

# 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. 2022/2023.

### I. Podstawowe definicje

#### **Dyplomowa praca magisterska**

Dyplomowa praca magisterska obejmuje:

1. Realizację pracy artystycznej lub projektowej;
2. Autorską pracę pisemną o tematyce związanej z kierunkiem studiów, w odniesieniu do pracy, o której mowa w pkt 1.

#### **Praca artystyczna/projektowa**

Praca artystyczna/projektowa wykonywana jest pod kierunkiem opiekuna pracy dyplomowej – Promotora.

Praca artystyczna/projektowa 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.

#### **Praca pisemna**

Praca pisemna wykonywana jest pod kierunkiem osoby prowadzącej seminarium dyplomowe, natomiast odpowiedzialność za jej zawartość merytoryczną ponosi Promotor.

Praca pisemna powinna przyjąć formę samodzielnie opracowanego eseistycznego autokomentarza będącego opisem działań jakie Dyplomant podjął w trakcie realizacji pracy artystycznej/projektowej i sytuującym podejmowaną w dyplomie problematykę artystyczną/projektową na szerszym tle kulturowym.

Celem pracy pisemnej jest zaprezentowanie przez Dyplomanta wiedzy i umiejętności związanych z poziomem i profilem kształcenia oraz kompetencji w zakresie samodzielnego analizowania i wnioskowania.

Praca pisemna musi zostać przygotowana w starannej, edytorskiej formie, zarówno w wersji cyfrowej, jak i drukowanej.

#### **Promotor**

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

Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem opiekuna pracy dyplomowej – nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora.

1. Każdy nauczyciel akademicki Wydziału Grafiki posiadający stopień doktora i kierujący pracownią dyplomującą jest upoważniony przez dziekana wydziału do sprawowania opieki nad pracą dyplomową.

2. Nauczyciel akademicki posiadający stopień doktora, który nie kieruje pracownią dyplomującą jest zobowiązany do złożenia wniosku do dziekana o upoważnienie do opieki nad pracą dyplomową.

### **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 powołać na wniosek Promotora Recenzenta z innego Wydziału ASP w Krakowie lub upoważnić osobę, która nie spełnia powyższych wymogów (np. specjalista spoza uczelni).

## **II. Procedury poprzedzające obronę**

### **Zgłoszenie tematów prac dyplomowych:**

Do 30 listopada danego roku akademickiego należy zatwierdzić w Katedrach tematy prac dyplomowych złożone według obowiązującego wniosku u Promotorów.

Kierownicy Katedr sporządzają protokół, w którym zawierają poza tematami prac dyplomowych, imiona i nazwiska dyplomantów, nazwę pracowni, w której jest realizowany dyplom oraz imię i nazwisko Promotora i który niezwłocznie po zakończeniu zebrania Katedry przekazują do Dziekanatu.

Tematy prac dyplomowych zatwierdza Rada Wydziału na najbliższym posiedzeniu wypadającym po 30 listopada.

### **Komisja katedralna – przegląd zaawansowania prac dyplomowych**

W połowie marca danego roku akademickiego kierownicy Katedr zwołują zebranie członków Katedry w celu oceny stopnia zaawansowania realizacji poszczególnych dyplomów. W skład komisji, oprócz członków danej Katedry, wchodzi osoby odpowiedzialne za poprawność i kompletność pracy pisemnej oraz wskazane przez Promotora osoby z innych Katedr.

Dzień po zebraniu kierownicy Katedr przekazują protokoły z zebrania do Dziekanatu zawierające listę osób wstępnie dopuszczonych do obrony oraz osób, których obrona jest potencjalnie zagrożona.

### **Podanie o przesunięcie terminu obrony**

Do 31 maja danego roku akademickiego Dyplomant może złożyć do Dziekanatu 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.

Podczas rozpatrywania wniosku Dziekan ma prawo odwołać się do dokumentów sporządzonych podczas zebrania Komisji Katedralnej właściwej dla pracowni dyplomującej danego Dyplomanta.

### **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 dokonanych przed posiedzeniem komisji.

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

### III. Obowiązki Dyplomanta

Dyplomant ma obowiązek przygotować drukowaną i cyfrową wersję pracy dyplomowej, a następnie złożyć je w odpowiedniej formie i z zachowaniem podanych poniżej terminów.

#### 1. Terminy:

- do 31 maja danego roku akademickiego Dyplomant zamieszcza w systemie Akademos pracę dyplomową w wersji cyfrowej (identycznej z wersją drukowaną; z kompresją plików);
- na 12 dni przed wyznaczoną datą obrony Dyplomant dostarcza Promotorowi pracę pisemną i dokumentację pracy artystycznej/projektowej w wersji cyfrowej (identyczną z wersją drukowaną; bez kompresji plików).
- na obronę Dyplomant przynosi drukowaną wersję magisterskiej pracy dyplomowej przygotowaną zgodnie z paragrafem III, pkt. 2.
- na obronę Dyplomant przygotowuje multimedialną prezentację [z wyłączeniem dyplomu artystycznego w postaci filmu animowanego/fabularnego/dokumentu] i ustne wystąpienie omawiające poszczególne slajdy.
- na obronę Dyplomant przygotowuje ustną prelekcję na temat prezentowanego filmu [dotyczy dyplomu w postaci filmu animowanego/fabularnego/dokumentu].

#### 2. Wersja drukowana dokumentacji pracy dyplomowej

Drukowana wersja pracy dyplomowej musi być zgodna co do zawartości z plikami złożonymi w systemie Akademos.

Przy czym pracę pisemną i dokumentację pracy dyplomowej w formie drukowanej należy przygotować zgodnie ze wzorem:

- okładka;
- strona tytułowa według wzoru w załączeniu;
- spis treści;
- pełna wersja pracy pisemnej wraz z przypisami i bibliografią (wykaz cytowanej literatury należy przygotować w porządku alfabetycznym);
- kompletna dokumentacja pracy artystycznej/projektowej (tj. reprodukcje prac wchodzących w skład dyplomu; fotograficzną dokumentację procesu artystycznego; portfolio pracy projektowej).

**Uwaga:** Drukowana forma dokumentacji pracy dyplomowej nie powinna przekraczać formatu A4 i powinna być opatrzona ciągłą numeracją stron.

Drukowaną wersję pracy dyplomowej Dyplomant dostarcza na obronę. Po zakończeniu obrony praca wraz z protokołem obrony oraz recenzją dostarczana jest do dziekanatu przez przewodniczącego Komisji dyplomowej.

### **3. Wersja cyfrowa dokumentacji pracy dyplomowej:**

Wersję cyfrową dokumentacji pracy dyplomowej należy przygotować w dwóch osobnych plikach PDF opatrzonych odrębnymi okładkami i stronami tytułowymi:

- 1 plik PDF – kompletna praca pisemna;
- 2 plik PDF – kompletna dokumentacja pracy artystycznej/projektowej

Nazwa plików powinna zostać wykonana według wzoru:

- Imię\_nazwisko Dyplomanta\_Praca\_pisemna.pdf
- Imię\_nazwisko Dyplomanta\_Praca\_artystyczna.pdf lub Imię\_nazwisko Dyplomanta\_Praca\_projektowa.pdf

Całość pracy dyplomowej w wersji cyfrowej należy przygotować zgodnie ze wzorem:

- pracę pisemną wraz z przypisami i bibliografią w formie pliku PDF
- dokumentację pracy artystycznej w formie wielostronicowego pliku PDF zapisanego w formie rozkładówek bez znaczników cięcia
- 

Całość cyfrowej dokumentacji pracy dyplomowej (identyczna z wersją drukowaną; bez kompresji plików) musi zostać dostarczona Promotorowi elektronicznie po zaakceptowaniu przez niego plików złożonych w systemie Akademos.

**Uwaga:** W przypadku filmów i innych prac multimedialnych należy przygotować pełną pracę artystyczną w postaci plików zapisanych w formacie QT lub MP.4) i również przekazać je Promotorowi. Cyfrowe pliki z dokumentacją pracy dyplomowej (w wersji skompresowanej) zamieszczane są w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

### **4. Pozostałe dokumenty wymagające złożenia:**

W Dziekanacie dyplomant składa oświadczenie w sprawie JSA (antyplagiatowe) oraz kartę obiegową.

### **5. Inne obowiązki Dyplomanta:**

Dyplomant ma obowiązek, na życzenie Recenzenta do przedstawienia Recenzentowi pracy artystycznej/projektowej w wersji oryginalnej, a nie w postaci dokumentacji.

## **IV. Obowiązki Promotora**

1. Promotor ma obowiązek sprawdzenia poprawności i kompletności plików zawierających pracę pisemną i dokumentację pracy artystycznej/projektowej złożonych przez Dyplomanta za pośrednictwem systemu Akademos, a w przypadku braku uchybień do ich zaakceptowania.
2. W przypadku konieczności naniesienia poprawek przez Dyplomanta w dokumentach złożonych w systemie Akademos Promotor ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie Dyplomanta oraz wskazać wymagane korekty, a po ich wprowadzeniu przez Dyplomanta w terminie określonym w par. III, pkt. 1 dokonać zatwierdzenia plików.

3. W przypadku automatycznego przesyłania przez system Akademus pliku zawierającego pracę pisemną do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), Promotor ma obowiązek wydrukować i podpisać wygenerowany tą drogą raport antyplagiatowy i dostarczyć go na obronę w celu dołączenia go do dokumentacji dyplomowej pracy magisterskiej.

4. W przypadku braku możliwości automatycznego przesyłu przez system Akademus pliku z pracą pisemną do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) Promotor ma obowiązek samodzielnego wprowadzenia jej do JSA: <https://jsa.opi.org.pl>, a następnie dostarczenia na obronę wydrukowanego i podpisanego raportu antyplagiatowego w celu dołączenia go do dokumentacji dyplomowej pracy magisterskiej.

5. Promotor zobligowany jest do dopilnowania, aby wersje pracy pisemnej i dokumentacji pracy artystycznej/projektowej złożone w systemie Akademus były identyczne pod względem zawartości z drukowaną i cyfrową (nieskompresowaną) wersją tych dokumentów.

6. Dziesięć dni przed wyznaczonym terminem obrony Promotor pracy dyplomowej zobowiązany jest do przesłania drogą elektroniczną do wskazanego folderu na platformie Teams:

- pracy pisemnej i nieskompresowanej dokumentacji pracy artystycznej/projektowej (pod względem zawartości identycznych z wersją drukowaną)

## **V. Obowiązki Recenzenta**

Dokumentacja recenzowanej pracy dyplomowej zostanie udostępniona Recenzentowi we wskazanym folderze na platformie Teams w terminie wyznaczonym harmonogramem obron, jednak nie później niż na 10 dni przed planowaną obroną recenzowanej pracy dyplomowej. Przy czym Recenzent ma prawo zapoznania się z pracą artystyczną/projektową w jej oryginalnej wersji.

Recenzent zobowiązany jest do przesłania podpisanej cyfrowej wersji recenzji w formacie PDF drogą elektroniczną do wskazanego folderu na platformie Teams najpóźniej 24 h przed wyznaczonym terminem obrony recenzowanej pracy dyplomowej.

## **VI. Kompletowanie dokumentacji pracy dyplomowej na platformie Teams**

Dokumentacja pracy dyplomowej powinna być zamieszczona przez Promotora na platformie Teams w postaci dwóch oddzielnych plików (1 plik – praca pisemna, 2 plik – dokumentacja pracy artystycznej/projektowej).

### **Sposób przygotowania plików – dokumentacji prac dyplomowych na platformie Teams:**

1. Dokumentację należy zamieścić w zakładce „Pliki” na platformie Teams (bezpośredni link do stępu do odpowiedniego folderu Dyplomanta zostanie przesłany Promotorowi).

2. Każdy plik powinien być opisany według wzoru:

- Imię\_nazwisko Dyplomanta\_Praca\_pisemna.pdf
- Imię\_nazwisko Dyplomanta\_Praca\_artystyczna.pdf lub Imię\_nazwisko Dyplomanta\_Praca\_projektowa.pdf

2. Dokumentacja pracy dyplomowej powinna zostać zamieszczona na platformie Teams w wersji nieskompresowanej.

4. 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.

## **VII. Ocena pracy dyplomowej magisterskiej / obrona dyplomu**

### **Kryteria oceny**

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

### **Zasady organizowania obron**

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. W przypadku obrony prowadzonej zdalnie, Promotor i Recenzent mają dostęp do cyfrowej wersji pracy dyplomowej złożonej na platformie Teams.