

## **PROCEDURA DYPLOMOWANIA**

W

Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu

### §1

1. Podstawą ukończenia studiów jest złożenie w wyznaczonym terminie pracy dyplomowej licencjackiej na studiach I stopnia lub pracy dyplomowej magisterskiej na studiach II stopnia i jednolitych magisterskich, składającej się z części artystycznej i/lub projektowej zwanej częścią a) oraz pracy pisemnej, będącej jej częścią b).  
Za pracę artystyczną/projektową uważa się samodzielnie wykonanie artystycznego dzieła/projektu, w tym multimedialnego lub przedstawienie, opracowanie określonego zagadnienia związanego z kierunkiem studiów.
2. Za pracę pisemną uważa się autoreferat lub opis procesu tworzenia pracy artystycznej/projektowej wraz z dokumentacją fotograficzną, poszerzony o wybrane zagadnienie z historii lub współczesności, odnoszące się do obranego tematu pracy artystycznej lub projektowej.
3. Praca dyplomowa może być pracą/projektem zespołowym, pod warunkiem zatwierdzenia tej formy przez właściwą radę wydziału. Praca o charakterze zespołowym powinna być wykonana z określeniem zakresu pracy każdego z członków zespołu.
4. W przypadku kierunku konserwacja i restauracja dzieł sztuki praca dyplomowa magisterska składa się: z części praktycznej oraz pracy pisemnej, będącej jej częścią. Za pracę pisemną uważa się opracowanie wybranego zagadnienia związanego z konserwacją i restauracją wykonywanego na dyplom obiekty oraz opracowanie dokumentacji konserwatorskiej i restauratorskiej zgodnie z obowiązującym schematem. Zakres części praktycznej reguluje program kształcenia na w/w kierunku.
5. Zakres tematyczny pracy, język obrony i pracy pisemnej, zatwierdza rada wydziału.
6. Funkcję nadzorczą nad prawidłowością prowadzenia i wykonania pracy dyplomowej sprawuje promotor.

### §2

1. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem pracownika naukowo - dydaktycznego z tytułem profesora lub doktora habilitowanego.
2. Dziekan, w uzasadnionych przypadkach, po wyrażeniu opinii przez radę wydziału, może wyrazić zgodę na prowadzenie pracy pod kierunkiem adiunkta lub starszego wykładowcy.
3. Ze względu na specyfikę pracy artystycznej/projektowej dopuszcza się wykonanie pracy pod kierunkiem dwóch promotorów: głównego i pomocniczego.

4. W uzasadnionych przypadkach dziekan za zgodą rady wydziału, może zezwolić na prowadzenie pracy dyplomowej promotorowi spoza uczelni, jeśli zakres i specyfika pracy wykracza poza obszar i dziedzinę danej jednostki organizacyjnej, a wykładowca spełnia warunki wymienione w pkt. 1.
5. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności promotora, dziekan po wyrażeniu zgody przez radę wydziału, może powierzyć prowadzenie pracy innemu promotorowi.

### §3

1. Praca pisemna licencjacka powinna być prezentacją autorską dzieła/projektu. Praca o objętości do 18.000 znaków powinna opisywać kolejne etapy tworzenia dyplomowej pracy artystycznej/projektowej oraz odznaczać się jasnością sformułowań, poprawną stylistyką, ortografią i umiejętnością korzystania z bibliografii.
2. Praca pisemna magisterska powinna być pracą o charakterze autoreferatu poszerzonego o elementy z historii lub współczesności, odnoszącego się do dyplomowej pracy artystycznej/projektowej. Powinna być spójna merytorycznie z przedstawianą pracą artystyczną/projektową oraz odznaczać się jasnością sformułowań, poprawną stylistyką, ortografią i umiejętnością korzystania z bibliografii.

### §4

1. Temat pracy dyplomowej i osobę promotora, student zobowiązany jest przedstawić w formie pisemnej (załącznik nr 1) do zatwierdzenia przez radę wydziału na rok przed przystąpieniem do egzaminu w przypadku studiów jednolitych magisterskich. W przypadku studiów I i II stopnia nie później niż semestr przed egzaminem, a w przypadku kierunku konserwacja i restauracja dzieł sztuki na półtora roku przed przystąpieniem do egzaminu
2. Na pisemny wniosek studenta, w uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na zmianę promotora. Zmiana promotora nie może wpłynąć na termin obrony pracy dyplomowej.
3. Recenzenci poszczególnych prac są wybierani i zatwierdzani przez radę wydziału danej jednostki organizacyjnej.

### §5

1. W celu sprawdzenia, czy przedstawiona praca jest samodzielna i nie zawiera części prac innych autorów, praca pisemna w uzasadnionych przypadkach jest objęta obowiązkiem sprawdzenia przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego.
2. O konieczności weryfikacji i sprawdzenia pracy z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego decyduje promotor danej pracy.
3. Osobą odpowiedzialną za sprawdzenie pracy za pomocą systemu antyplagiatowego jest promotor pracy, który po dokonanej weryfikacji decyduje o dopuszczeniu tej pracy do obrony.

4. W celu sprawdzenia pracy za pomocą systemu antyplagiatowego dziekan zgłasza do działu informatycznego konieczność wygenerowania konta dla promotora pracy.
5. Ocena zakresu wykorzystanych zapożyczeń i cytowań jest dokonywana na podstawie wygenerowanego przez system raportu prawdopodobieństwa (załącznik nr 2). Zaleca się aby wartość współczynnika prawdopodobieństwa nie była większa niż 15%. W przypadku wyniku większego niż podany, promotor decyduje o odrzuceniu pracy. Jeśli wykazany stopień zapożyczeń i cytowań jest uzasadniony charakterem pracy, promotor może jednak dopuścić pracę do obrony.
6. Promotor wyraża zgodę na dopuszczenie pracy do obrony poprzez podpis: „wyrażam zgodę” na wygenerowanym raporcie prawdopodobieństwa.
7. W przypadku rażącego naruszenia przez studenta współczynnika określonego w ust.5, na wniosek promotora, dziekan kieruje sprawę do rzecznika dyscyplinarnego.

## §6

1. Student jest zobligowany do złożenia na 3 tygodnie przed planowaną datą obrony oświadczenia o gotowości do obrony pracy dyplomowej.
2. Student, którego praca została wyznaczona do sprawdzenia za pomocą systemu antyplagiatowego, składa pracę pisemną na 3 tygodnie przed wyznaczoną datą obrony, zgodnie z §6 ust.4 oraz z załącznikami ujętymi w §8.
3. Pozostali studenci składają pracę pisemną na **2 tygodnie** przed wyznaczoną datą obrony wraz z załącznikami ujętymi w §8.
4. Praca dyplomowa pisemna jest składana w formie:
  - a) 1 egzemplarza drukowanego jednostronnie, oprawionego
  - b) 1 egzemplarza archiwalnego drukowanego dwustronnie, nieoprawionego, dziurkowanego i związanego sznurkiem
  - c) 1 egzemplarza w formie elektronicznej na płycie CD opisanej trwale jak następuje: imię i nazwisko studenta, imię i nazwisko promotora/promotorów, tytuł/tytuły pracy dyplomowej, w papierowej kopercie opisanej wg tego samego wzoru.
5. Student może podejść do obrony pod warunkiem:
  - a) zaliczenia wszystkich przedmiotów przewidzianych programem studiów,
  - b) uzyskania wszystkich punktów ECTS przewidzianych programem studiów z pominięciem punktów przypisanych pracy dyplomowej,
  - c) złożenia indeksu wraz z kartą egzaminacyjną na tydzień przed planowanym terminem obrony,**
  - d) złożenia karty obiegowanej, informującej o rozliczeniu się merytorycznym i finansowym z uczelnia na tydzień przed planowanym terminem obrony. Za rozliczenie finansowe rozumie się uiszczenie wszystkich regulaminowych opłat jak również wniesienie opłaty za wydanie dyplomu, potwierdzone przez księgowość/kasę uczelni,
  - e) złożeniem 4 szt. zdjęć do dyplomu o formacie 4,5 cm na 6,5 cm,

- f) złożenia informacji pisemnej dotyczące osiągnięć artystycznych, naukowych bądź sportowych, pełnionych funkcji, uzyskanych stypendiów, które powinny zostać ujęte w suplemencie. (załącznik nr 4).
6. W przypadku nie spełnienia przez studenta powyższych warunków, dziekan przesuwając obronę nie dalej jednak niż do 30 października.
  7. Dziekan na wniosek studenta lub promotora może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu obrony do końca listopada z powodu długotrwałej choroby studenta lub promotora. W tym przypadku student zachowuje prawa studenta.
  8. Student, który nie złoży pracy dyplomowej w terminie, zostaje skreślony z listy studentów.
  9. Osoba skreślona z listy studentów, która zaliczyła wszystkie pozostałe przedmioty przewidziane programem studiów, może w ciągu roku od daty skreślenia złożyć i obronić pracę dyplomową bez konieczności uzupełniania różnic programowych wynikłych ze zmiany programowej.

#### §7

1. Egzamin dyplomowy ma charakter egzaminu zamkniętego, uwzględniając jednak specyfikę uczelni, obszar nauki oraz charakter prowadzonych kierunków, student może złożyć wniosek o egzamin otwarty przeprowadzony zgodnie z §67 Regulaminu Studiów ASP im. E. Gepperta we Wrocławiu.
2. W przypadku uzyskania na egzaminie dyplomowym oceny niedostatecznej, dziekan wyznacza drugi termin obrony, nie wcześniej jednak niż po miesiącu od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej w drugim terminie, student zostaje skreślony z listy studentów z zachowaniem prawa o jakim mowa w §6 pkt. 9.

#### §8

1. Wprowadza się wzory dokumentów jak następuje:
  - wzór karty dyplomowej zgłoszenie tematu pracy stanowiący załącznik nr 2
  - wzór karty oceny w oparciu o system antyplagiatowy załącznik nr 3
  - wzór oświadczenia studenta o autorstwie pracy dyplomowej stanowiący załącznik nr 4
  - wzór karty informacyjnej o osiągnięciach, pełnionych funkcjach, uzyskanych stypendiach studenta stanowiący załącznik nr 5
  - wzór strony tytułowej pisemnej pracy dyplomowej licencjackiej /magisterskiej stanowiący załącznik nr 6
  - wzór karty obiegowej stanowiący załącznik nr 7
  - wzór karty wypożyczenia przedmiotu załącznik nr 7a
  - wzór karty oceny pracy dyplomowej stanowiący załącznik nr 8
  - wzór protokołu egzaminu dyplomowego stanowiący załącznik nr 9
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział w badaniu stanowiący załącznik nr 10