

**Komunikat Kierownika Jednostki Dydaktycznej WNPiSM z dnia 6 maja
2021 r. w sprawie procedury składania pracy dyplomowej
i przeprowadzania zdalnych egzaminów dyplomowych na Wydziale Nauk
Politycznych i Studiów Międzynarodowych**

Podstawa prawna – ZARZĄDZENIE NR 207 REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO z dnia 7 września 2020 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 120 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 5 czerwca 2020 r. w sprawie składania pracy dyplomowej i przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym

I. Określa się następujące etapy składania pracy dyplomowej:

1. Kierujący pracą dyplomową przesyła drogą elektroniczną do sekcji studenckiej danego/właściwego kierunku studiów wniosek adresowany do Kierownika Jednostki Dydaktycznej (dalej KJD) o powołanie komisji dla przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego dla danego studenta/studentki (formularz wniosku w załączeniu). Kierujący pracą dyplomową po zaakceptowaniu pracy dyplomowej zalicza seminarium dyplomowe i wpisuje zaliczenie do systemu USOS.
2. Pracownik sekcji studenckiej:
 - sprawdza, czy temat pracy został zatwierdzony przez Radę Dydaktyczną;
 - rozlicza studenta/studentkę z realizacji programu studiów i sprawdza czy uzyskał/a on/ona zaliczenia ze wszystkich przedmiotów objętych programem studiów;
 - studentom, którzy rozpoczęli studia w r.a. 2018/2019 lub wcześniej będą wydawane komplety dokumentów potwierdzające ukończenie studiów tj. dyplom i suplement, do tego dwa odpisy dyplomu w j. polskim oraz dwa odpisy suplementu w j. polskim. Na wniosek studenta/studentki jeden odpis dyplomu lub jeden odpis suplementu może być wydany w j. obcym. Osoby przyjęte na studia w r.a. 2018/2019 lub wcześniej związane są opłatami za wydanie ww. dokumentów. Opłaty te wskazane są w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16.09.2016r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. poz. 1554, z późn.zm.);
 - studentom, którzy rozpoczęli naukę począwszy od r.a. 2019/2020 będą wydawane komplety dokumentów potwierdzające ukończenie studiów tj. dyplom i suplement, do tego dwa odpisy dyplomu w j. polskim oraz dwa odpisy suplementu w j. polskim. Na wniosek studenta/studentki jeden odpis dyplomu lub jeden odpis suplementu może być wydany w j. obcym. Wskazany wyżej komplet dokumentów będzie bezpłatny dla osób, które

rozpoczęły studia począwszy od r.a. 2019/2020, przy czym za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu lub suplementu w j. obcym uczelnia będzie pobierać opłatę zgodnie z par. 36 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27.09.2018r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861, z późn.zm.)

- zleca wykonanie e-obiegówki;
- wprowadza wymagane dane do Archiwum Prac Dyplomowych (dalej APD) oraz USOS (zgodnie z załączonymi instrukcjami);
- powiadamia studenta/studentkę i kierującego pracą o możliwości (bądź braku możliwości) złożenia pracy dyplomowej w APD oraz składzie komisji egzaminacyjnej (na podstawie podpisanego/zaakceptowanego przez KJD wniosku o powołaniu komisji dla przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego).

3. Student/ studentka w systemie APD uzupełnia informacje na temat pracy dyplomowej, wgrywa pracę dyplomową zgodnie z załączoną instrukcją oraz zatwierdza oświadczenia.

Oświadczenia zatwierdzane w APD zastępują oświadczenia umieszczane wcześniej na drugiej stronie pracy dyplomowej. Oświadczeń tych nie zamieszcza się już zatem w pracy.

Należy pamiętać, że pracę dyplomową składa się - wgrywa do APD nie później niż na 14 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym (Regulamin Studiów UW par. 47 ust.1)

Przeprowadzanie obron zdalnych możliwe będzie do 31.07.2021r.

W miesiącu sierpniu przeprowadzanie obron nie będzie możliwe ze względu na okres urlopowy.

Kolejne obrony zdalne w roku akademickim 2020/2021 będą możliwe we wrześniu - do 29.09.2021 r. (włącznie) - zgodnie z par. 48 ust. 2 Regulaminu Studiów UW.

Każdy student/studentka po zdanym egzaminie dyplomowym otrzyma e-mailem (skan) i pocztą tradycyjną (wysyłka na adres zapisany w systemie USOS jako adres korespondencyjny) zaświadczenie o ukończeniu studiów.

Wznowienia na ostatni etap studiów (w ciągu dwóch lat od uzyskania absolutorium) w roku akademickim 2020/21:

- termin złożenia podania o wznowienie — najpóźniej do 9 lipca 2021 r. Wymagane jest dołączenie do wniosku informacji od Promotora dotyczącej zgody na przyjęcie w trybie indywidualnym na seminarium

dypłomowe oraz stanu zaawansowania pracy i możliwości przeprowadzenia egzaminu dypłomowego do maksymalnie 29 września 2021 r. (Regulamin Studiów UW par. 48 ust. 2).

- podania dot. wznowienia na ostatni etap studiów (w ciągu dwóch lat od uzyskania absolutorium), które wpłyną po ww. terminie będą rozpatrywane jako wznowienie na kolejny rok akademicki tj. 2021/2022; (najważniejsze jest aby wniosek o wznowienie wpłynął na wydział przed upływem dwóch lat od daty skreślenia z powodu niezłożenia pracy dypłomowej w terminie).

4. Po wprowadzeniu przez studenta/studentkę danych do APD, kierujący pracą sprawdza wprowadzone dane i zleca badanie pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (dalej JSA) - wykonuje czynności zgodnie z załączoną instrukcją. Następnie Kierujący pracą dypłomową realizuje kolejne kroki w podanej kolejności tj.: zatwierdza raport z JSA, zatwierdza pracę i oświadczenie w APD. W przypadku podejrzenia plagiatu, kierujący pracą dypłomową informuje o tym Kierownika Studiów i przesyła do sekcji studenckiej raport z JSA z komentarzem. Po zatwierdzeniu przez kierującego pracą danych zamieszczonych w APD, a także raportu z systemu JSA i oświadczenia kierującego pracą, praca jest gotowa do wprowadzenia recenzji.
5. Recenzje muszą zostać wprowadzone i zatwierdzone w systemie co najmniej na trzy dni przed datą egzaminu dypłomowego. Brak w systemie APD zatwierdzonych recenzji pracy oznacza brak możliwości przeprowadzenia egzaminu dypłomowego.
6. Po wprowadzeniu i zatwierdzeniu recenzji, pracownik sekcji studenckiej sprawdza, czy praca jest gotowa do obrony i wykonuje czynności w USOS oraz APD zgodnie z załączonymi instrukcjami. W razie wystąpienia jakichkolwiek problemów uniemożliwiających obronę w wyznaczonym terminie, pracownik sekcji studenckiej niezwłocznie informuje o tym studenta/studentkę i kierującego pracą.

II. Egzamin dyplomowy

Egzamin dyplomowy na wszystkich kierunkach studiów administrowanych przez WNPiSM jest egzaminem ustnym przeprowadzanym za pomocą aplikacji Google Meet, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 120 Rektora UW – „Warunki techniczne organizacji egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym na Uniwersytecie Warszawskim” oraz przekazanymi instrukcjami w zakresie czynności wykonywanych przez przewodniczącego komisji i pozostałych członków komisji.

Załączniki – szczegółowe instrukcje/wzory:

1. Składanie pracy dyplomowej w APD – instrukcja dla kierującego pracą i recenzentów
2. Wniosek o powołanie komisji dla przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego
3. Składanie pracy dyplomowej w APD – instrukcja dla studentów
4. Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej
5. Protokół z egzaminu dyplomowego w APD – instrukcja dla Kierowników Jednostek Dydaktycznych, przewodniczących i pozostałych członków komisji egzaminów dyplomowych
6. Protokół z egzaminu dyplomowego w APD – instrukcja dla pracowników dziekanatu
7. Przygotowanie protokołu, karty pracy dyplomowej i recenzji do teczki studenta – instrukcja dla pracowników dziekanatów

Kierownik Jednostki Dydaktycznej WNPiSM

dr hab. Maciej Raś