

Informacje dla studentów ostatniego roku/semestru przed obroną pracy licencjackiej/magisterskiej

Promotorzy, **14 dni przed planowaną obroną**, mailowo zgłaszają prośbę o powołanie Komisji egzaminacyjnej do Kierowników studiów (dr hab. Ewy Giermanowskiej, prof. ucz. – studia stacjonarne; dr hab. Jolanty Arcimowicz, prof. ucz. – studia niestacjonarne).

Promotor musi podać imię i nazwisko studenta, numer albumu, tytuł pracy dyplomowej oraz propozycję recenzenta i wskazać proponowany termin egzaminu (w przypadku obron na studiach niestacjonarnych należy od razu zaznaczyć, czy obrona ma odbyć się stacjonarnie czy online).

Obrony będą odbywać się we wtorki, środy i czwartki, w godzinach 9.00 – 15.00, po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej, do **17 lipca (ostatni dzień obron)** – ostateczny termin powołania komisji na ten dzień oraz zgłoszenia rozliczenia ostatniego etapu studiów to **3 lipca**. *(dla przykładu obrona planowana na 4 lipca – zgłoszenie powołania komisji oraz zgłoszenie przez studenta etapu do rozliczenia to 21 czerwca).*

Ważne – co najmniej 3 dni przed obroną do systemu apd muszą zostać wprowadzone recenzje oraz zatwierdzenie przez promotora „praca gotowa do obrony”.

W sierpniu nie ma obron.

We wrześniu regulaminowy termin złożenia prac i powołania komisji to koniec sesji poprawkowej – **14.09.2025** – obrony do **30.09.2025**.

Pracownik sekretariatu wprowadza do systemu USOS komplet informacji koniecznych do złożenia w APD pracy dyplomowej przez studenta i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, a następnie powiadamia studenta i kierującego pracą o możliwości złożenia pracy dyplomowej w APD.

Student powinien złożyć pracę dyplomową w APD w postaci pliku w formacie PDF na co **najmniej 14 dni** przed planowanym terminem egzaminu – nie składacie Państwo prac w sekretariatach.

https://apd.uw.edu.pl/documents/page/prace_licencjackie_i_magisterskie/ logowanie: przy użyciu loginu i hasła do usosweba. Proszę zapoznać się ze szczegółowymi informacjami.

UWAGA! WAŻNE! Przygotowanie do wprowadzenia danych - przez sekretariat następuje dopiero w momencie gdy student wcześniej **zgłasza zamknięcie ostatniego etapu studiów (ma zaliczone wszystkie egzaminy, zaliczenia (w tym zaliczenie seminarium) przewidziane programem studiów, potwierdzone wpisami w USOSIE; uzyskał minimum 180 pkt lic. / 120 pkt mgr), wniesione opłaty /studia zaoczne/ – zgłoszenie mailowe do właściwego sekretariatu: stacjonarny: kszenajch@isns.uw.edu.pl ; niestacjonarny: isns-z@isns.uw.edu.pl**

Wtedy również zostaje aktywowana w systemie usos **e-obiegówka** (nie wymaga ona od Państwa samodzielnego zbierania podpisów).