



Zasady zapisów na seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej na Wydziale Malarstwa, Wydziale Rzeźby i Intermediów oraz Wydziale Grafiki Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku

§ 1

1. Przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym program studiów przewiduje Seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej, Kierownik Zakładu Historii i Teorii Sztuki (ZHiTS) określa listę prowadzących oraz limit miejsc w grupach na podstawie stanu studentów na dany rok akademicki i przedstawia Kierownikowi Działu Kształcenia.
2. Stan studentów, których program studiów przewiduje seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej, przekazuje pracownik Sekcji Organizacji Kształcenia Wydziału w porozumieniu z Sekcją Toku Studiów.
3. Na początku semestru letniego roku akademickiego poprzedzającego rok dyplomowy, pracownik Sekcji Organizacji Kształcenia Wydziału przekazuje studentom informację o terminie i formie zapisów, listę opiekunów części teoretycznej oraz informację o limitach miejsc.
4. Terminy zapisów wyznacza Kierownik ZHiTS

§ 2

1. Zapisów na seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej studenci dokonują bezpośrednio u prowadzącego.
2. Zapisy na seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej odbywają się :
 - STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA **na II-gim roku semestr 4;**
 - STUDIA DRUGIEGO STOPNIA **na I-szym roku semestr 2;**
 - STUDIA JEDNOLITE MAGISTERSKIE **na IV-tym roku semestr 8.**
3. W ciągu 5 dni od terminu zakończenia zapisów listy osób przydzielonych do opiekuna seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej zostają zatwierdzone przez Kierownika Zakładu Historii i Teorii Sztuki oraz przekazane do wiadomości Kierownikowi Działu Kształcenia.
4. Pracownicy Sekcji Organizacji Kształcenia weryfikują, czy wszyscy studenci dokonali zapisów na seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej. Po weryfikacji list Pracownicy Sekcji Organizacji Kształcenia w przeciągu 5 dni przekazują Kierownikowi Działu Kształcenia listę studentów, którzy nie zapisali się na seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej. Lista zostaje przekazana do Kierownika Zakładu Historii i Teorii Sztuki.



5. Kierownik Zakładu Historii i Teorii Sztuki przydziela losowo niezapisanych studentów do grup w ramach pozostałych limitów i przekazuje Kierownikowi Działu Kształcenia ostateczną listę zapisów na seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej.
6. Pracownicy Sekcji Organizacji Kształcenia na podstawie ostatecznej listy zapisów przypisują studentów do właściwych grup.
7. Zmiana opiekuna seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej możliwa jest do 15 października każdego roku akademickiego, za zgodną opiekuna przyjmującego i w ramach limitów.
8. Zmiana opiekuna seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej po terminie wskazanym w pkt. 7 powyżej, możliwa jest po uzyskaniu pisemnej zgody prowadzących, opiekuna/promotora dyplomu najpóźniej do końca pierwszego semestru od daty wybrania opiekuna/promotora. (formularz podania Załącznik 1)
9. Studenci wznawiający lub powtarzający semestr, w którym program studiów przewiduje seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej, są zobowiązani do kontaktu z opiekunem części teoretycznej pracy dyplomowej już na początku semestru. W przypadku wznawiania studiów tylko na semestr letni roku dyplomowego lub powtarzania tylko semestru letniego wskazany jest kontakt z opiekunem części teoretycznej pracy dyplomowej już w semestrze zimowym roku dyplomowego.
W terminie do 7 dni po rozpoczęciu semestru należy dostarczyć do Sekcji Organizacji Kształcenia podanie o przypisanie do opiekuna seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej wraz z pisemną zgodą prowadzącego.
10. Studenci roku dyplomowego wyjeżdżający na inną uczelnię w ramach wymiany zagranicznej są zobligowani do zapisu na seminarium i do kontaktu mailowego z opiekunem części teoretycznej pracy dyplomowej także podczas pobytu za granicą.



Załącznik nr 1 do Zasad zapisów na seminarium części teoretycznej pracy dyplomowej na Wydziale Malarstwa, Wydziale Rzeźby i Intermediów, Wydziale Grafiki ASP w Gdańsku

Gdańsk

.....
Imię i Nazwisko

.....
Nr albumu kierunek

.....
stopień studiów rok studiów tryb data wpływu do STS

.....
e-mail, nr telefonu komórkowego

.....
Prodziekan ds. kierunku studiów

Podanie o zmianę opiekuna części teoretycznej pracy dyplomowej

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na zmianę Opiekuna części teoretycznej pracy dyplomowej

Z:
(tytuł, imię, nazwisko)

na:
(tytuł, imię, nazwisko)

Uzasadnienie prośby:

.....
.....

.....
podpis studenta

zgoda / brak zgody* Obecnego opiekuna :

.....
podpis obecnego opiekuna

zgoda / brak zgody* Przyjmującego opiekuna :

.....
podpis przyjmującego opiekuna

Decyzja Prodziekana ds. kierunku studiów: **zgoda / brak zgody***

Uwagi:

.....
.....

.....
data i podpis prodziekana ds. kierunku studiów

*zaznaczyć właściwe