

## WAŻNE INFORMACJE DLA DYPLOMANTÓW!

Zgodnie z procedurą wynikającą z decyzji JM Rektora UMK oraz Dziekana WSP Student może przystąpić do obrony dopiero po rozliczeniu wszystkich zadań i zobowiązań, czego poświadczeniem jest karta obiegu z kompletem podpisów, składana w Dziekanacie na dwa tygodnie przed obroną. Aby usprawnić obrony i uniknąć kłopotów organizacyjnych zarówno przed, jak i po tym ważnym wydarzeniu, ich procedura rozłożona jest na dwa etapy:

### **etap pierwszy- dopuszczenie do obrony, etap drugi - zasadnicza obrona.**

W związku z tym Studenci, którzy chcą przystąpić do obrony w dniu np. 21. 06. br. \* proszeni są o przygotowanie na dzień 01. 06. br. następujących składników niezbędnych do dopuszczenia:

1. Obiektu dyplomowego po zakończeniu **wszystkich** prac i zawerniksowaniu (z naklejoną na odwrociu nalepką informacyjną).
2. Dokumentacji prac konserwatorskich i restauratorskich zakończonej, sprawdzonej i podpisanej przez promotora w dwu egzemplarzach drukowanych i trzecim częściowo drukowanym (okładka, strona tytułowa dyplomu, strona tytułowa dokumentacji konserwatorskiej, dwie fotografie, całość treści dokumentacji na płycie CD lub DVD) – Dwa drukowane egzemplarze dokumentacji powinny zawierać pełną część opisową, komplet podpisanych zdjęć w formacie 15 x 20 cm (ze zdjęciem po pracach i w UV włącznie), dodatkowo w pierwszym egzemplarzu dzienniczek prac prowadzony ręcznie na bieżąco (nie wydruk komputerowy!) oraz posegregowane i opisane negatywy zdjęć (o ile obiekt fotografowany był aparatem analogowym) lub zdjęcia w formie cyfrowej na płycie CD wklejonej z tyłu pracy. Negatywy analogowe lub fotografie cyfrowe opisuje się numerami odpowiadającymi numerom zdjęć zamieszczonych w dokumentacji (każda klatka) w systemie 01., 02., 03.,..... 10., 11., 12. itd.
3. Do każdego egzemplarza drukowanego należy również dołączyć płytę z pełną elektroniczną wersją *Dokumentacji prac...* na nośniku CD lub DVD (markowym, aby dane były bezpieczne i możliwe do odczytania nie tylko w dniu obrony) zawierającą tekst i fotografie opisane zgodnie z numeracją zdjęć w dokumentacji.
4. Pracy dyplomowej magisterskiej teoretyczno-badawczej – zakończonej, przyjętej i podpisanej przez promotora (trzy egzemplarze do archiwum UMK, do biblioteki zakładowej, dla promotora - lub cztery jeśli recenzent jest zainteresowany posiadaniem jednego egzemplarza na własność). Praca magisterska teoretyczno-badawcza zawiera stronę tytułową oraz 2 oświadczenia: o nie popełnieniu plagiatu i zgodności wersji elektronicznej pracy z drukowaną, w formacie wynikającym z Zarządzenia JM Rektora nr 27 z dn. 28 kwietnia 2006\*. Do pracy należy dołączyć streszczenie na ok. 1/2 strony, oświadczenie o wyrażeniu zgody na upublicznienie streszczenia i pobraną z Dziekanatu kartę dla recenzenta.
5. Elektronicznej wersji całej (tekst + zdjęcia + ew. wykresy, tabele, etc.) pracy magisterskiej teoretyczno-badawczej na CD lub DVD (dwa egzemplarze – dla Archiwum UMK i Archiwum Zakładu). Na tej samej płycie w osobnym pliku należy dołączyć streszczenie.

Uwaga – podczas redagowania prac dyplomowych należy korzystać z zasad opisanych w dokumencie UWAGI DLA STUDENTÓW..., zawartych w nich wzorów stron tytułowych i innych wskazówek.

Dopiero po przedstawieniu wymienionych wyżej składników i rozliczeniu się z pozostałych zobowiązań (biblioteka zakładowa, wszelkie zaległości z poprzednich lat) możliwe jest uzyskanie kompletu podpisów na obiegu, którą Student oddaje do Dziekanatu.

Ze względu na kłopoty z wyegzekwowaniem zaległości, jakich dostarczyli nam Wasi starsi Koledzy, nie przewidujemy żadnych możliwości podpisywania obiegu awansem, nawet po

złożeniu uroczystej przysięgi, że wszelkie zaległości zostaną uzupełnione tuż po dopuszczeniu do obron. Brak wszystkich wymaganych składników w dniu dopuszczenia do obrony będzie równoznaczny z przesunięciem na termin następny.

Między dniem dopuszczenia a dniem obron recenzenci i promotorzy w trzytygodniowym terminie (zgodnym z przepisami) przygotowują recenzje prac, a Studenci przygotowują się do egzaminu magisterskiego. Kończą prezentacje, przygotowują tablice przedstawiające prace przy obiektach. Uwaga! Materiały do tablic – fotograficzne i opisowe - należy dostarczać do Pana Waldemara Grzesika, który pomaga w ich wykonaniu, w uzgodnionym z nim terminie.

W dniu obrony lub po obronie na odrębnej płycie należy oddać obydwie gotowe prezentacje dyplomowe do ewentualnego zaprezentowania na wystawie. Uwaga – prezentacje ukazują wysiłek i pracę Studenta, dlatego powinny zostać przygotowane starannie, bez błędów, odpowiednio wcześniej sprawdzone przez Prowadzących.

Po oddaniu prezentacji i kluczy do opróżnionej szafki Student uzyskuje ostatni podpis na zielonej obiegówce Zakładu, co umożliwia bezproblemowe wydanie dyplomu.

Oprócz czerwcowego drugi termin dopuszczenia do obron proponujemy w październiku.

Wszelkie prośby o indywidualne przedłużenie czasu studiów mogą być przez nas popierane tylko wtedy, jeśli Student uczciwie prowadzonym dzienniczkiem prac, systematycznie potwierdzanym przez Prowadzącego, udokumentuje nadzwyczajną pracowitość zadania dyplomowego.

\* Termin ten podyktowany jest rozpoczynającymi się w czerwcu praktykami.

\*\* Tekst zarządzenia z wzorami strony tytułowej pracy dyplomowej i wymaganymi oświadczeniami dostępny jest w Dziekanacie lub na stronie internetowej UMK:

[http://www.umk.pl/uczelnia/dokumenty/biuletyn/prawo/?akcja=dokument&typ=Z\\_Rektora&nr=27&bp=4&rok=2006](http://www.umk.pl/uczelnia/dokumenty/biuletyn/prawo/?akcja=dokument&typ=Z_Rektora&nr=27&bp=4&rok=2006)

Wzory dopracowane na użytek naszych specyficznych dyplomów dostępne są w dokumencie UWAGI DLA STUDENTÓW....,