**Obowiązki studenta przed obroną pracy magisterskiej w roku 2022/23**

Zgodnie z zarządzeniem nr 83 Rektora UJ z 28 lipca 2020r. § 2 ust. 1 i 2 student, po uzyskaniu od promotora akceptacji pracy, **zobowiązany jest** przekazać do sekretariatu Instytutu Psychologii, studia stacjonarne – Agata Lorens, studia niestacjonarne – Małgorzata Wojciechowska, **następujące dane dotyczące pracy** tj.: tytuł pracy, dane autora pracy, dane promotora, dane recenzenta, itd. **(wzór****do pobrania w pliku pod ogłoszeniem),** najpóźniej **na trzy tygodnie przed planowaną datą obrony, ale nie później niż do 1 września** ostatniego roku akademickiego.

Następnie student, którego powyższe dane dotyczące pracy zostały wprowadzone do USOS przez pracownika sekretariatu IPs, zobowiązany jest do wykonania w systemie internetowym Archiwum Prac, zwanym dalej „systemem AP”, następujących czynności:

1) **wypełnienia** **w systemie AP** formularza zawierającego szczegółowe dane dotyczące pracy: temat, słowa kluczowe, streszczenie w języku polskim, angielskim i ewentualnie w języku pracy;

2) **zatwierdzenia** oświadczeń o samodzielności i oryginalności przygotowywanej pracy oraz że nie zawiera ona informacji podlegających ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych;

3) **wprowadzenia** **do systemu AP pracy do ostatecznej akceptacji** przez promotora nie później niż do 15 września ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów. Wprowadzenie pracy do systemu AP równoznaczne jest ze złożeniem pracy do ostatecznej akceptacji promotora.

Pracę przedkładaną do ostatecznej akceptacji przez promotora student wgrywa w postaci scalonego pliku PDF (rozmiar pliku nie powinien przekraczać 20MB) oraz ewentualnych załączników. Załączniki powinny być przesłane w postaci jednego pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z), a rozmiar każdego z przesyłanych plików nie powinien przekraczać 200MB. W przypadku konieczności wprowadzenia załącznika o większym rozmiarze niż wskazany należy skontaktować się bezpośrednio z Archiwum UJ.

Praca wprowadzona do systemu AP przez studenta jest automatycznie poddawana weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, zwanym dalej „JSA”. **Promotor** otrzymuje drogą mailową powiadomienie o zakończeniu weryfikacji oryginalności pracy. Po zapoznaniu się z wynikiem analizy, jeżeli oryginalność pracy nie budzi wątpliwości, **promotor zatwierdza raport antyplagiatowy w systemie AP wybierając przycisk „zaakceptuj raport” oraz** **zatwierdza oświadczenie o zapoznaniu się z raportem** **w systemie AP.** Drukowanie raportu z JSA nie jest wymagane.

Po zatwierdzeniu pracy promotor kieruje pracę do oceny recenzentów. W przypadku, gdy oryginalność pracy budzi wątpliwości, promotor nie zatwierdza pracy oraz informuje o zaistniałej sytuacji dziekana. Skierowanie pracy do oceny przez recenzentów (status pracy”4-wystawienie recenzji”) równoznaczne jest z akceptacją ostatecznej wersji pracy i musi nastąpić do końca września ostatniego roku akademickiego. **Recenzenci** wprowadzają formularz recenzji do systemu AP nie później niż na tydzień przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, a **następnie wydrukowany i podpisany egzemplarz recenzji przedkładają w sekretariacie IPs.**

Do egzaminu dyplomowego dopuszcza się wyłącznie studentów, których praca została zatwierdzona przez promotora i zrecenzowana, tj. posiada w systemie AP status: „5-praca gotowa do obrony”.

**Dodatkowo najpóźniej 7 dni** przed proponowanym przez promotora terminem obrony należy złożyć **w sekretariacie IPs** pozostałe dokumenty, **studia stacjonarne – Agata Lorens, studia niestacjonarne – Małgorzata Wojciechowska:**

**1. oświadczenie o autorstwie** (wzór do pobrania w pliku pod ogłoszeniem),

**2. wniosek o wydanie odpisów dyplomu poświadczających ukończenie studiów –** (wzór do pobrania w pliku pod ogłoszeniem). Zlecenie opłaty w wysokości 60 zł lub 100 zł, jeżeli dyplom ma zawierać odpis w języku angielskim – zostanie wygenerowane na podstawie złożenia w/w wniosku, opłaty dokonuje się przelewem na indywidualne konto w USOS,

**3.** **potwierdzenie uiszczenia opłaty** za wydanie dyplomu i odpisów dyplomu, maksymalnie do 2 dni przed obroną magisterską,

**4. potwierdzenie o braku zobowiązań, w szczególności Biblioteki Jagiellońskiej i biblioteki Instytutu Psychologii,** (do biblioteki Instytutu Psychologii należy przesłać w formie elektronicznej wniosek o sprawdzenie braku zobowiązań),

**5.** **oświadczenie o wypełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z regulaminów wybranych form wsparcia realizowanych na UJ w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską (m. in. ZintegrUJ, Doskonały Uniwersytet), w których student brał udział,** w szczególności dokumenty i oświadczenia wymagane ww. regulaminami, potwierdzone przez właściwą jednostkę administracji ogólnouczelnianej UJ, (wzory oświadczeń do pobrania pod ogłoszeniem),

**6. informacja o planowanej obecności innych osób** podczas egzaminu, wynikających z warunków adaptacji egzaminu dyplomowego ustalonych z Działem ds. Osób Niepełnosprawnych.

Dodatkowo przypominamy o **możliwości wypełnienia specjalnego formularza** znajdującego się na USOSweb w zakładce -> dla wszystkich -> [absolwenci](https://www.usosweb.uj.edu.pl/kontroler.php?_action=dodatki/absolwenci2/index). W formularzu możecie Państwo wyrazić zgodę na udostępnienie swojego numeru telefonu na potrzeby realizacji badania Monitorowanie Losów Absolwentów UJ. W formularzu możecie Państwo również podać prywatny adres e-mail, dzięki czemu, nawet po ukończeniu studiów, będziecie mogli otrzymywać informacje o bezpłatnych szkoleniach i innych atrakcyjnych wydarzeniach organizowanych przez Biuro Karier. Udział w nich pomaga podnieść kompetencje zawodowe, stając się wartościowym elementem Państwa CV.

https://biurokarier.uj.edu.pl/