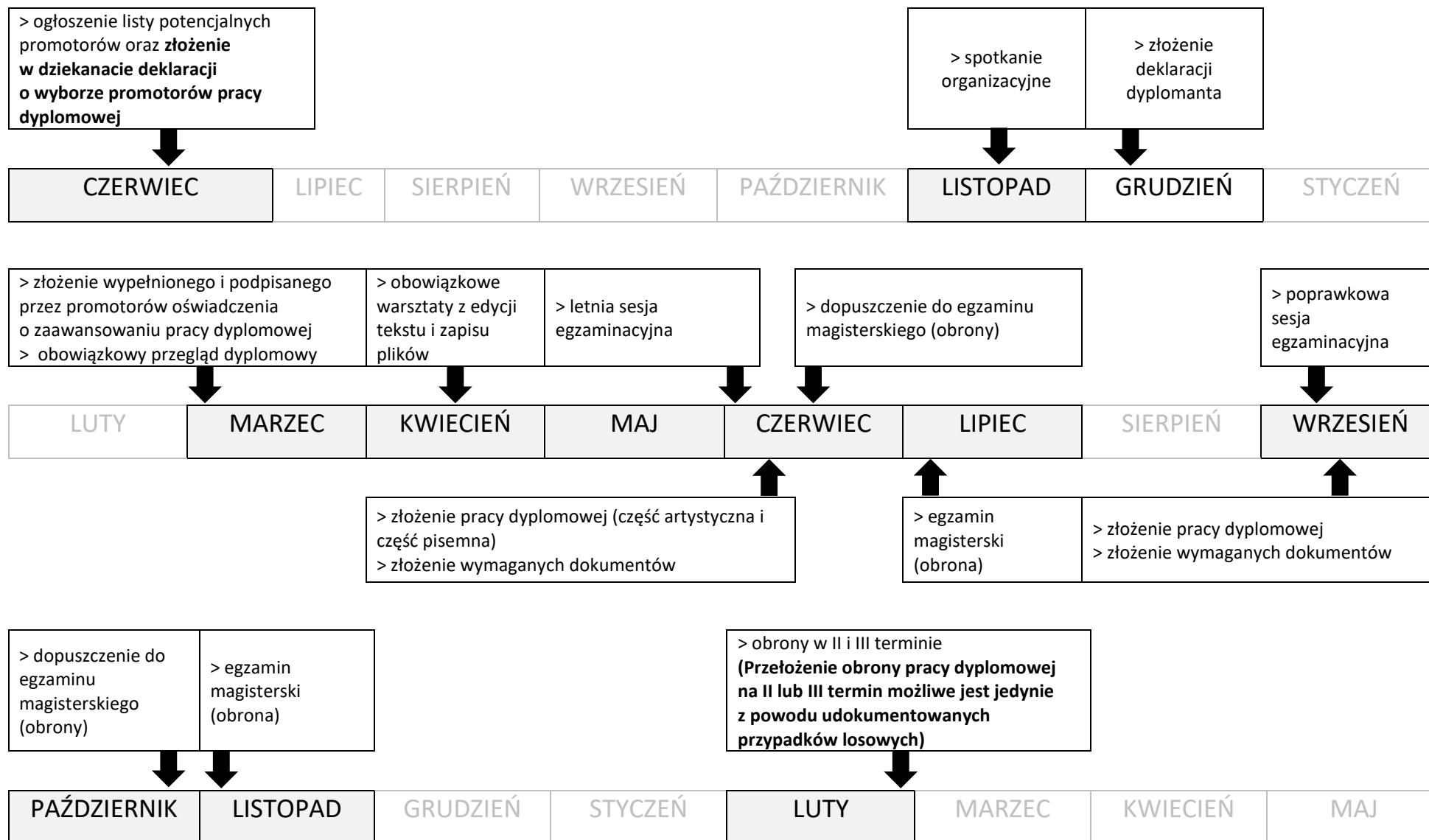


PRZEWODNIK DYPLOMOWY

HARMONOGRAM



MAGISTERSKA PRACA DYPLOMOWA

Magisterska praca dyplomowa jest samodzielną pracą realizowaną przez dyplomanta pod merytoryczną opieką trzech promotorów w ramach trzech przedmiotów (sem. 9 i sem.10):

- *Seminarium dyplomowe z malarstwa*
- *Seminarium dyplomowe – aneks*
- *Seminarium teoretycznej, magisterskiej pracy dyplomowej.*

Obejmuje wykonanie podstawowej pracy artystycznej z opisem dzieła, obowiązkowego aneksu z opisem dzieła i pisemnej pracy teoretycznej.

Aby zaliczyć seminaria i otrzymać absolutorium, praca dyplomowa musi być gotowa do złożenia.

ZAKRES PRACY DYPLOMOWEJ:

- **CZĘŚĆ PRAKTYCZNA**

- > PODSTAWOWA PRAKTYCZNA PRACA Z MALARSTWA
- > ANEKS/Y

- **CZĘŚĆ PISEMNA**

- > PRACA TEORETYCZNA
- > ANALITYCZNY OPIS DZIEŁ WYKONANYCH W CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ (opis podstawowej pracy artystycznej i aneksu/ów)

Uwaga: analityczny opis dzieł realizowany jest pod merytoryczną opieką promotorów podstawowej praktycznej pracy z malarstwa i aneksu i to z nimi należy uzgodnić jego zawartość oraz formę.

DEKLARACJA DYPLOMANTA

DEKLARACJA DYPLOMANTA ZAWIERA:

- > aktualne dane kontaktowe dyplomanta
- > tytuł naukowy, imię i nazwisko promotora podstawowej praktycznej pracy z malarstwa
- > tytuł podstawowej praktycznej pracy z malarstwa
- > tytuł naukowy, imię i nazwisko promotora aneksu
- > tytuł aneksu
- > tytuł naukowy, imię i nazwisko promotora pracy teoretycznej
- > tytuł pracy teoretycznej

Wypełnioną i podpisaną deklarację należy złożyć w dziekanacie.

Uwaga: wszystkie tytuły na etapie złożenia pracy dyplomowej będą musiały być tłumaczone na język angielski.

OŚWIADCZENIE O ZAAWANSOWANIU PRACY DYPLOMOWEJ

- > jest fizycznym dokumentem, zawierającym podpisy wszystkich promotorów,
- > zawiera deklaracje promotorów o podjęciu się opieki merytorycznej nad poszczególnymi częściami pracy dyplomowej,
- > zawiera deklaracje promotorów o zaawansowaniu pracy dyplomowej,
- > **należy je złożyć w dziekanacie przed przeglądem dyplomowym.**

OBLIGATORYJNY PRZEGLĄD DYPLOMOWY

Przeгляд dyplomowy to obowiązkowe wydarzenie otwarte dla publiczności.

Student/ka przedstawia zaawansowanie magisterskiej pracy dyplomowej poprzez 15 min. prezentację z komentarzem przed komisją złożoną z promotorów, dziekana, prodziekana oraz komisarza dyplomów.

Kolejność prezentacji ustala komisarz dyplomów. Harmonogram zostaje podany do wiadomości z wyprzedzeniem.

DYPLOMANT/KA PREZENTUJE:

- > zaawansowanie podstawowej praktycznej pracy z malarstwa,
- > zaawansowanie pracy aneksowej,
- > koncepcję pracy teoretycznej.

Informacja o formie przeglądu (on-line / stacjonarnie) zostaje podana na dwa tygodnie przed planowanym terminem.

W przypadku przeglądu stacjonarnego należy przygotować prezentację multimedialną oraz fizyczną prezentację wybranych prac z części artystycznej dyplomu.

W przypadku przeglądu on-line należy przygotować wielostronicowy plik .pdf o wielkości do 10 Mb i przesłać go, wraz z – jeśli prezentacja tego wymaga – materiałami dodatkowymi (np. link Youtube), na adres e-mail komisarza dyplomów co najmniej 24 godziny przed przeglądem.

WARSZTATY Z EDYCJI TEKSTU I ZAPISU PLIKÓW

- > pomagają w przygotowaniu dokumentacji części pisemnej pracy dyplomowej,
- > termin i miejsce zostają ogłoszone drogą e-mail z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

SESJA EGZAMINACYJNA

Aby przystąpić do obrony dyplomu, należy mieć rozliczony cały tok studiów (zaliczone 10 semestrów).

Zaliczenie *Seminarium dyplomowego z malarstwa, Seminarium dyplomowego – aneksu oraz Seminarium teoretycznej, magisterskiej pracy dyplomowej* uwarunkowane jest przygotowaniem pracy dyplomowej i zgłoszeniem gotowości do obrony.

Nieukończenie pracy dyplomowej skutkuje negatywną oceną z seminarium i koniecznością podejścia do sesji poprawkowej.

Niezaliczenie przedmiotu w sesji poprawkowej jest równoznaczne z wymogiem powtarzania roku (odpłatnie).

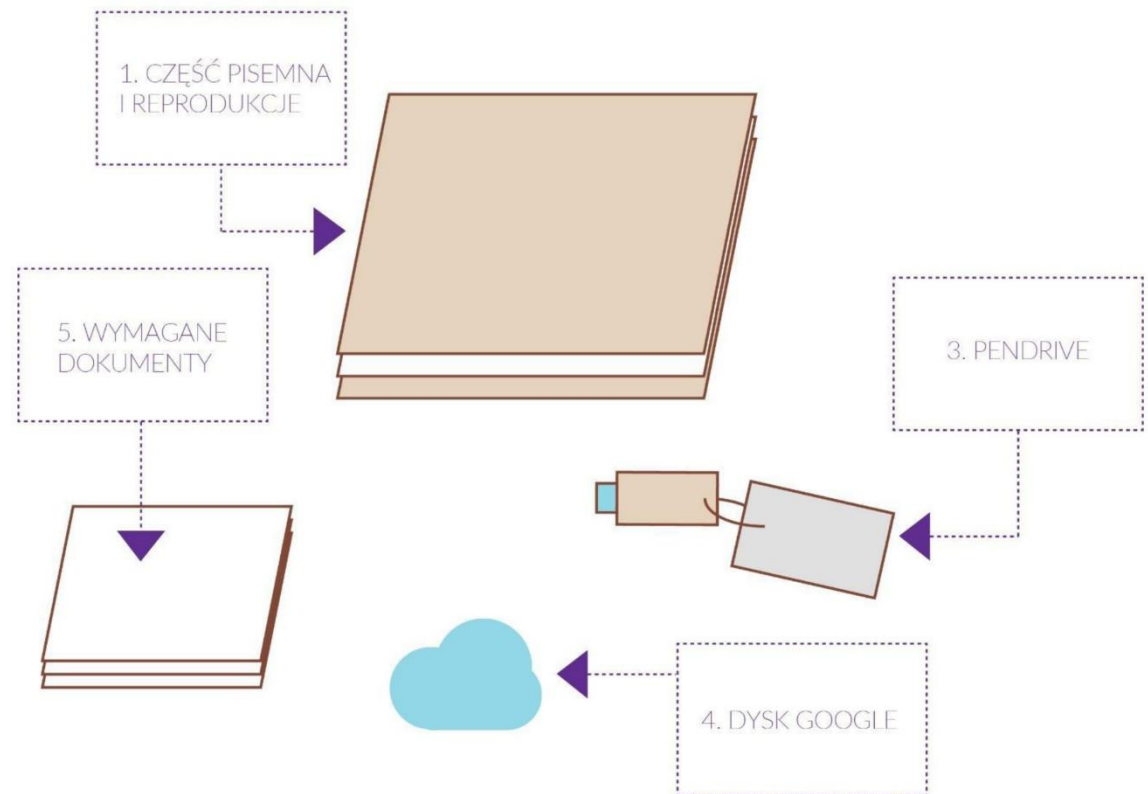
ZŁOŻENIE PRACY DYPLOMOWEJ

Złożenie pracy dyplomowej w dziekanacie odbywa się najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu magisterskiego. Termin ten jest jeden dla wszystkich dyplomantów.

Należy dostarczyć wszystkie jej elementy:

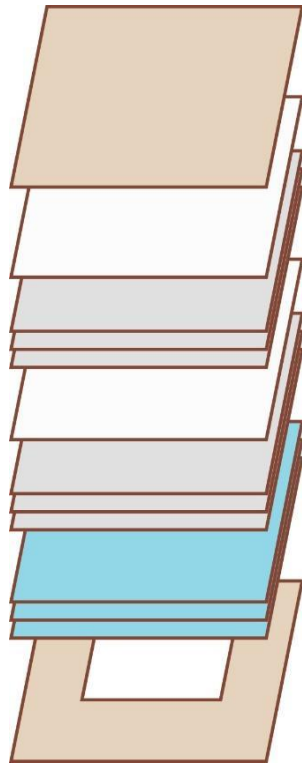
- > egzemplarz części pisemnej
- > pendrive
- > wymagane dokumenty

Ponadto dokumentację pracy należy umieścić na dysku Google.



1. CZĘŚĆ PISEMNA I REPRODUKCJE/DOKUMENTACJA FOTOGRAFICZNA

- > Część pisemną należy wydrukować w formacie A4 i oprawić w jedną, twardą, tekturową oprawę bez elementów metalowych i plastikowych.
- > Część pisemną i reprodukcje należy nagrać na informatyczny nośnik danych (pendrive) i dołączyć do składanej pisemnej części pracy dyplomowej w kopercie opisanej zgodnie z danymi zamieszczonymi na stronie tytułowej.



- > Format: A4
- > Czcionka: Arial Narrow
- > Wielkość czcionki: tytuły 14pkt., podtytuły 13pkt., tekst i opisy 12pkt.
- > Interlinia: 1,5
- > Marginesy: dolny i górny 2,5 cm, wewnętrzny 3,5 cm, zewnętrzny 1,5 cm
- Strona tytułowa Pracy teoretycznej *
- Oświadczenia promotora i studenta * (załączniki 1,2 i 3 do Regulaminu Studiów)
- Praca teoretyczna
- Strony tytułowe Analitycznego opisu dzieła *
- Oświadczenia promotorów i studenta * (załączniki 2 i 4 do Regulaminu Studiów)
- Spis dzieł
- Analityczny opis dzieł części głównej i aneksu
- Barwne, opatrzone podpisami reprodukcje/dokumentacja fotograficzna części praktycznej

* wymagane fizyczne podpisy

2. CZĘŚĆ PISEMNA I REPRODUKCJE/DOKUMENTACJA FOTOGRAFICZNA

1. Okładka

2. Strona tytułowa pracy teoretycznej według wzoru, fizycznie podpisana przez promotora i dyplomanta

3. Oświadczenia promotora i dyplomanta - załączniki 1,2 i 3 do Regulaminu Studiów

4. Strony tytułowe analitycznego opisu dzieła – części głównej i aneksu. Według wzoru, fizycznie podpisane przez promotorów

5. Oświadczenia promotorów i dyplomanta - załączniki 2 i 4 do Regulaminu Studiów

6. Spis dzieł, jakie składają się na pracę praktyczną:

- w przypadku malarstwa należy umieścić listę obrazów z opisem według wzoru: tytuł zapisany kursywą, technika, wymiary w cm (wysokość x szerokość), rok powstania,

- w przypadku aneksu należy umieścić listę prac (tkanin, obiektów, rzeźb, fresków, video etc.) z opisem według wzoru: tytuł zapisany kursywą, technika, wymiary w cm (wysokość x szerokość x głębokość)/czas trwania/format, rok powstania.

7. Analityczny opis dzieła, tj. syntetycznie ujęte założenia pracy praktycznej i aneksu (3600-6400 znaków ze spacjami). Powinny one przedstawić problematykę plastyczno-estetyczną poruszoną w podstawowej praktycznej pracy z malarstwa i aneksie, także w odniesieniu do zagadnień kulturowo-społecznych, jeśli ważne są w konstrukcji całości. Opis musi być skonsultowany i zaakceptowany przez promotorów pracy praktycznej i aneksów.

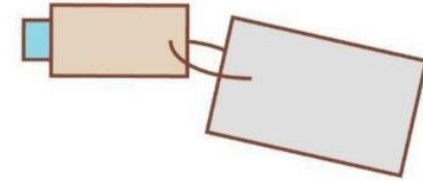
8. Barwne reprodukcje/dokumentacja fotograficzna dzieł (podstawowej pracy z malarstwa oraz aneksu/ów), opisane jak w pkt.6

9. Okładka

10. Dołączony w kopercie pendrive z elektroniczną postacią pracy dyplomowej

Uwaga: treść wydruku pracy oraz w postaci pliku elektronicznego muszą być identyczne.

3. PENDRIVE



NA INFORMATYCZNYM NOŚNIKU DANYCH UMIESZCZAMY:

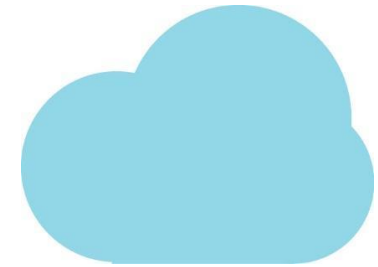
plik z elektroniczną postacią pisemnej pracy dyplomowej nazwany zgodnie ze wzorem: Nazwisko_Imię_nr albumu. Maksymalny rozmiar pliku wynosi 20 MB. W przypadku przekroczenia tego limitu dopuszcza się zapis w kilku kolejno ponumerowanych plikach, przy czym łączny rozmiar plików nie może przekroczyć 60 MB. W takim wypadku oddzielne pliki należy uporządkować według schematu:

- > edytowalny plik .pdf pracy teoretycznej (nr_Nazwisko_Imię_NumerAlbumu_teorii.pdf);
- > edytowalny plik .pdf analitycznego opisu dzieła części głównej i aneksu (nr_Nazwisko_Imię_NumerAlbumu_malarstwo.pdf);
- > plik .pdf z reprodukcjami (nr_Nazwisko_Imię_NumerAlbumu_reprodukcje.pdf).

WAŻNE:

- > Informatyczny nośnik danych powinien mieć standardowy, prosty kształt. Nośniki o niestandardowych formach np. figurki nie będą akceptowane.
- > Pliki cyfrowe nie mogą zawierać skanów, zdjęć ani innych form elektronicznych podpisów dyplomanta czy promotora! W miejsce podpisów (zamiast kropek) umieszczamy tekst wpisany „z klawiatury” - tytuły, imiona, nazwiska.
- > Pendrive służy do procedury antyplagiatowej, dlatego istotne jest, aby pliki .pdf były edytowalne, tj. ich zapis był zgodny z wymaganiami Regulaminu antyplagiatowego (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora 13/26 z dn. 26.05.2026).
- > Informatyczny nośnik danych powinien być dostarczony w papierowej kopercie opisanej zgodnie z danymi zamieszczonymi na stronie tytułowej pracy.

4. DYSK GOOGLE



W IMIENNYM FOLDERZE UMIESZCZAMY ZAWARTOŚĆ ZGODNĄ Z WYDRUKIEM, TJ.:

plik nazwany zgodnie ze wzorem: Nazwisko_Imię_nr albumu. Maksymalny rozmiar pliku wynosi 20 MB. W przypadku przekroczenia tego limitu dopuszcza się zapis w kilku kolejno ponumerowanych plikach, przy czym łączny rozmiar plików nie może przekroczyć 60 MB. W takim wypadku oddzielne pliki należy uporządkować według schematu:

- > edytowalny plik .pdf pracy teoretycznej (nr_Nazwisko_Imię_NumerAlbumu_teorii.pdf);
- > edytowalny plik .pdf analitycznego opisu dzieła części głównej i aneksu (nr_Nazwisko_Imię_NumerAlbumu_malarstwo.pdf);
- > plik .pdf z reprodukcjami (nr_Nazwisko_Imię_NumerAlbumu_reprodukcje.pdf).

WAŻNE: pliki cyfrowe nie mogą zawierać skanów, zdjęć ani innych form elektronicznych podpisów dyplomanta czy promotora! W miejsce podpisów (zamiast kropek) umieszczamy tekst wpisany „z klawiatury” - tytuły, imiona, nazwiska.

ORAZ DODATKOWO:

- > spis dzieł w pliku .doc
- > tytuły poszczególnych części z tłumaczeniem na język angielski w pliku .doc
- > folder z plikami dodatkowymi: video / audio / prezentacją do 25 Mb, które pozwolą na pełen odbiór pracy przez komisję i recenzenta

WAŻNE! Pliki używane są do: 1. procedury antyplagiatowej, dlatego istotne jest, aby pliki .pdf były edytowalne, 2. podczas dopuszczania do obrony, dlatego ważne są podpisy pod reprodukcjami i klarowny opis plików, a także folder z plikami dodatkowymi, dzięki którym komisja może w pełni zapoznać się z treścią i formą pracy dyplomowej, 3. przez recenzenta, 4. w działaniach administracyjnych, 5. do usprawnienia procedur konkursowych.

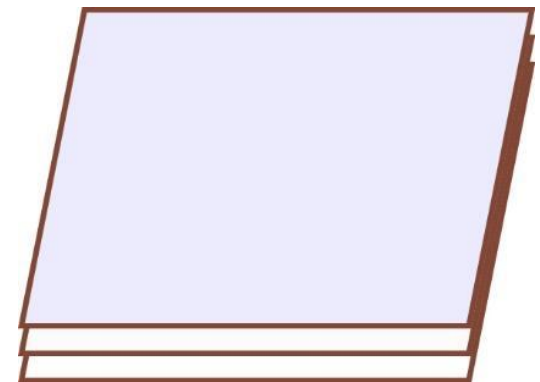
Pliki na dysku udostępniane są wybranym osobom (sponsorom, organizatorom, głosującym itd.) do przeprowadzenia procedur konkursowych.

5. WYMAGANE DOKUMENTY

DODATKOWE DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ RAZEM Z PRACĄ W DZIEKANACIE:

- > zgłoszenie gotowości do obrony
- > informacje do suplementu
- > oświadczenie o odbiorze prac
- > karta dyplomanta
- > zgoda na wykorzystanie dokumentacji w konkursach
- > oświadczenie o udzieleniu licencji na korzystanie z autorskich praw majątkowych do prac studenckich i doktoranckich
- > zezwolenie na korzystanie z wizerunku

Wszystkie wzory dokumentów dostępne są na stronie wm.asp.waw.pl w zakładce PRZEWODNIK DYPLOMOWY.



DOPUSZCZENIE DO OBRONY

- > Dyplomant nie uczestniczy w dopuszczeniu do egzaminu magisterskiego (obrony).
- > Komisja dyplomowa zapoznaje się ze złożoną dokumentacją i analizuje formalne warunki dopuszczenia do egzaminu magisterskiego.

EGZAMIN MAGISTERSKI

PODSTAWOWA PRAKTYCZNA PRACA Z MALARSTWA + OBOWIĄZKOWY ANEKS/Y):

- > Magisterska praca dyplomowa ma charakter publicznej prezentacji cyklu prac.
- > O ilości i sposobie prezentacji prac decyduje student w porozumieniu z promotorami.
- > Dyplomant zobowiązany jest do samodzielnego dostarczenia, montażu, demontażu i odbioru artystycznej pracy dyplomowej w terminach określonych przez Dziekana Wydziału Malarstwa.
- > Miejsce i termin ekspozycji oraz termin obrony prac dyplomowych wyznacza Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Programowej Wydziału Malarstwa.

OBRONA:

- > Jawny (publiczny) egzamin magisterski odbywa się przed komisją dyplomową.
- > Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - prezentację i omówienie wszystkich części pracy dyplomowej przez dyplomanta (prosimy o maksymalnie 30-minutową wypowiedź);
 - omówienie wszystkich elementów magisterskiej pracy dyplomowej przez promotorów;
 - odczytanie recenzji;
 - obronę całości pracy dyplomowej, na którą składa się m.in. odpowiedź na co najmniej trzy pytania zadane przez komisję dyplomową.

HELP

DOKUMENTY:

- > Obowiązujący Regulamin studiów
- > Regulamin określający zasady funkcjonowania systemu antyplagiatowego w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie
- > Decyzja nr 1/2021 Prorektora ds. studenckich i jakości kształcenia z dnia 30 września 2021r.

STRONY:

- > wm.asp.waw.pl – zakładka DYPLOMANCI

OSOBY:

- > komisarz dyplomów - organizacja przeglądu, dopuszczenia, koordynacja obron
- > dziekanat - wsparcie administracyjne i w kwestiach formalnych
- > prowadzący warsztaty z edycji i zapisu plików – wsparcie techniczne
- > promotorzy - wsparcie merytoryczne
- > prodziekan ds. studenckich