

WYDZIAŁ GRAFIKI ASP W KRAKOWIE
wytyczne dotyczące magisterskiej pracy dyplomowej

Zasady dotyczące procesu dyplomowania na jednolitych studiach magisterskich określone przez Radę Wydziału Grafiki ASP w Krakowie od roku akad. 2020/2021.

Praca dyplomowa składa się z dwóch integralnych części: artystycznej i teoretycznej.

Część artystyczna

Praca artystyczna wykonywana jest pod kierunkiem opiekuna pracy dyplomowej – promotora. Praca artystyczna powinna być oryginalną, zintegrowaną prezentacją wizualną, zgodną z poziomem i profilem kształcenia, charakteryzującą się adekwatnym doбором środków wyrazu, problematyką i ekspresją artystyczną oraz świadomym i zgodnym z założeniami wykorzystaniem warsztatu.

Część teoretyczna

Praca teoretyczna wykonywana jest pod kierunkiem osoby prowadzącej seminarium dyplomowe, będącej wykładowczynią przedmiotów teoretycznych na Wydziale Grafiki. Praca teoretyczna powinna być samodzielny opracowaniem określonego zagadnienia artystycznego, prezentującym wiedzę i umiejętności autora związane z poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Praca teoretyczna może zawierać również autokomentarz i opis działań, jakie autor podjął w trakcie realizacji pracy praktycznej. Przygotowana jest w starannej, edytorskiej formie drukowanej.

Promotor

Promotorem może być nauczyciel akademicki prowadzący pracownię dyplomową na Wydziale Grafiki.

1. Promotor ma obowiązek sprawdzenia części teoretycznej oraz wprowadzenia jej do systemu antyplagiatowego (JSA), a następnie złożenia wydrukowanego i podpisanego raportu antyplagiatowego, który dołączony jest do dokumentacji pracy magisterskiej.
Link do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA): <https://jsa.opi.org.pl/>
2. Promotor zobligowany jest sprawdzenia kompletności wersji cyfrowej całości pracy (praktycznej i teoretycznej) składanej do Dziekanatu przez dyplomanta. Cyfrowa wersja pracy jest identyczna z wersją drukowaną.
3. Promotor ma obowiązek zamieścić komplet materiałów dyplomowych w wersji cyfrowej na platformie Teams przed złożeniem dokumentacji dyplomowej przez studenta w Dziekanacie:
 - dokumentacja pracy teoretycznej i pełna dokumentacja pracy praktycznej*;
 - karta informacyjna o pracy dyplomowej (podpisana przez promotora i dyplomanta);
 - raport antyplagiatowy (podpisany przez promotora)

* Zamieszczona na platformie Teams dokumentacja pracy praktycznej i pracy teoretycznej powinna zostać zoptymalizowana / skompresowana na potrzeby Internetu. Pliki powinny zostać przygotowane oraz opisane wg wzoru:

Sposób przygotowania plików – dokumentacji prac dyplomowych na platformie Teams:

Dokumentację należy zamieścić w zakładce „Pliki” na platformie Teams (bezpośredni link dostępu do odpowiedniego folderu dyplomanta zostanie przesłany promotorowi)

Nazwa każdego pliku powinna zawierać:

1. Imię i nazwisko dyplomanta
2. Rodzaj pracy (magisterska) – skrót: MGR
3. Praca pisemna / praca artystyczna

Należy skompresować (zmniejszyć rozmiar pliku) pliki na potrzeby użytkowania online. Maksymalna wielkość pliku PDF to 20 MB, natomiast inne pliki (np. video) nie powinny przekraczać 40 MB.

W przypadku większych plików zawierających materiały multimedialne i filmy, których kompresja nie jest możliwa ze względu na stratę jakości, można wykorzystać zewnętrzne serwisy takie jak YouTube lub Vimeo (istnieje możliwość wyboru niepublicznego udostępniania linku) i zamieszczenie linków w osobnym (odpowiednio opisanym) pliku PDF.

Należy utworzyć wielostronicowy plik PDF zamiast zestawu pojedynczych plików (np. dokumentacji zdjęciowej pracy artystycznej w formacie .jpeg). Wielostronicowy plik PDF powinien zostać zapisany w formie rozkładówek. Pliki PDF nie powinny zawierać znaczników cięcia.

Recenzent

Recenzent powoływany przez Dziekana spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale Grafiki dokonuje oceny pracy dyplomowej magisterskiej. Recenzent musi posiadać co najmniej stopień doktora. W wyjątkowych przypadkach dziekan może upoważnić osobę, która nie spełnia tych wymogów (np. specjalista spoza uczelni).

Dokumentacja dyplomowa zostanie udostępniona recenzentom we wskazanym folderze na platformie Teams w terminie 10 dni przed datą obrony.

Recenzenci zobowiązani są do przesłania podpisanej cyfrowej wersji recenzji w formacie PDF, drogą elektroniczną do wskazanego folderu na platformie Teams najpóźniej 24 h przed wyznaczonym terminem obrony pracy dyplomowej.

Ocena pracy dyplomowej magisterskiej / obrona dyplomu

Praca dyplomowa magisterska oceniana jest pod kątem poziomu opracowania artystycznego, wizualnego i intelektualnego oraz oryginalności przedstawionych założeń i ich realizacji. Oceny pracy magisterskiej dyplomowej dokonuje komisja powołana przez dziekana. Obrona pracy dyplomowej jest publiczna.

W szczególnych okolicznościach obrona pracy dyplomowej może odbywać się w formie zdalnej na platformie Teams. Zasady na jakich przebiega obrona w formie zdalnej określone są w przepisach odrębnych.

Zgłoszenie tematów prac dyplomowych do Dziekanatu po zatwierdzeniu ich w Katedrach:

Do 30 listopada danego roku akademickiego należy zatwierdzić w Katedrach tematy prac dyplomowych.

Kierownicy Katedr sporządzają protokół, w którym zawierają poza tematami prac dyplomowych, imiona i nazwiska dyplomantów, nazwę pracowni, w której realizuje dyplom oraz promotora. Protokół niezwłocznie po zakończeniu zebrania Katedry przekazują do Dziekanatu.

Dotychczasowy formularz zgłoszenia tematu pracy dyplomowej nie obowiązuje.

Komisja kwalifikacyjna – dopuszczenie do egzaminu dyplomowego

Do 7 dni przed terminem złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie, kierownicy Katedr zwołują zebranie członków katedry celem dopuszczenia prac do obrony. W skład komisji, oprócz członków danej Katedry, wchodzi osoby prowadzące teoretyczną część kwalifikowanej pracy dyplomowej. Osoby te odpowiadają za poprawną formę i kompletność części teoretycznej.

Komisja stwierdza czy złożona praca dyplomowa jest kompletna i zawiera:

1. pracę teoretyczną i pełną dokumentację pracy praktycznej (w wersji cyfrowej identycznej z wersją drukowaną)*
2. kartę informacyjną o pracy dyplomowej (podpisaną przez dyplomanta i promotora).

* Tytuł dokumentacji części praktycznej oraz teoretycznej musi być identyczny z podanym w karcie informacyjnej o pracy dyplomowej.

Prace niekompletne nie zostają dopuszczone do obrony.

Dzień po zebraniu kierownicy Katedr przekazują protokoły z zebrania do Dziekanatu z listą osób dopuszczonych do obrony.

Kompletowanie dokumentacji dyplomowej na platformie TEAMS

Do 5 dni przed terminem złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie, promotorzy prac zobowiązani są do przesłania drogą elektroniczną do wskazanego folderu na platformie Teams dokumentacji dyplomowej (w wersji cyfrowej, skompresowanej na potrzeby Internetu):

1. pełna dokumentacja pracy praktycznej i praca teoretyczna (w wersji cyfrowej identycznej z wersją drukowaną)
2. karta informacyjna o pracy dyplomowej (podpisana przez promotora i dyplomanta) [wzór w załączeniu]
3. raport antyplagiatowy (podpisany przez promotora)

Złożenie pracy dyplomowej w Dziekanacie

Forma i zasady składania pracy dyplomowej

W terminie do 15 maja dyplomant składa do Dziekanatu pracę dyplomową w formie wydrukowanej i cyfrowej bądź uzasadniony i zatwierdzony przez promotora wniosek do Dziekana o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej.

Dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej najpóźniej do 30 września.

Wersja wydrukowana:

Dyplomant zobowiązany jest dostarczyć do Dziekanatu wydrukowaną pracę pisemną (dokumentacja pracy artystycznej + praca teoretyczna), która powinna zawierać:

- okładkę;
- stronę tytułową według wzoru w załączeniu;
- spis treści;
- wstęp zawierający wprowadzenie, cel i zakres pracy oraz uwagi metodologiczne
- rozdziały i podrozdziały (esej / referat / główna część pracy pisemnej);
- bibliografię (wykaz cytowanej literatury, w porządku alfabetycznym);
- ewentualne załączniki, wykaz ilustracji i/lub reprodukcje wszystkich prac

* Dokumentacja pracy pisemnej i artystycznej w formie drukowanej nie powinna być większa niż format A4.

Oprócz pracy dyplomowej student składa w Dziekanacie również:

- kartę informacji o pracy dyplomowej (wzór w załączeniu), podpisaną przez promotora i dyplomanta
- raport antyplagiatowy podpisany przez promotora

oraz

- indeks z kartą egzaminacyjną zawierający wszystkie wpisy
- kartę obiegową
- formularz zgody na badanie losów absolwentów
- oświadczenie w sprawie JSA (antyplagiatowe)

Dyplomant zobligowany jest również do przygotowania po 1 egzemplarzu pracy identycznej z wersją drukowaną (dokumentacji pracy artystycznej + pracy teoretycznej) dla Promotora oraz dla Recenzenta.

W przypadku obrony prowadzonej zdalnie, Promotor i Recenzent otrzymują cyfrową wersję pracy (Promotor i Recenzent mają dostęp do złożonej wersji cyfrowej na platformie Teams).

Wersja cyfrowa:

Całość pracy dyplomowej (identyczna z wersją drukowaną; bez kompresji plików) musi zostać złożona w Dziekanacie w formie cyfrowego pliku zapisanego w formacie PDF na odpowiednio opisanej i podpisanej przez dyplomanta i promotora płycie CD/DVD (dopuszczalne jest zarchiwizowanie pracy na dysku USB w opisanej i podpisanej kopercie). Filmy i materiały multimedialne powinny być zapisane w formacie QT, lub MP.4)

- praca artystyczna jako elektroniczny plik – PDF, QT, MP.4;
- praca pisemna jako elektroniczny plik PDF (dokumentacja pracy artystycznej + praca teoretyczna)

Nazwa każdego pliku powinna zawierać:

1. Imię i nazwisko dyplomanta
2. Rodzaj pracy (magisterska) – skrót: MGR,
3. Praca pisemna / praca artystyczna

Należy utworzyć wielostronicowy plik PDF zamiast zestawu pojedynczych plików (np. dokumentacji zdjęciowej pracy artystycznej w formacie .jpeg).

Wielostronicowy plik PDF powinien zostać zapisany w formie rozkładówek.

Pliki PDF nie powinny zawierać znaczników cięcia.

Pliki pracy dyplomowej zamieszczane są w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

Obowiązujące terminy:

Przekazanie do Dziekanatu protokołów z zatwierdzenia tematów dyplomów w Katedrach:

do 30 listopada

Komisja kwalifikacyjna – dopuszczenie do egzaminu dyplomowego w Katedrach:

do 7 dni przed datą złożenia pracy w Dziekanacie

Kompletowanie dokumentacji dyplomowej na platformie TEAMS:

do 5 dni przed datą złożenia pracy w Dziekanacie

Złożenie pracy dyplomowej lub wniosku o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie do 30 września: **do 15 maja**

Komisja kolaudacyjna

W sytuacji, w której złożona praca dyplomowa zawiera uchybienia merytoryczne lub formalne, dziekan może na wniosek Promotora powołać komisję kolaudacyjną, która rozstrzyga czy praca dyplomowa może zostać dopuszczona do obrony po uzupełnieniu braków, dokonanego przed posiedzeniem komisji.

Przewodniczący komisji przekazuje protokół z zebrania do Dziekanatu najpóźniej na 5 dni przed terminem obrony.

KARTA INFORMACYJNA O PRACY DYPLOMOWEJ

(karta składana do Dziekanatu wraz z pracą dyplomową w terminie do 15 maja lub 30 września)

Imię i nazwisko dyplomantki / dyplomanta:

Forma studiów:

Praca zrealizowana w Pracowni:

Promotor:

Tytuł pracy artystycznej:

.....
.....

Tytuł pracy artystycznej w języku angielskim (dotyczy osób odbierających wersję angielską dyplomu):

.....
.....

Technika

Liczba prac składających się na pracę dyplomową i ewentualne tytuły poszczególnych prac

(wymiary/format/nośnik)

.....
.....

Tytuł pracy pisemnej:

.....

Tytuł pracy pisemnej w języku angielskim (dotyczy osób odbierających wersję angielską dyplomu):

.....

magisterska praca teoretyczna powinna zawierać komentarz będący opisem działań, jakie autor podjął w trakcie realizacji pracy praktycznej, usytuowanie podejmowanej problematyki w szerszym kontekście kulturowym, bibliografię i dokumentację pracy artystycznej. Przygotowana jest w starannej, edytorskiej formie drukowanej oraz cyfrowej na nośniku CD/DVD lub dysku USB.

licencjacka praca teoretyczna to pisemny autorski komentarz pracy artystycznej. Przygotowana jest w starannej, edytorskiej formie drukowanej oraz cyfrowej na nośniku CD/DVD lub dysku USB.

.....

podpis dyplomantki / dyplomanta

.....

podpis promotora

Kraków, dnia

Autorka / Autor

.....

Praca magisterska artystyczna

tytuł:

Praca magisterska teoretyczna

tytuł:

Promotor pracy dyplomowej

.....

Praca teoretyczna pod kierunkiem

.....

Akademia Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie
Wydział Grafiki

Pracownia

Rok akademicki.....

Pliki multimedialne – archiwizacja dokumentacji dyplomowej na platformie Teams / obrona w formie zdalnej

Pliki video powinny zostać zapisane w formacie **Quicktime (mov)** lub **H.264 (mp4/m4v)**
Pliki video przeznaczone do wgrania na Teams nie powinny przekraczać 40 MB. Jeżeli film przekracza 40 MB mamy dwie możliwości: skompresowanie pliku lub umieszczenie filmu na dedykowanym kanale Youtube.com.

1. Kompresja plików

Można skompresować duże pliki, bez znacznej utraty jakości używając np. darmowego programu **HandBrake**. Można go pobrać ze strony:

<https://handbrake.fr/>

jak obsługiwać Handbrake: <https://support.vidello.com/article/311-compress-video-using-handbrake>

Ważnym krokiem jest sprawdzenie **FRAME RATE** filmu, który konwertujemy i wybranie takiego samego. (Jeżeli nasz film ma 25 klatek na sekundę powinniśmy wybrać w zakładce Video ---> Frame Rate również wybrać 25 klatek. Klatkaż możemy sprawdzić klikając na nasz plik prawym przyciskiem myszy, wybieramy **Właściwości** i następnie **Szczegóły**)

2. Umieszczenie plików na kanale Youtube

Jeżeli skompresowanie plików jest niemożliwe prosimy o wgranie materiałów na Youtube logując się na **Gmail**:

dyplomyaspkraow@gmail.com

hasło: **ObronyDyplomow2021**

po zalogowaniu należy

1. wejść na Youtube: www.youtube.com
2. kliknąć w prawym górnym rogu ikonę **kamery z plusem w środku** i wybrać **Utwórz film**
3. przeciągnąć wybrany film w okienko **Prześlij filmy** lub kliknąć **Wybierz pliki**, wybrać film z folderu na komputerze i kliknąć **Otwórz**
4. W zakładce **Szczegóły** wpisać tytuł: imię i nazwisko dyplomanta oraz kliknąć opcję: **Nieprzeznaczony dla dzieci** (inaczej kreator video nie przepuści nas dalej)
5. W zakładce **Widoczność** z opcji **Zapisz lub opublikuj** wybrać: **Niepubliczny** (każda osoba, która ma link może obejrzeć film)
6. Kliknąć przycisk **Zapisz**
7. Skopiować link do filmu, zapisać w dokumencie .doc lub .pdf, następnie przekazać promotorowi wraz z pozostałą częścią dokumentacji dyplomowej. Promotor zamieszcza komplet danych na platformie Teams.

Film będzie widoczny tylko dla osób zalogowanych na mail dyplomyaspkraow lub posiadających link do video.

W razie pytań i wątpliwości prosimy kontaktować się z Alicją Kot (akot@asp.krakow.pl).