

**PROCEDURA PRZYSTĄPIENIA DO OBRONY MAGISTERSKIEJ PRACY DYPLOMOWEJ
NA STUDIACH STACJONARNYCH II° WYDZIAŁU ARCHITEKTURY WNĘTRZ ASP WARSZAWA
CZERWIEC rok akademicki 2022/2023**

A. Zakres opracowania:

Do zaliczenia w ramach obrony dyplomu magisterskiego obowiązują:

- **Dyplom** - praca projektowa – plansze + w razie potrzeby makieta, prototyp (mebel)
- **Tzw. „książeczka”**, czyli DOKUMENTACJA PRAKTYCZNEJ PRACY MAGISTERSKIEJ, zawierająca **opis dzieła** - pracy projektowej - podjętych działań, efektów plastycznych, rozwiązań technicznych i materiałowych, opis oświetlenia, wybrany detal; w książeczkę są wpięte plansze pracy projektowej, pomniejszone i wydrukowane w formacie A3 i złożone do A4 - całość książeczki złożona i spięta w formacie A-4.
- **Aneks**
 - **Teoretyczna praca dyplomowa**, zawierająca około 30 stron zestandaryzowanego maszynopisu i będąca oryginalnym opracowaniem tematu - temat pracy teoretycznej powinien mieć związek z tematem pracy projektowej.
 - **Portfolio** (z całego toku studiów na ASP w Warszawie, lub licencjat – inna Uczelnia + studia II stopnia ASP w Warszawie). Korekty Portfolio z Dziekanem, prof. ASP Bazylim Krasulakiem, należy z nim ustalić termin konsultacji: bazyli.krasulak@asp.waw.pl W wyjątkowych sytuacjach można odbyć korekty z mgr Maciejem Małeckim – po ustaleniu terminu: maciej.malecki@asp.waw.pl
 - W ramach dyplomu (części projektowej) obowiązuje **opracowanie (rysunkowe) detalu** – do konsultacji z promotorem i prowadzącym Opracowania Techniczne w Pracowni dyplomującej. Rysunek detalu może być na planszach lub w opisie.

Uwaga. Należy na planszach projektu i w „książeczce” podać źródła wykorzystanych ilustracji. Wszystkie części pracy dyplomowej muszą być opracowane w języku polskim. Pisemne prace magisterskie, a także inne prace pisemne takie jak opis dzieła są sprawdzane z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

B. Procedury:

- Proszę odwiedzić strony:

REGULAMIN STUDIÓW: <https://studia.asp.waw.pl/regulaminy/> tam jest dokument: Regulamin studiów obowiązujący od 01.10.2022 (plik PDF, 556 KB), z niego pobrać Załączniki nr 1,2,3,4 do Regulaminu Studiów ASP lub **stronę Wydziału** <https://waw.asp.waw.pl/regulamin-antyplagiatowy/> i **dokument** https://waw.asp.waw.pl/wp-content/uploads/sites/2/2023/04/WZOR-ZAPISU-DOKUMENTACJI-DYPLOMOWEJ_23.pdf, z którego również można pobrać obowiązkowe załączniki.

Wszystkie załączniki trzeba wydrukować, wypełnić, zdobyć podpis promotora pracy projektowej, jak również teoretycznej do zał. nr 2, umieścić za stroną tytułową w „książeczce” pracy projektowej, opisie pracy dyplomowej i pracy teoretycznej.

Trzeba też pobrać ze strony <https://waw.asp.waw.pl/regulamin-antyplagiatowy/>, wydrukować, wypełnić: **kartę dyplomanta, oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, Wniosek o dopuszczenie do obrony – studia magisterskie stacjonarne.**

- Proszę odwiedzać stronę:

<https://waw.asp.waw.pl/regulamin-antyplagiatowy/> tam są informacje o obronach.

C. Przekazanie gotowej pracy do oceny

Zgodnie z Regulaminem Studiów, najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu magisterskiego, tj. w dniach **30 – 31 maja (wtorek-środa) w godz. 10.00-15.30 i 16.30-18.00** student ma obowiązek przestać, jak również przekazać do **Dziekanatu dokumentację dyplomową**:

WERSJA DRUKOWANA:

1. PRACA TEORETYCZNA:

- 1 egz. w formie drukowanej – drukowane są 3 egz. pracy teoretycznej – jeden pozostaje w dokumentach studenta w dziekanacie, drugi przekazywany jest promotorowi, trzeci jest dla studenta. Na obronę student zabiera egzemplarz nr 3 „studencki”

- 1 egz. płyty CD/DVD – z zapisaną pracą teoretyczną – w formie jednego pliku pdf (**edytowalny**) podpisanej: Imię_nazwisko_nr albumu; wielkość pliku: maksymalnie 15 MB - zgodnie z regulaminem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

Zasady opisu pliku elektronicznego z pracą teoretyczną i papierowej koperty płyty CD/DVD – § 3 pkt 1 i 2 Regulaminu antyplagiatowego.

- za stroną tytułową umieszcza się 4 uzupełnione załączniki - Załączniki nr 1,2,3,4 do Regulaminu Studiów ASP

2. PRACA PRAKTYCZNA PROJEKTOWA:

- **na obrony czerwcowe 2023 – plansz nie drukujemy!!!**

- tzw. „książeczka” - DOKUMENTACJA PRAKTYCZNEJ PRACY MAGISTERSKIEJ - format A4 (zawartość opisana powyżej w punkcie A)

- 1 egz. w formie drukowanej – drukowane są 3 egz. „książeczki” – jeden pozostaje w dokumentach studenta w dziekanacie, drugi przekazywany jest promotorowi, trzeci jest dla studenta. Na obronę student zabiera egzemplarz nr 3 „studencki”;

- za stroną tytułową umieszcza się 4 uzupełnione załączniki - Załączniki nr 1,2,3,4 do Regulaminu Studiów ASP

3. OPIS TECHNICZNY PRACY PROJEKTOWEJ – drukowany w formacie A4

- 1 egz. płyty CD/DVD – w formie jednego pliku pdf (**edytowalny**) podpisanej: Nazwisko_imię_nr albumu; wielkość pliku: maksymalnie 15 MB - zgodnie z regulaminem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

Zasady opisu pliku elektronicznego z pracą projektową i papierowej koperty płyty CD/DVD – § 3 pkt 1 i 2 Regulaminu antyplagiatowego.

WAŻNE! Opis techniczny pracy projektowej i książeczka wgrywane są na 1 płytę CD/DVD.

4. PORTFOLIO – 1 egz., przynoszone na obronę, nie do dziekanatu

UWAGA! Na obronę nie wypożycza się złożonych w Dziekanacie egz. pracy teoretycznej i praktycznej!

Dyplomant przesyła mailem do Dziekanatu - na adres: waw@asp.waw.pl i waw2@asp.waw.pl - następujące pliki pdf (edytowalne):

- **praca teoretyczna** - wielkość max 15 MB, podpisana: imię_nazwisko_numer albumu;
- **opis techniczny pracy projektowej** - tekst sprawdzony i ustalony z Promotorem - wielkość 15 MB, podpisana: nazwisko_imię_numer albumu;
- **książeczka** - pełna wersja pracy projektowej - wielkość dowolna, podpisana: imię, nazwisko - książeczka;
- **plansza** - wielkość dowolna, podpisana: imię, nazwisko - plansza;
- **aneks** - wielkość dowolna, podpisana: imię, nazwisko - aneks.
- **portfolio** - wielkość dowolna, podpisana: imię, nazwisko - portfolio

Wzór zapisu dokumentacji dyplomowej: https://waw.asp.waw.pl/wp-content/uploads/sites/2/2023/04/WZOR-ZAPISU-DOKUMENTACJI-DYPLOMOWEJ_23.pdf

Wzór przykładowej strony tytułowej dla pracy teoretycznej, opisu technicznego, książeczki, aneksu: <https://mskkt.asp.waw.pl/wp-content/uploads/sites/51/2022/07/Strona-tytulowa-pracy-dyplomowej.pdf>

WAŻNE! Strona tytułowa może być też wymyślona przez studenta, ale **obowiązkowo** muszą się tam znaleźć: imię, nazwisko, numer albumu dyplomanta, rok obrony, jak również imię, nazwisko promotora, nazwa pracowni, w której robiony jest dyplom.

UWAGA!!! Za stroną tytułową pracy teoretycznej, opisu technicznego i książeczki muszą zostać zamieszczone **4 załączniki**.

Pliki pdf można przesłać wtransferem lub mogą zostać udostępnione na dysku przez studenta.

Przed obroną dyplomu należy przesłać na adres mailowy Działu Nauczania: dn@cybis.asp.waw.pl wypełnioną [kartę dyplomanta](#) (w formacie A5) i potwierdzenie opłaty za dyplom.

UWAGA: Studenci, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2019/2020 i później - **nie wnoszą opłaty za dyplom i suplement do dyplomu** - należy sprawdzić pkt. 8 i 9 w karcie dyplomanta.

Opłata dla pozostałych studentów:

- Numer konta do wpłaty: **83 1240 6247 1111 0000 4974 1652** w wysokości:
 - **60 zł** w przypadku dyplomu i odpisów w j. polskim
 - lub **100 zł** w przypadku dyplomu w j. polskim i odpisów w j. polskim i j. angielskim.

D. Forma magisterskiej pracy dyplomowej oraz zasady egzaminu

Formę, w jakiej składana jest magisterska praca dyplomowa, oraz zasady egzaminu magisterskiego określa wewnętrzny Regulamin Wydziału. W szczególności:

Limit wielkości plansz, ustalony dla pracy mgr: 3 formaty 100/140 cm lub 6 formatów 70/100 cm.

Plansze przynosicie na obronę, razem z wydrukiem portfolio i aneksem z malarstwa / rysunku

/projektowym.

- W czasie obrony, musi być przekazane Komisji: egzemplarz pracy teoretycznej, „książeczka”, portfolio.

E. Istotne informacje

- Regulamin Studiów jest dostępny na stronie ASP <https://studia.asp.waw.pl/regulaminy/>

sprawy obron mgr reguluje ROZDZIAŁ XII. MAGISTERSKA PRACA DYPLOMOWA, MAGISTERSKI EGZAMIN DYPLOMOWY, UKOŃCZENIE STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA LUB JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH

- Regulamin wewnętrzny jest dostępny na stronie <https://waw.asp.waw.pl/regulamin-wewnetrzny-na-wydziale-architektury-wnetrz/>
- **Promotorem może być dowolny dydaktyk co najmniej z tytułem doktora, pracujący na Studiach Niestacjonarnych**
- **Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza Prodziekan**
 - Studentom przystępującym do obrony w drugim i trzecim terminie nie przysługuje prawo do wyróżnienia rektorskiego.
 - Przesunięcie obrony dyplomu na drugi termin może być dokonane na pisemną prośbę studenta uzasadnioną poważnymi przyczynami. Przesunięcie obrony na trzeci termin może być dokonane tylko na pisemny wniosek przez promotora praktycznej części dyplomu, warunkiem jest złożenie przez studenta, w terminie drugim, teoretycznej części pracy magisterskiej, zaakceptowanej przez jej promotora.
 - Student jest zobowiązany, w terminie wskazanym przez Wydział (10 dni przed planowaną obroną), do zaprezentowania recenzentowi oryginału części praktycznej i teoretycznej pracy dyplomowej.

W przypadku nieprzedstawienia pracy, Dziekan nie dopuszcza studenta do obrony w wyznaczonym terminie.

- **Egzamin dyplomowy obejmuje:**

- prezentację i omówienie przez dyplomanta wszystkich części pracy dyplomowej;
- wygłoszenie recenzji
- wygłoszenie opinii o pracy teoretycznej przez jej promotora,
- obronę przez dyplomanta całości pracy dyplomowej, na którą składa się m. in. odpowiedź, na co najmniej trzy pytania zadane przez komisję dyplomową – oceniana jest każda odpowiedź. Egzamin odbywa się w języku polskim, student odpowiada na pytania bezpośrednio po ich zadaniu przez członka komisji.
- dyskusję, w której udział może wziąć każdy obecny na obronie, o ile przewodniczący komisji uzna jej przeprowadzenie za właściwe.

F. Formalności po obronie

Po obronie uczelnia **w ciągu 30 dni** przygotowuje dyplom, odpisy dyplomu i suplement.

Aby odebrać dyplom należy najpierw **zgłosić się do Dziekanatu z kartą obiegową** - do pobrania ze strony Wydziału - [Pobierz Karta Obiegowa](#), w międzyczasie rozliczyć się z Biblioteką Główną, kontakt <https://asp.waw.pl/kontakt/biblioteka-glowna-asp-w-warszawie/>, a na koniec udać się z kartą obiegową do **Działu Nauczania**, aby móc odebrać dyplom, odpisy dyplomu i suplement.