

ZASADY SKŁADANIA LICENCJACKIEJ PRACY DYPLOMOWEJ

ABSOLUTORIUM

Data uzyskania absolutorium jest dzień spełnienia ostatniego z wymagań planu studiów na Wydziale Geologii potwierdzonych ocenami i zaliczeniami w USOS.

ZŁOŻENIE PRACY LICENCJACKIEJ

1. Student składa pracę minimum **dwa tygodnie przed terminem obrony, nie później niż do 15 września danego roku**. Terminy egzaminu licencjackiego ustalane są przez studenta w porozumieniu z członkami komisji egzaminacyjnej (Opiekun, Recenzent, Przedstawiciel Dyrekcji Instytutu lub Katedry jako Przewodniczący).

W miesiącu sierpniu nie przewiduje się egzaminów dyplomowych.

2. Student przygotowuje trzy egzemplarze pracy dyplomowej, podpisane własnoręcznie przez siebie i Opiekuna pracy. Wszystkie wydruki pracy muszą zawierać trzy pierwsze strony przygotowane wg wzorów (w załączeniu). Jeden z egzemplarzy (do akt) drukowany **dwustronnie, w miękkiej oprawie** student składa **do Dziekanatu ds. Studenckich**. Jednocześnie student składa plik z elektroniczną wersją pracy (w formacie pdf.), z którego dokonano wydruku. Płyta z wersją elektroniczną musi być w **papierowej okładce**.

Dwa pozostałe egzemplarze pracy (dla Recenzenta i Opiekuna) student składa w **sekretariacie** właściwego Instytutu lub Katedry.

3. Student wraz z pracą składa w Dziekanacie:

- **kartę przebiegu studiów** wydrukowaną z USOS Web
- **Wniosek o powołanie Komisji Egzaminacyjnej** wydrukowany z serwera apd.uw.edu.pl (znajduje się on obok nazwiska studenta - autora pracy, jako ikona, w podświetleniu której pokazuje się tekst „wniosek”). We wniosku Opiekun ma obowiązek wskazać propozycje co najmniej dwóch Recenzentów. Zastępca Dyrektora ds. naukowych Instytutu/Katedry wybiera Recenzenta spośród osób zaproponowanych przez Opiekuna i wypełnia ostatnią część wniosku określając skład komisji egzaminacyjnej.
- **4 zdjęcia do dyplomu** (4,5 x 6,5 cm). Do ewentualnego odpisu w języku angielskim należy złożyć dodatkowe zdjęcie.
- **dowód wpłaty za dyplom** 60 zł (100 zł, jeżeli dodatkowo jest wersja angielska). Opłatę za dyplom wnosimy na nr rachunku widniejący w USOS Web studenta.

ARCHIWIZACJA ELEKTRONICZNEJ WERSJI PRACY

1. Po złożeniu pracy w Dziekanacie student archiwizuje wersję elektroniczną w **Archiwum Prac Dyplomowych** przesyłając ją na serwer

apd.uw.edu.pl

Archiwizacja jest przeprowadzana przez Dział Sieci Komputerowych UW, który wymaga, aby praca przedstawiona była w formacie PDF. (Ośrodek Komputerowy Wydziału Geologii umożliwi dokonanie konwersji z Worda do formatu PDF).

2. Plik z pracą ma nazwę:

<typ dyplomu>-<pesel>.pdf

dla Wydziału Geologii: **1300-LIC-GE-81023961169.pdf**

Nazwa ma być zapisana dużymi literami, nie może zawierać żadnych odstępów ani polskich znaków, ma mieć rozszerzenie .pdf zapisane małymi literami.

EGZAMIN DYPLOMOWY

Egzaminy licencjackie odbywają się w **jednostkach właściwych dla wybranego tematu pracy licencjackiej**. Informacji udzielają sekretariaty: Instytutu Geochemii, Mineralogii i Petrologii, Instytutu Geologii Podstawowej, Instytutu Hydrogeologii i Geologii Inżynierskiej oraz Katedry Ochrony Środowiska i Zasobów Naturalnych.

Egzamin licencjacki odbywa się przed Komisją w składzie: Opiekun, Recenzent, Przedstawiciel Dyrekcji Instytutu lub Katedry jako przewodniczący i ma charakter egzaminu ustnego z zakresu wiadomości studiów licencjackich. Podczas egzaminu licencjackiego należy zadać co najmniej trzy pytania, w tym minimum jedno pytanie z zakresu pracy licencjackiej.

UZYSKANIE I ODBIÓR DYPLOMU

Na dyplom oczekuje się do 30 dni od daty obrony. W dniu odbioru dyplomu należy dostarczyć wypełnioną **kartę obiegową** (wzór w załączeniu)

do 15 września

