

Letnia sesja egzaminacyjna trwa od 15 czerwca do 5 lipca br.

Egzaminy i zaliczenia w sesji letniej

- Zgodnie z ustaleniami do dnia 18 maja, wszystkie egzaminy i zaliczenia końcowe przedmiotów mają odbywać się drogą zdalną za pośrednictwem narzędzi uniwersyteckich (m.in. platformy Kampus albo Meet Google).

zob. M.2020.186.Zarz.84.pdf

- Terminy egzaminów są dostępne na stronie IFK w aktualnościach. Termin zerowy, jeśli prowadzący taki przewidział, ustalany jest bezpośrednio między prowadzącym a studentami.

- Wszyscy studenci mają obowiązek posiadania poczty elektronicznej w domenie identyfikowanej z Uniwersytetem Warszawskim (@student.uw.edu.pl) i korzystać z niej podczas zdalnych egzaminów i zaliczeń, przede wszystkim przeprowadzanych z wykorzystaniem narzędzi Google dostępnych na UW.

- Studenci, którzy uważają, że nie mają odpowiedniego sprzętu elektronicznego do pracy zdalnej, powinni jak najszybciej zgłosić to kierownikowi studiów.

- Co najmniej na siedem dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej lub terminem egzaminu przeprowadzanego przed sesją egzaminacyjną KJD ogłasza listę przedmiotów, z których przeprowadza się egzaminy w trybie zdalnym wraz z informacją o formie ich przeprowadzenia oraz narzędziach informatycznych wykorzystywanych do ich przeprowadzenia.

- Co najmniej na siedem dni przed zakończeniem zajęć prowadzący informuje studentów o formie i zakresie zaliczenia zajęć w trybie zdalnym oraz narzędziu informatycznym wykorzystywanym do jego przeprowadzenia.

Rozliczenie zajęć z lektur

-Do zaliczenia zajęć z lektur konieczne jest uzyskanie zaliczenia z uczestnictwa w zajęciach oraz zdanie lektur przewidzianych na danym etapie studiów u wskazanego egzaminatora (kanon lektur i nazwiska egzaminatorów umieszczone są na stornie IFK > zakładka „Dla studentów” > „Studia licencjackie”/”Studia magisterskie”).

- W tym roku zajęcia i zdawanie lektur odbywa się online. Potwierdzenie zaliczenia zajęć oraz zaliczenia każdej lektury (z wystawioną oceną) uzyskują Państw drogą mailową od prowadzącego zajęcia oraz poszczególnych egzaminatorów (proszę tego pilnować), którzy jednocześnie te informacje przesyłają do toku studiów. Państwo ze swojej strony wpisują oceny do karty lektur pobranej ze strony IFK.

- Po uzyskaniu zaliczenia zajęć z lektur oraz ocen z wszystkich lektur, przesyłają Państwo mail (dołączając wypełnioną przez siebie kartę lektur) do opiekuna roku z prośbą o wyliczenie średniej i wpisanie oceny do USOS. Opiekun roku, po potwierdzeniu

w toku studiów danych przekazanych przez Państwa, wyliczy średnią i wpisze ocenę do USOS.

Prace i egzaminy dyplomowe

Zasady przygotowania pracy dyplomowej oraz zdawania egzaminu zostały umieszczone na początku roku akademickiego w odpowiednich plikach na stronie toku studiów. W związku z pandemią wprowadzono następujące zmiany (odpowiednie rozporządzenie Rektora pojawi się na początku czerwca):

1. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w formie zdalnej i jest nagrywany.
2. Protokół z egzaminu jest sporządzany na podstawie nagrania zawierającego zarejestrowany przebieg egzaminu.
3. W przypadku gdy protokół egzaminu dyplomowego jest sporządzany w postaci elektronicznej, podpisy członków komisji mogą być zastąpione uwierzytelnieniem tych osób w systemie teleinformatycznym, zgodnie z zasadami działania w uczelni systemu służącego do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej.

Przypominam, że:

1. Temat pracy dyplomowej uzgadniany jest z promotorem, który odpowiada za zgodność tematu pracy z profilem studiów, poziomem kształcenia oraz dyscyplinami, do których kierunek studiów został przyporządkowany. Ostateczną wersję tematu pracy dyplomowej zatwierdza kierownik jednostki dydaktycznej (Dziekan ds. studenckich WP) co najmniej na 14 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym (na tym samym formularzu na którym zatwierdzany jest skład komisji egzaminacyjnej).
2. Komisja egzaminacyjna musi zostać powołana nie później niż 14 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Kierownik jednostki dydaktycznej powołuje skład komisji egzaminacyjnej na wniosek kierownika jednostki, w której powstaje praca dyplomowa. Recenzenta pracy dyplomowej proponuje promotor, uwzględniając jego dorobek naukowy i dydaktyczny w dziedzinie, której dotyczy praca. Recenzentem pracy magisterskiej musi być nauczyciel akademicki mający co najmniej stopień doktora. W merytorycznie uzasadnionych przypadkach recenzentem pracy licencjackiej może być nauczyciel akademicki mający tytuł magistra, pod warunkiem, że został do tego upoważniony przez kierownika jednostki dydaktycznej za zgodą rady dydaktycznej, zgodnie z § 24 ust. 2 *Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim*.
3. Żeby przystąpić do egzaminu dyplomowego student musi uzyskać absolutorium oraz dokonać archiwizacji pracy APD.

Uzyskanie absolutorium.

Każdy student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego zobowiązany jest do spełnienia wymagań planu studiów, tj. zaliczenia

wszystkich przedmiotów, zdania egzaminów, uzyskania zaliczenia seminarium dyplomowego, ew. spełnienia innych wymagań określonych w planie studiów. W celu uzyskania absolutorium każdy student zobowiązany jest do zgłoszenia programu do rozliczenia w serwisie USOSweb (zob. odrębny plik „Zasady rozliczenia programu studiów_IFK_2019-2020”). Przed zgłoszeniem programu do rozliczenia student powinien podpiąć przedmioty pod właściwy program i etap studiów. Niepodpięcie przedmiotów skutkować będzie niezaliczeniem ostatniego roku, a tym samym brakiem uzyskania absolutorium. Dopiero po spełnieniu wyżej określonych wymagań student zostanie rozliczony w systemie USOS, a na potrzeby egzaminu dyplomowego zostanie wyliczona średnia ocen ze wszystkich lat studiów. (niezbędny czas procedury: około 1-2 tygodni)

Archiwizacja pracy dyplomowej

Egzamin dyplomowy może się odbyć wyłącznie po uprzednim przeprowadzeniu procedury archiwizacyjnej w elektronicznym serwisie Archiwum Prac Dyplomowych (APD) <https://apd.uw.edu.pl/>. Pracownicy toku studiów wprowadzają do APD dane dot. pracy po zaakceptowaniu przez KJD tematu pracy oraz ustaleniu terminu egzaminu. Po wprowadzeniu danych przez pracownika toku studiów student może wprowadzić streszczenie, słowa kluczowe, plik z pracą w formacie PDF etc. (zob. APD krok po kroku w zakładce Tok studiów).

W razie jakichkolwiek wątpliwości dot. organizacji sesji i egzaminu dyplomowego należy się kontaktować z pracownikami toku studiów lub kierownikiem studiów.