

## **Procedury dotyczące obrony pracy magisterskiej**

### **Wymagane dokumenty**

1. Egzemplarz pracy magisterskiej drukowany dwustronnie zbindowany – 1 szt.
2. Wersja elektroniczna pracy w formacie .doc (bez załączników i bibliografii) przesłana do sekcji studenckiej na adres [dd@psych.uw.edu.pl](mailto:dd@psych.uw.edu.pl), najpóźniej do momentu złożenia w dziekanacie dokumentów do obrony.  
Studenci mają zapewniony dostęp do oprogramowania w pracowni komputerowej WP.
3. Student podaje recenzenta pracy wskazanego przez promotora lub zwraca się o jego wyznaczenie.
4. Zdjęcia do dyplomu format 4,5 x 6,5: 4 szt. w wersji podstawowej; do wersji angielskiej lub do dyplomu z wyróżnieniem należy dołączyć dodatkowo po 1 zdjęciu.
5. Opłata za wyrobienie dyplomu w języku polskim 60 zł, dodatkowo wersja w języku angielskim płatna 40 zł (należność widoczna w systemie usosweb po złożeniu dokumentów).
6. E-obiegówka do wypełnienia przez studenta w usosweb przed egzaminem magisterskim. Obiegówkę zakłada w systemie pracownik sekcji studenckiej po złożeniu przez studenta dokumentów.
7. Legitymacja studencka – oddana najpóźniej w dniu obrony.

**Komplet dokumentów należy złożyć w dziekanacie 4 tygodnie przed planowaną obroną pracy.**

### **Inne wymogi**

- A. Przedmioty w USOS muszą zostać podpisane pod odpowiedni program oraz etap i zgłoszone do rozliczenia.
- B. Student realizujący specjalizację ogólną składa podanie o jej uznanie do Prodziekana ds. Studenckich. W podaniu wymienia nazwy przedmiotów, ich

kod z USOS, punkty ECTS oraz oceny. Przedmioty powinny składać się na sumę 48 ECTS.

Poszczególne specjalizacje zaliczają kierownicy specjalizacji wystawiając ocenę końcową.

- C. Jeśli na suplemencie do dyplomu mają znaleźć się dodatkowe informacje np. informacja o pobycie na Stypendium Erasmus, MOST, Stypendium MENiS,) student pisze podanie w USOSweb wraz dokładną treścią dodatkowych informacji w języku polskim i angielskim. Wszystkie dane muszą być poświadczone w formie papierowej (złożone w teczce osobowej studenta).

**Termin egzaminu magisterskiego ustalany jest po wprowadzeniu recenzji przez promotora i recenzenta do Archiwum Prac Dyplomowych.**

Student zgłasza w sekcji studenckiej preferowany termin egzaminu, ustalony z promotorem i recenzentem.

### **Zasady składania pracy magisterskiej:**

#### **Krok 1**

**Student** wysyła pracę magisterską w wersji .doc (bez bibliografii i załączników) do sekcji studenckiej na adres [dd@psych.uw.edu.pl](mailto:dd@psych.uw.edu.pl), korzystając ze swojego wydziałowego adresu e-mail (najpóźniej do momentu złożenia w dziekanacie dokumentów do obrony).

#### **Krok 2**

**Student** dostarcza do dziekanatu podpisaną przez siebie i przez promotora pracę w wersji papierowej. Prace niepodpisane nie będą przyjmowane. Promotor wstawia w USOS ocenę z seminarium magisterskiego. Po zamknięciu protokołów ocenę wpisuje sekcja studencka, po otrzymaniu informacji od promotora.

#### **Krok 3**

**Sekcja studencka** uruchamia procedurę antyplagiatową i wysyła raport do promotora. Jeśli próg wskaźników plagiatu zostanie przekroczony, to

raport wysyłany jest także do pełnomocnika ds. procedury antyplagiatowej.

#### **Krok 4**

**Promotor** potwierdza, że praca nie jest plagiatem.

#### **Krok 5**

**Sekcja studencka** wprowadza do systemu USOS datę złożenia pracy, średnią ze studiów oraz skład komisji egzaminacyjnej, a następnie otwiera studentowi dostęp do APD (Archiwum Prac Dyplomowych)

#### **Krok 6**

**Student** wprowadza całą pracę do APD (praca, streszczenie, słowa kluczowe w języku polskim oraz tytuł pracy w języku angielskim). Jeżeli praca magisterska jest pisana w języku angielskim to tytuł pracy powinien być wprowadzony w języku polskim, natomiast: streszczenie, słowa kluczowe w języku polskim i angielskim). Student zatwierdza zmiany i przekazuje promotorowi do recenzji  
Format pliku PDF, nazwa pliku: 2500-MGR-PS-PESEL.pdf (studenci wpisują swój indywidualny numer pesel).

#### **Krok 7**

**Promotor** sprawdza wprowadzone pliki przez studenta, zatwierdza je i przekazuje pracę do wpisania recenzji (promotor, recenzent), dopiero wtedy praca staje się zarchiwizowana.

#### **Krok 8**

**Promotor i recenzent** wpisują treść recenzji, wystawiają ocenę za pracę, zatwierdzają recenzję w systemie. Ostateczna ocena z pracy dyplomowej to średnia arytmetyczna z ocen promotora i recenzenta.

#### **Krok 9**

**Sekcja studencka** ustala termin z przewodniczącym komisji.

#### **Krok 10**

**Student** zgłasza się na obronę pracy ok. 15 min wcześniej przed wyznaczonym terminem. Zwraca legitymację studencką i otrzymuje informację, w której sali odbędzie się obrona.

## **Zasady egzaminu dyplomowego**

Najważniejsze informacje w skrócie:

1. W trakcie egzaminu magisterskiego student do niego przystępujący jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na pytania przedstawione przez wszystkich członków komisji.
2. Krótka ustna prezentacja podstawowych założeń i wyników pracy (przeprowadzana bez wykorzystania sprzętu komputerowego)  
Student może przygotować dla członków komisji dodatkowe materiały (forma papierowa, slajdy) wg których będzie omawiać pracę.  
Dozwolone jest korzystanie z krótkiego konspektu.
3. Student losuje 2 pytania, odpowiada na 1, które sam wybiera.

**Więcej informacji pod linkiem:**

[Zasady studiowania – uchwała Rady Wydziału Psychologii UW z dnia 27 czerwca 2017 r.](#)

§ 17 Zasady egzaminu dyplomowego

Załącznik nr 1 Wytyczne do przygotowania pracy magisterskiej na Wydziale Psychologii UW

Załącznik nr 2 Warunki jakie powinien spełniać artykuł naukowy aby mógł zostać uznany za pracę magisterską na Wydziale Psychologii UW

**Pytania na obronę pracy magisterskiej pod linkiem:**

[http://peter.psych.uw.edu.pl/prod2/wp-content/uploads/2015/04/pytania\\_egzamin\\_magisterski.pdf](http://peter.psych.uw.edu.pl/prod2/wp-content/uploads/2015/04/pytania_egzamin_magisterski.pdf)

**Zasady postępowania antyplagiatowego pod linkiem:**

[http://peter.psych.uw.edu.pl/prod2/wp-content/uploads/2015/04/Zasady\\_procedury\\_antyplagiatowej\\_2013.pdf](http://peter.psych.uw.edu.pl/prod2/wp-content/uploads/2015/04/Zasady_procedury_antyplagiatowej_2013.pdf)