WYDZIAŁ GRAFIKI ASP W KRAKOWIE

Droga do dyplomu

Kto, co i kiedy

Od zgłoszenia tematu do obrony i wyróżnień.

01 Kalendarz roku

Stałe terminy w procesie dyplomowania

DO

15 listopada

Dyplomant

Składa w dziekanacie wniosek do Rady Wydziału o zatwierdzenie tematu i wybranego opiekuna.

DO

30 listopada

Kierownicy katedr

Przekazują protokoły po zaopiniowaniu tematów: tematy, opiekunowie, prowadzący seminaria i zgłoszone aneksy.

ETAP

Najbliższe posiedzenie Rady

Rada wydziału

Zatwierdza tematy przedstawione po zebraniach katedr. Regulamin nie podaje daty dziennej.

ETAP

Połowa marca

Kierownicy katedr

Organizują przeglądy komisji katedralnych z udziałem prowadzących seminaria: ocena zaawansowania i ryzyka opóźnień.

DO

31 marca

Kierownicy katedr

Przekazują dziekanatowi protokoły przeglądów: wykaz dyplomantów, stan prac i zagrożenia opóźnieniem.

DO

31 maja włącznie

Dyplomant

Wgrywa pracę pisemną i dokumentację artystyczną/projektową do Akademusa. Jeśli potrzebuje przedłużenia: składa uzasadniony wniosek z opinią opiekuna.

DO

30 września

Dziekan · dyplomant

Dziekan może przedłużyć termin złożenia pracy do tej daty. Dyplomant dotrzymuje terminu określonego w decyzji.

02 Od wgrania do recenzji

Terminy liczone od wskazanej czynności

DO

3 dni od wgrania

Opiekun pracy dyplomowej

Weryfikuje pracę w Akademusie i przyjmuje ją albo cofa do poprawy.

ETAP

Jeśli potrzebne są poprawki

Opiekun → dyplomant → opiekun

Opiekun wybiera „cofnij”.
Dyplomant: w ciągu 2 dni przesyła poprawiony plik.
Opiekun: do 2 dni roboczych od ponownego wgrania weryfikuje poprawioną pracę.

DO

3 dni od przyjęcia

Opiekun pracy dyplomowej

Przeprowadza weryfikację części pisemnej w JSA. Po pozytywnym wyniku praca trafia do recenzenta.

DO

10 dni od otrzymania pracy

Recenzent

Sporządza recenzję i zamieszcza ją w Akademusie. Podpisany PDF umieszcza także w Teams najpóźniej 2 dni przed obroną.

ETAP

Po przyjęciu pracy

Dyplomant → opiekun

Dyplomant przekazuje opiekunowi komplet plików do Teams. Ta sama treść i forma wizualna co wersja zatwierdzona; pełna jakość, bez kompresji stratnej i obniżania rozdzielczości.

03 Egzamin dyplomowy

Terminy liczone od daty egzaminu

CO NAJMNIEJ

14 dni przed obroną

Dziekan

Wyznacza termin egzaminu. Obrona powinna odbyć się w ciągu miesiąca od złożenia pracy; późniejszy termin może wyznaczyć w uzasadnionym przypadku na wniosek dyplomanta.

NAJPÓŹNIEJ

5 dni przed obroną

Opiekun pracy dyplomowej

Niezwłocznie po przyjęciu pracy sprawdza zgodność plików i wgrywa komplet do folderu Teams wskazanego przez dziekanat.

NAJPÓŹNIEJ

2 dni przed obroną

Recenzent

Zamieszcza podpisaną recenzję PDF we wskazanym folderze Teams dla komisji egzaminacyjnej.

ETAP

W dniu obrony

Dyplomant · komisja · przewodniczący

Dyplomant przynosi zgodny wydruk i prezentuje pracę wraz z aneksem, jeśli go przygotował. Komisja ocenia pracę i egzamin, podpisuje protokół. Po obronie przewodniczący przekazuje dziekanatowi wydruk, protokół i podpisaną recenzję.

DO

7 dni po egzaminie

Komisja egzaminu dyplomowego

Składa wniosek o dyplom z wyróżnieniem dla absolwenta spełniającego wymagania.

DO

21 dni po egzaminie

Rada wydziału

Powinno odbyć się posiedzenie w sprawie przyznania dyplomu z wyróżnieniem.

Przed egzaminem: zaliczone przedmioty i praktyki, praca dopuszczona do obrony, karta obiegowa w dziekanacie. Na życzenie recenzenta: dostęp do oryginału pracy.

Medal ASP - brak wskazanego terminu: komisje zgłaszają kandydatury z uzasadnieniem; Rada wybiera jednego absolwenta grafiki z oceną celującą z pracy i wnioskuje do rektora.

Podstawa: regulamin dyplomowania Wydziału Grafiki. „Dni robocze” dotyczą wyłącznie ponownej weryfikacji; pozostałe terminy zachowują brzmienie regulaminu.