu pracy dyplomowej w miękkiej oprawie, student składa promotorowi i recenzentowi; (Załącznik Nr 4 - wzór strony tytułowej pracy dyplomowej)*

b. Sekretariat studencki wprowadza do USOS-a niezbędne dane do uruchomienia procedury egzaminu dyplomowego oraz archiwizacji pracy dyplomowej.

c. Po migracji danych, student wprowadza do Archiwum Prac Dyplomowych (APD) streszczenie, słowa kluczowe i tytuł pracy w języku angielskim. Po zatwierdzeniu zmian student otrzymuje możliwość załadowania do APD pliku z pracą w formacie PDF.

d. Po wysłaniu plików przez studenta, promotor akceptuje w APD wprowadzone przez studenta informacje dotyczące pracy (streszczenie, słowa kluczowe, tytuł pracy w jęz. angielskim). Po sprawdzeniu tych informacji, a także pracy promotor zatwierdza je, co jest równoważne z przekazaniem pracy do recenzji.

e. Promotor i recenzent wpisują w APD treść recenzji, a następnie je zatwierdzają i drukują. Wydrukowaną i podpisaną recenzję należy dostarczyć do sekretariatu studenckiego.

f. Promotor w dniu egzaminu dyplomowego odbiera z sekretariatu studenckiego Akta studenta.

12. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- uzyskanie absolutorium (zaliczenie wszystkich kursów i praktyk przewidzianych w programie studiów) oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS (minimum 180 st. licencjackie, minimum 120 – studia drugiego stopnia);

- uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej z pracy dyplomowej.

13. Egzamin dyplomowy studenci składają przed trzyosobową komisją powołaną przez Prodziekana ds. studenckich lub Kierownika Studiów Niestacjonarnych. W skład komisji wchodzi:

przewodniczący – Prodziekan ds. studenckich/Kierownik studiów niestacjonarnych lub wyznaczony przez Prodziekana/ Kierownika ds. studiów niestacjonarnych pracownik naukowy (na studiach II stopnia – pracownik samodzielny, na studiach licencjackich pracownik samodzielny lub adiunkt),

promotor,

recenzent,

14. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, podczas którego zadawane są co najmniej trzy pytania, co najmniej dwa pytania nie dotyczą pracy dyplomowej. Na studiach licencjackich obowiązuje Katalog pytań opublikowany na stronie internetowej Wydziału Pedagogicznego UW. Na studiach magisterskich są to pytania z wiedzy ogólnopedagogicznej oraz z problematyki pracy magisterskiej.

Z egzaminu sporządza się protokół, który podpisują członkowie i przewodniczący komisji.

15. Za przebieg egzaminu dyplomowego odpowiada przewodniczący komisji.

16. Student po egzaminie dyplomowym składa w sekretariacie studenckim:

- 4 zdjęcia do dyplomu o wymiarach 4,5 x 6,5 cm;
- dowód wpłaty za dyplom,
- legitymację studencką (absolwenci studiów drugiego stopnia; absolwenci st. licencjackich mają prawo posiadania legitymacji do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów).

Uwaga: karta obiegowa jest w formacie on-line. Przed odebraniem dyplomu należy sprawdzić jej status w USOSWeb.