



Wydział Wzornictwa Akademii Sztuk Pięknych
Myśliwiecka 8, Warszawa

wersja
2026

Archiwizacja projektów

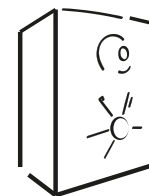
Oficjalna instrukcja dla studentów i studentek Wzornictwa

Nazywanie i porządkowanie plików, spis pracowni
+ nagrywanie akcji i automatyzacja w programie
Adobe Photoshop



Dobra higiena pracy

„Będę poprawnie nazywać pliki w komputerze”
- akademickie postanowienie noworoczne



Wieczne archiwum

Możliwość odtworzenia pełnej prezentacji projektu
na wypadek utraty prywatnych plików

Po co?



Promocja

Materiał bazowy do publikacji, wystaw i prezentacji

Ogólnodostępne jest tylko Archiwum Małej Rozdzielczości,
dla wykorzystania zdjęć dużej rozdzielczości

Wydział nawiązuje kontakt z autorem/autorką projektu



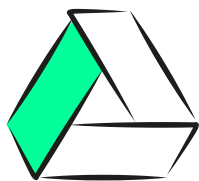
Prawa autorskie

Łatwość udowodnienia pierwszeństwa pomysłu
w oparciu o Archiwum

Co dokumentujemy?

Każda osoba kończąca semestr studiów/studia zobowiązana jest złożyć do wydziałowego archiwum elektroniczną dokumentację wszystkich prac wykonanych w tym okresie w pracowniach Akademii Sztuk Pięknych

Prace semestralne

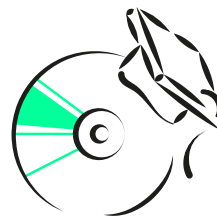


Oddajemy:

- na koniec każdego semestru
- do końca sesji poprawkowej
- każdy projekt z semestru
- dokumentację pełnego podania projektu
- oświadczenie o autorstwie

Pliki wgrywamy na dysk Google pod udostępnionym przez Dział Dokumentacji linkiem

Prace dyplomowe



Pamiętaj!

Złożenie na płycie pracy do kontroli antyplagiatowej i dokumentacja dyplomowa na dysku Google to dwie różne rzeczy.

Dokumentacja licencjatu / magisterki zawiera:

- pracę dyplomową (model, plansze, zdjęcia itd.)
- pracę teoretyczną (format *.pdf lub *.doc - max 10 Mb)
- rozbudowany opis projektu na ok. 1000-1500 znaków (plik tekstowy, np. .docx, .txt)
- oświadczenie o autorstwie

Komplet informacji o kontroli antyplagiatowej

← KLIK

Komplet informacji o wymogach dyplomowych:

KLIK →

Regulamin Studiów ASP w Warszawie

Rozdział X (licencjat) i Rozdział XI (magistrzy)

KLIK →

Wymogi dyplomowe Wydziału Wzornictwa

Dokumentację oddajemy w dwóch folderach:

1



KowalskiJ_2026_1

↑
nazwisko i pierwsza
litera imienia

↑
rok

↑
sem

Archiwum Dużej Rozdzielczości

W Dużym Archiwum umieszczamy oryginalne pliki nadające się do druku, w skali 1:1 lub w jak najlepszej jakości (szczegóły za dwa slajdy). Plikami mogą być:



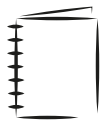
plansze



zdjęcia modelu,
obrazy, rysunki



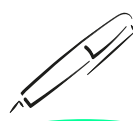
rendering



szkicownik



prezentacja
film, animacja



plik
tekstowy



rozszerzony
opis projektu
dyplomowego

2



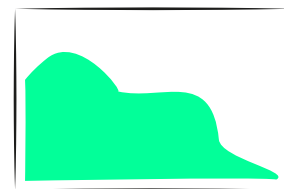
KowalskiJ_2026_1_E

↑
“E” dodajemy tylko do nazwy folderu głównego (układ i nazwy w podfolderach pozostają bez zmian)

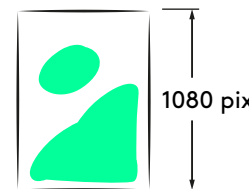
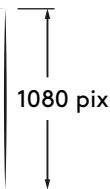
Archiwum Małej Rozdzielczości

Ogólnodostępne, lekkie i do szybkiego podglądu. Małe Archiwum robimy na przetransformowanej **kopii Dużego Archiwum**.

- TYLKO pliki JPEG (*.jpg) wraz z plikami tekstowymi (*.txt);
- NIE umieszczamy materiałów audiowizualnych - z prezentacji i filmów wycinamy wybrane slajdy/klatki obrazujące materiał;
- zmieniamy tryb kolorystyczny na RGB;
- NIE ZMIENIAMY ROZDZIELCZOŚCI ale KOMPRESUJEMY jakość: kompresja 60% (Photoshop kompresja jpg – 7);
- pliki zmniejszamy proporcjonalnie na 1080 pix wysokości.



ile wydzie tyle wydzie



ile wydzie

Poprawnie nazywamy pliki

! Błędny format nazwy uniemożliwia wyszukanie pliku w bazie danych. Należy go poprawić!



nazwa projektu

Jeden temat - jedna nazwa! Tę samą nazwę dajemy do planszy, opisu, do prezentacji i innych elementów dotyczących tego samego projektu.

Nazwa powinna precyzować działanie projektowe np.

korkociąg (gdy po prostu zaprojektowaliśmy korkociąg)

korkociąg dla niepełnosprawnych (gdy zrobiliśmy projekt specjalistyczny)

korkociąg analiza (gdy zrobiliśmy analizę korkociągu)

Dopuszczalne są spacje, kreski, przecinki i polskie znaki ale bez znaków specjalnych. SPACJE dopuszczalne TYLKO w nazwie projektu. Przykładowe dopuszczalne zapisy złożonej nazwy projektu:

korkociąg - analiza
korkociąg analiza
korkociąg_analiza
korkociąg, analiza

Formatowanie i typy plików w Archiwum Dużej Rozdzielczości

KowalskiJ_ P1_2026_1_motolotnia_P01



plansze

_P

- max 50 Mb, formaty (*.jpg/*.tiff/*.pdf), 300 dpi, najwyższa jakość, najniższa kompresja, tryb kolorystyczny CMYK lub RGB, skala szarości dla prac czarno-białych;
- PDF jedno lub wielostronicowy (przy wielu planszach)



zdjęcia modelu,
obrazy, rysunki

_M

- skany/zdjęcia w rozdzielczości aparatu cyfrowego (ok. 5 mpx), format JPEG (*.jpg/*.pdf), najwyższa jakość i najniższa kompresja



rendering

_R

- format JPEG (*.jpg), 300 dpi, najwyższa jakość, (skala szarości dla prac czarno-białych), skala 1:1, *.pdf lub *.tiff (kompresja LZW)



prezentacja
film, animacja

_F

- prezentacja pdf (wielostronicowy dokument, waga max 50 Mb),
- prezentacja Power Point (dołączyć plik z krojem pisma jeśli jest nietypowy),
- film w formacie *.avi, *.mp4 lub *.mpeg w rozdzielczości min 640 X 480 pix



szkicownik

_S

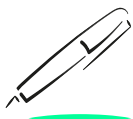
skany/zdjęcia w rozdzielczości aparatu cyfrowego (ok. 5 mpx),
format JPEG (*.jpg), najwyższa jakość, najniższa kompresja



rozszerzony
opis projektu
dyplomowego

_O

rozszerzony opis projektu - wymagany tylko przy dokumentacji prac
dyplomowych, długość ok. 1000-1500 znaków, w formacie tekstowym
(np. .docx, .txt), powinien zawierać ilustracje



plik tekstowy

_INF

krótki opis (*.txt) DO KAŻDEGO PROJEKTU z podstawowymi informacjami:

- pełny tytuł pracy
- imię i nazwisko autora
- nr albumu autora (tzn. nr indeksu albo legitymacji studenckiej)
- pełna nazwa pracowni
- imię i nazwisko prowadzącego pracownię
- rok akademicki i rok/semestr studiów
- kilka zdań opisu projektu (założenia, materiały, technologia itp.)

W przypadku projektów
zespołowych, w nazwach
plików należy wpisać tylko
swoje nazwisko i inicjał
imienia (np. KowalskiJ),
a pozostałe osoby z grupy
wymienić w treści pliku INF



*** W tytule pliku tekstowego powinien się powtórzyć tytuł z innych
plików ilustrujących ten projekt!
(JEDEN PROJEKT = JEDEN TYTUŁ)**

np.



KowalskiJ_PP1_2026_1_popiersie_INF.txt



KowalskiJ_PP1_2026_1_popiersie_M01.jpg

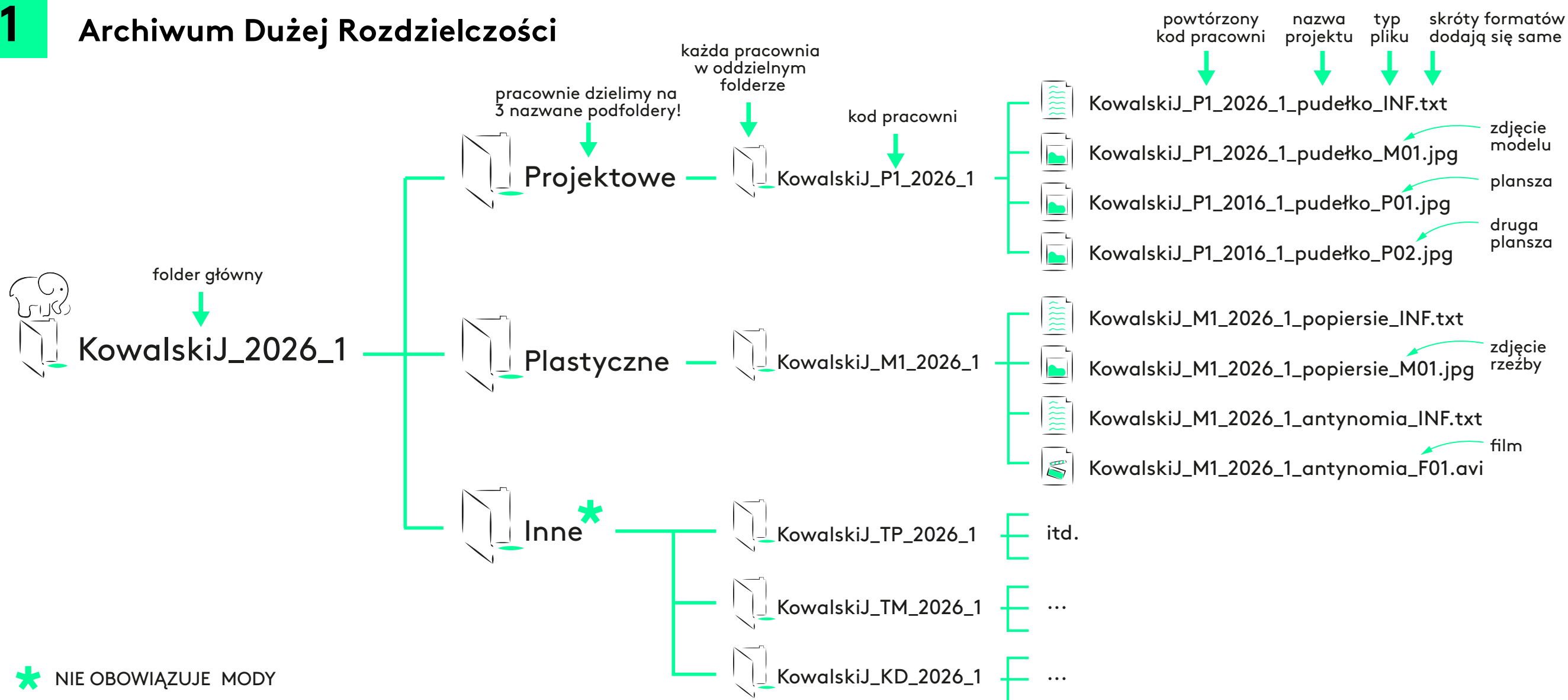


skróty formatów
dodają się same

Przykładowy układ plików w folderach

1

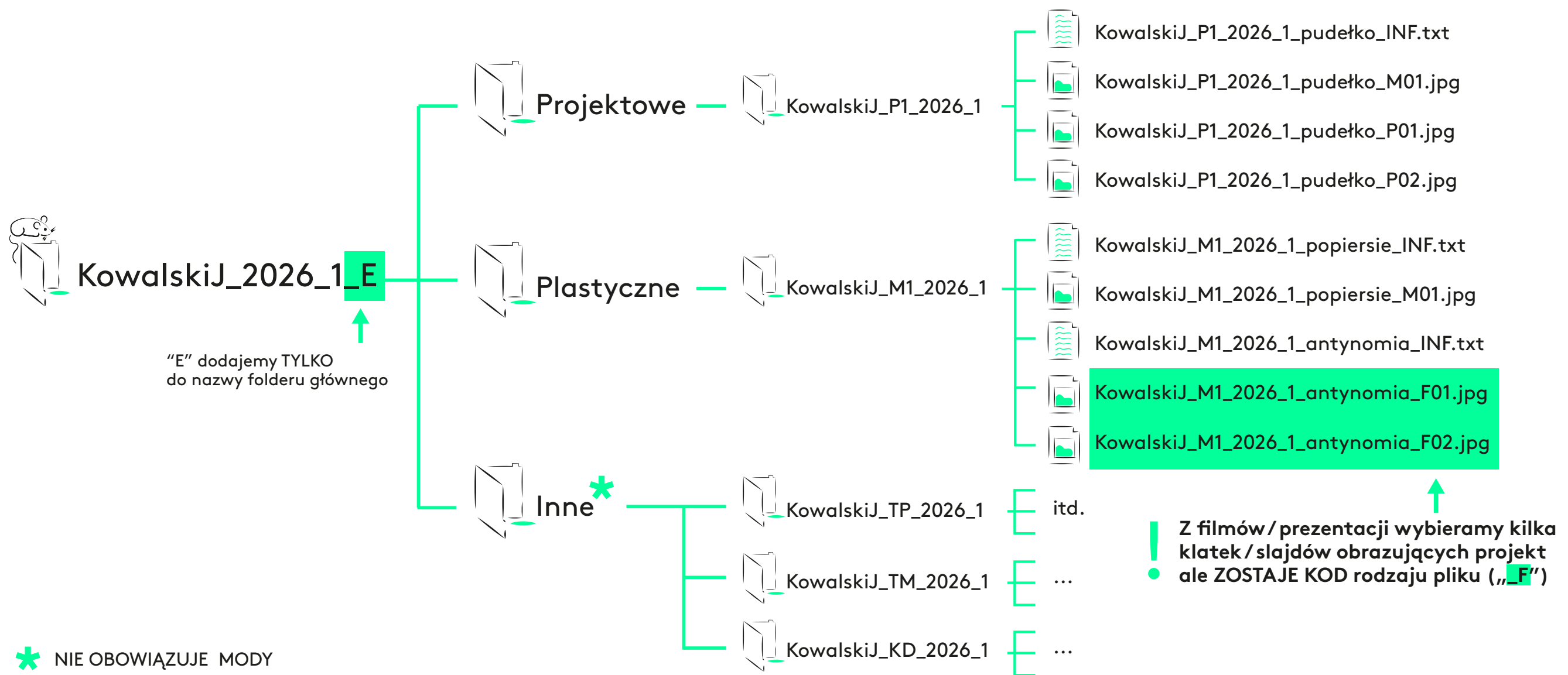
Archiwum Dużej Rozdzielczości



2

Archiwum Małej Rozdzielczości

UWAGA: Nazwy i podział skopiowane z Archiwum Dużej Rozdzielczości. Zmiany tylko w prezentacjach i filmach



Do dokumentacji należy dołączyć oświadczenie



„Imię i nazwisko / Nr albumu / Wydział Wzornictwa / Rok akademicki (...), / semestr (...). Oświadczam, że wszystkie przedstawione prace są wynikiem mojej własnej działalności twórczej i powstały bez niedozwolonego udziału osób trzecich w (...) semestrze 20(...) r.”

KowalskiJ_P1_2026_1_motolotnia_P01

Projektowe

kod		(semestr)
P1	Projektowanie 1	Różni prowadzący: dr Jan Buczek, Bronka de Sage, dr Jakub Marzoch, dr Robert Pludra, prof. Jerzy Porębski, prof. Wojciech Małolepszy
P2	Projektowanie 2	
P3	Projektowanie 3	
P4	Projektowanie 4	
PPPP	Podstawy Projektowania Produktu Przemysłowego	dr Dominik Głąb, Mikołaj Dymowski
PKW	Podstawy Komunikacji Wizualnej	dr Magdalena Małczyńska-Umeda, dr Jakub Jezierski
MS	Pracownia Projektowania Społecznego	prof. Michał Stefanowski
JP	Pracownia Projektowania Kontekstualnego	prof. Jerzy Porębski
GN	Pracownia Projektowania Strategii Ekologicznych	prof. Grzegorz Niwiński
DZ	Pracownia Projektowania Krytycznego	dr hab. Daniel Zieliński
PG	Pracownia Projektowania Przestrzeni Publicznej	dr Paweł Grobelny
AF	Pracownia Projektowania Typografii	prof. Artur Frankowski
BM	Pracownia Projektowania Ceramiki	dr Bartłomiej Mejor
MK	Pracownia Projektowania Opakowań i Marek	dr hab. Maciej Konopka, prof. ASP
JK	Pracownia Projektowania Interdyscyplinarnego	dr hab. Jarosław Kozakiewicz, prof. ASP
BP	Pracownia Projektowania dla Nowego Przemysłu	prof. Bartosz Piotrowski
PJ	Eksperymentalna Pracownia Drewna	dr Paweł Jasiewicz
MWP	Warsztaty Projektowe (mgr)	różni prowadzący
MPB	Platformy Badawcze (mgr)	różni prowadzący
	Pracownie pop-up	kod pracowni to inicjały prowadzącego/prowadzącej
	Pracownie Dyplomujące	kod pracowni dyplomującej to inicjały promotora/promotorki pracy

Plastyczne

kod		
M1	Pracownia Malarstwa	dr Mikołaj Chylak
RZ1	Kompozycja Brył i Płaszczyzn	dr Antonina Konopelska, dr Paweł Mysera
RZ2	Pracownia Rzeźby i Multimediiów	dr Cezary Koczwarski
RZ3	Pracownia Rzeźby i Współistnienia	Zofia Kwasieberska-Keller

Inne

kod		
TM	Technologia i Modelowanie	dr Maciej Stefański, Maciej Głowacki
KT	Projektowanie Konstrukcyjne i Technologiczne	dr inż. Przemysław Siemiński, dr inż. Roman Grygoruk
TP	Techniki Prezentacyjne	dr Zuzanna Łąpieś, Sebastian Zgutka
E	Ergonomia	Kamil Kowalski
KD	Zarządzanie Designem i Budowanie Marki	dr Karolina Dudek

Pracownie spoza Wydziału Wzornictwa oraz Pracownie Gościnne opisuje się kodem "G" (projektowe) lub "GA" (artystyczne)

G	Projektowa Pracownia Gościnna	...
GA	Artystyczna Pracownia Gościnna	...

Pracownie ze specjalności Projektowanie Ubioru (Moda), robione dodatkowo/zamiennie do programu, opisuje się kodem nadanym na Modzie np. PU1, PU2 itd (spis na kolejnej stronie)

KODY PRACOWNI

Projektowanie Ubioru
Projektowanie ubioru i jego konteksty

KowalskiJ_PU1_2026_1_czapka_P01



Projektowe

kod	(rok)	
PU1	Pracownia Podstaw Projektowania Ubioru 1	Marcel Sommer
PU2	Pracownia Podstaw Projektowania Ubioru 2	Zuzanna Srebrna
PU3	Pracownia Podstaw Projektowania Ubioru 3	Manon Kündig
GM1	Projektowanie Graficzne 1	dr Dominika Wirkowska
GM2	Projektowanie Graficzne 2	dr Dominika Wirkowska
MAT1	Projektowanie Materiałów 1	dr Magdalena Komar
MAT2	Projektowanie Materiałów 2	dr Magdalena Komar
	Pracownie Dyplomujące	kod pracowni dyplomującej to inicjały promotora/promotorki pracy



Plastyczne

kod		
RM1	Rysunek 1	dr hab. Agnieszka Rożnowska-Jasiewicz, prof. ASP
RM2	Rysunek 2	dr hab. Agnieszka Rożnowska-Jasiewicz, prof. ASP
RZ2	Pracownia Rzeźby i Multimediiów	dr Cezary Koczwarski

Pracownie spoza Wydziału Wzornictwa oraz Pracownie Gościnne opisuje się kodem "G" (projektowe) lub "GA" (artystyczne)

G	Projektowa Pracownia Gościnna	...
GA	Artystyczna Pracownia Gościnna	...

Pracownie ze specjalności Projektowanie Produktu i Komunikacji Wizualnej, robione dodatkowo/zamiennie do programu, opisuje się kodem nadanym na Produkcie np. P1, P2 itd (spis na poprzedniej stronie)

Dokumentację przygotowaną zgodnie z opisanymi zasadami należy składać terminowo!

Składanie:

Informację o zamiarze złożenia dokumentacji wysyłamy na adres:
dokumentacja.wwp@asp.waw.pl

Zakład dokumentacji odeśle link z udostępnionym miejscem na dysku Google, na który wgrywamy dokumentację.



„Wobec Studenta, który nie złoży indeksu w terminie określonym w Regulaminie Studiów lub nie złoży dokumentacji elektronicznej w terminie zostanie wszczęte postępowanie w sprawie skreślenia z listy studentów”



Automatyzacja (Automate) i nagrywanie Akcji (Actions)

Program automatycznie przetwarza wiele plików na podstawie nagranego przez nas scenariusza, a my odsypiamy

1

Przygotowanie Archiwum Dużej Rozdzielczości

(nazwy i układ plików w podfolderach zostają takie same w Małym i w Dużym Archiwum)

2

Zrobienie KOPII całego Dużego Archiwum

(nadpiszemy Małe Archiwum na kopii Dużego i nie chcemy katastrofy w postaci utraty prac w dużej rozdzielczości z całego semestru)

3

Zmiana nazwy - dopisanie litery „E” do folderu

(literę „E” dodajemy tylko do głównego folderu Dokumentacji Małej Rozdzielczości, nie zmieniamy nazw w podfolderach i w plikach)

4

Planowanie Akcji

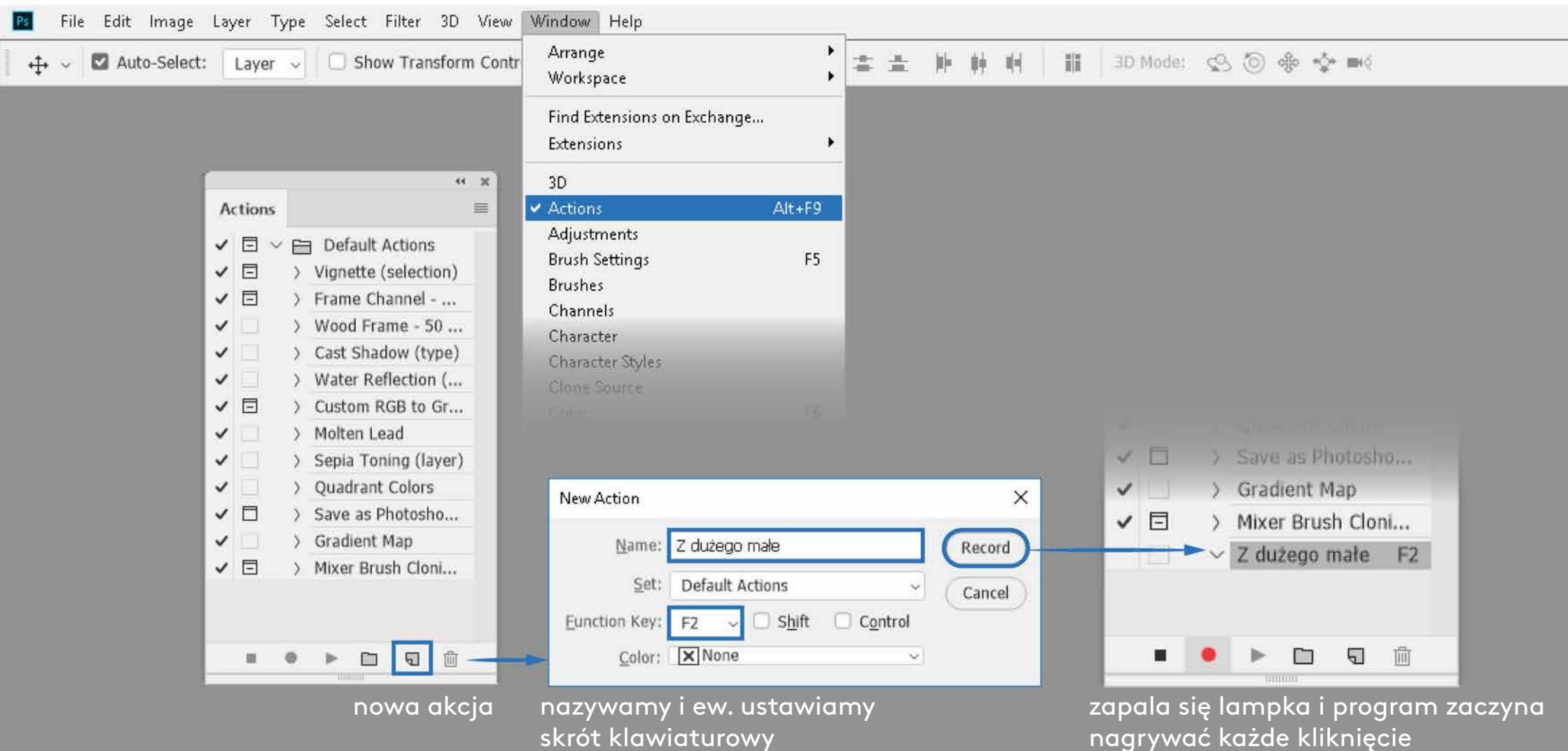
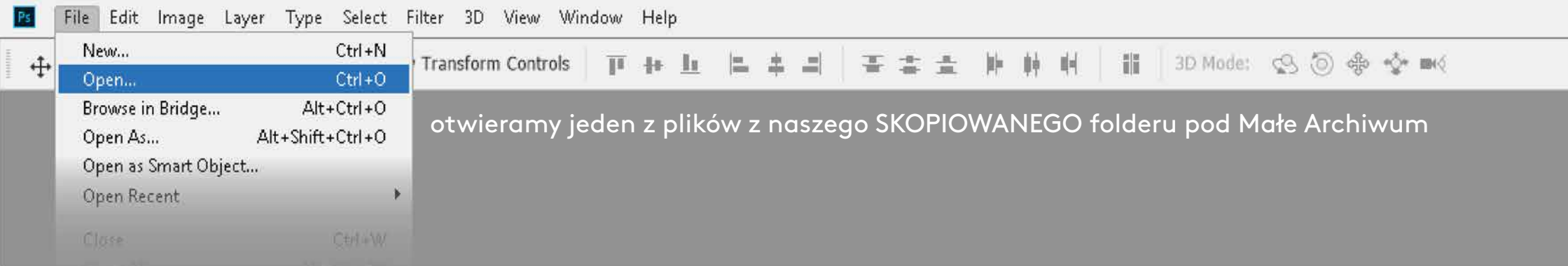
(każda czynność będzie nagrana przez program, więc warto klikać z sensem)

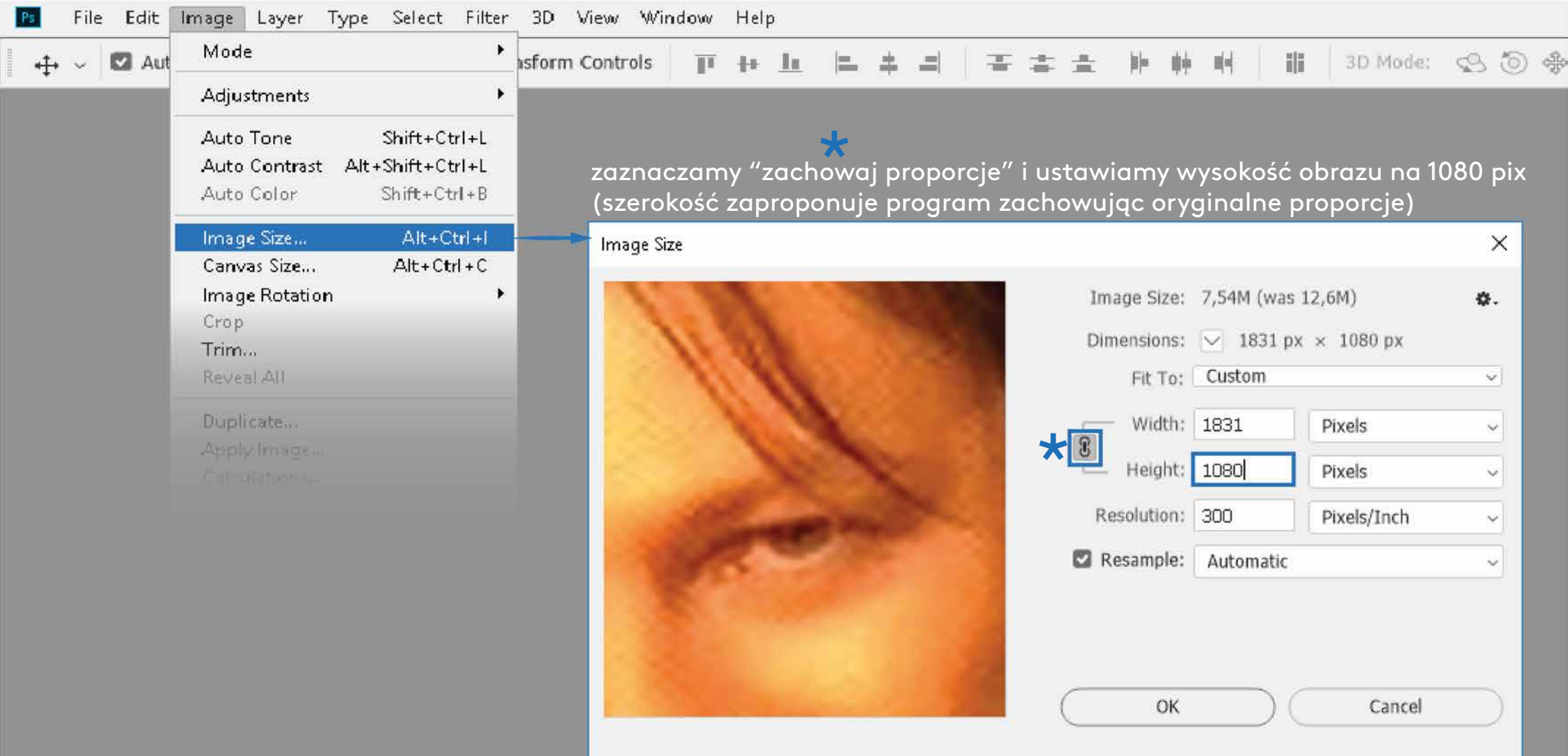
- zmiana WYSOKOŚCI każdego obrazka do 1080 pix
(nie ma wymogów do szerokości obrazka, ale całość powinna zachować oryginalne proporcje)
- zmiana trybu kolorystycznego z CMYK na RGB
(Małe Archiwum jest stworzone do wyświetlania na ekranach)
- ustawienie odpowiedniej KOMPRESJI przy generowaniu pliku *.jpg
(kompresja jakości do 60% (Quality 7 - Medium))

5

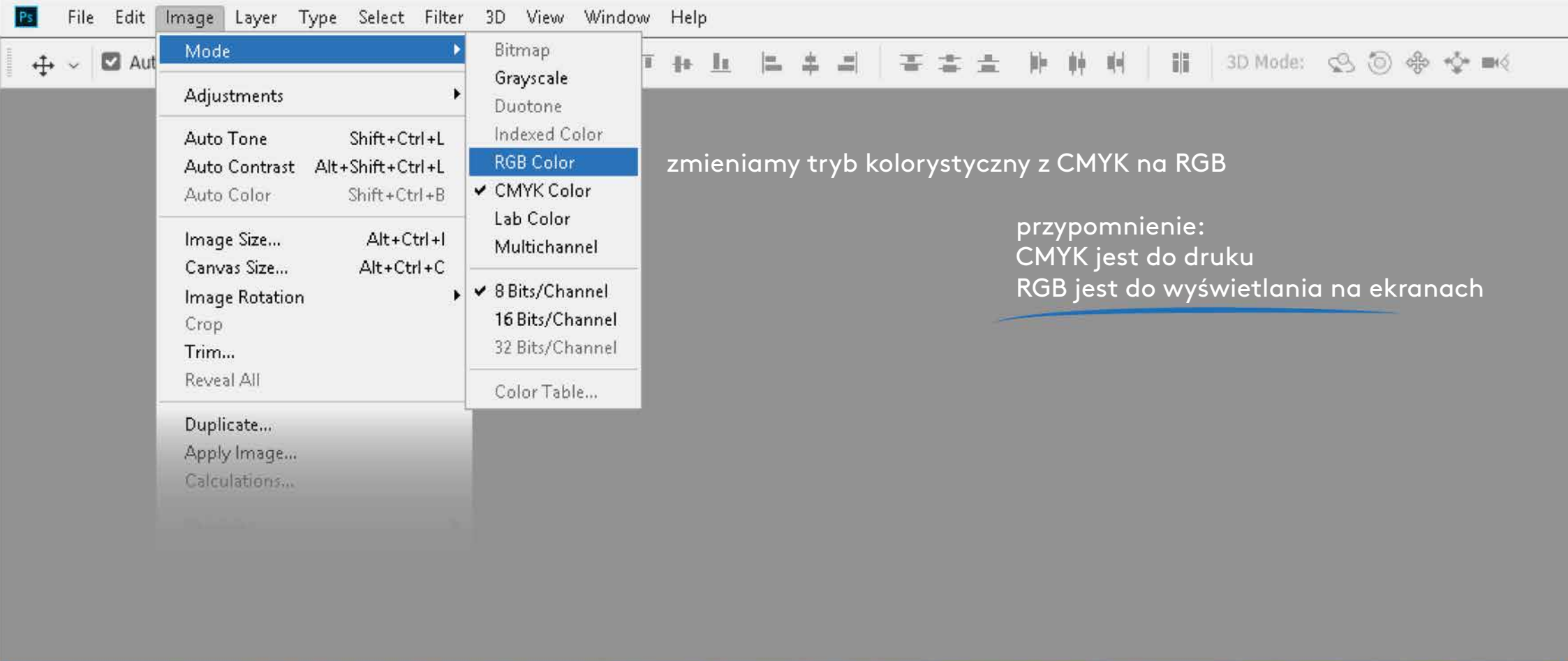
NAGRYWANIE AKCJI

next →





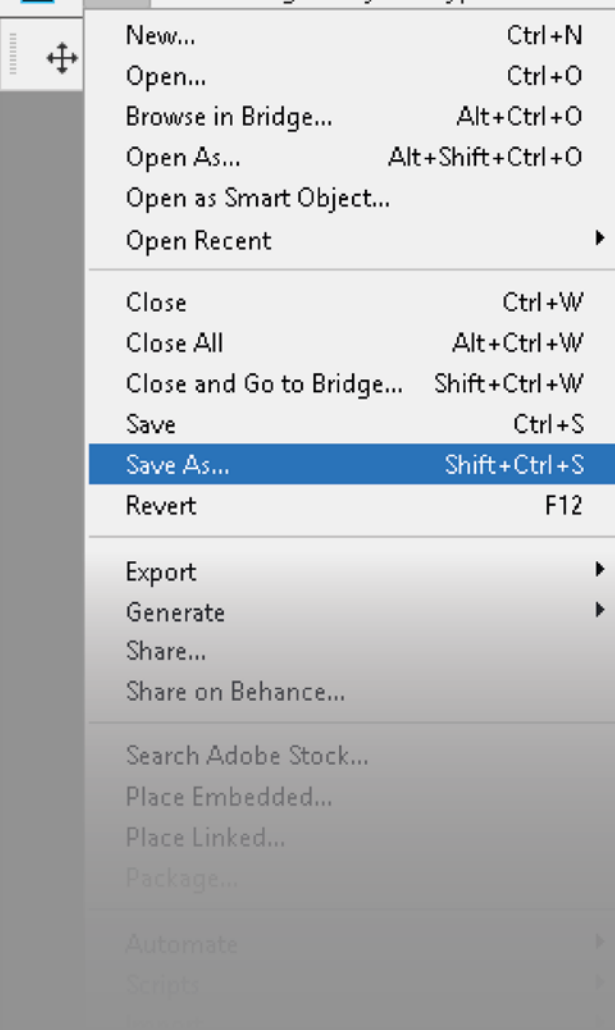
UWAGA: nie dotykamy okienka Rozdzielczość/Resolution



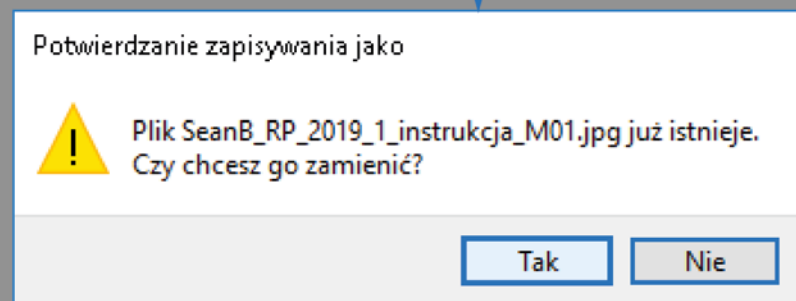
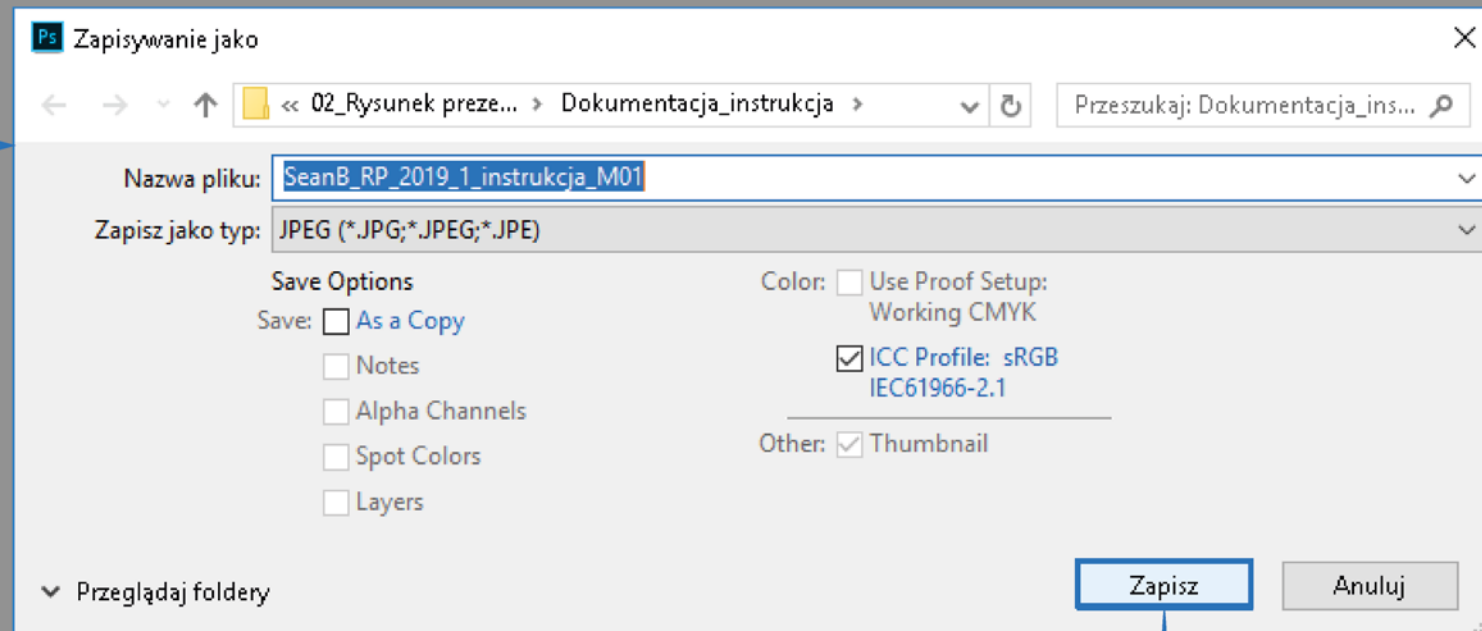
zmieniamy tryb kolorystyczny z CMYK na RGB

przypomnienie:
CMYK jest do druku
RGB jest do wyświetlania na ekranach

ONE DOES NOT SIMPLY



zachowujemy nazwę i nadpisujemy



tak, wiem że nadpisuję na kopii starego dużego pliku, szczęśliwie mam Duże Archiwum skopiowane i nic mu się nie stanie

ONE DOES NOT SIMPLY

HAVE TIME

imgflip.com

JPEG Options

Matte: None

Image Options

Quality: 7 Medium

small file large file

Format Options

☐ Baseline ("Standard")

☐ Baseline Optimized

☒ Progressive

Scans: 3

OK

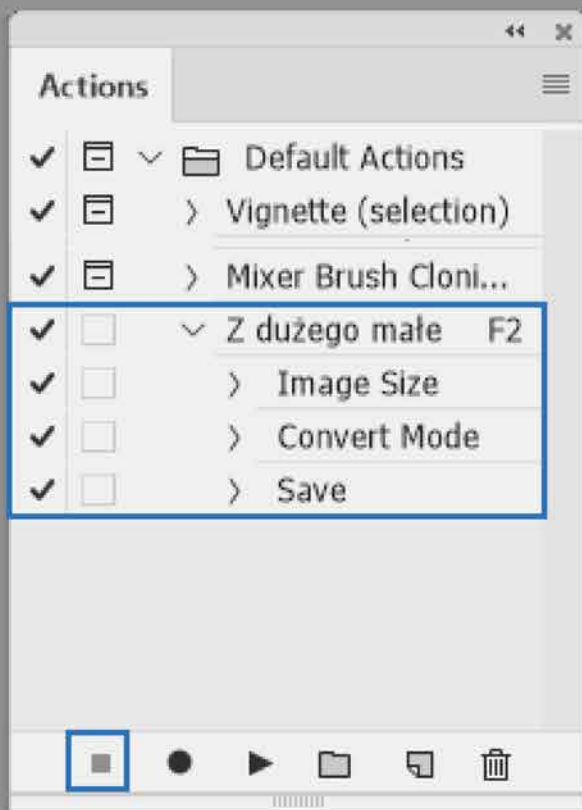
Cancel

☒ Preview

232,0K

KOMPRESJĘ jakości ustawiamy na 7
(program sam uzupełni, że to "średnia")

podziwiamy naszą Akcję



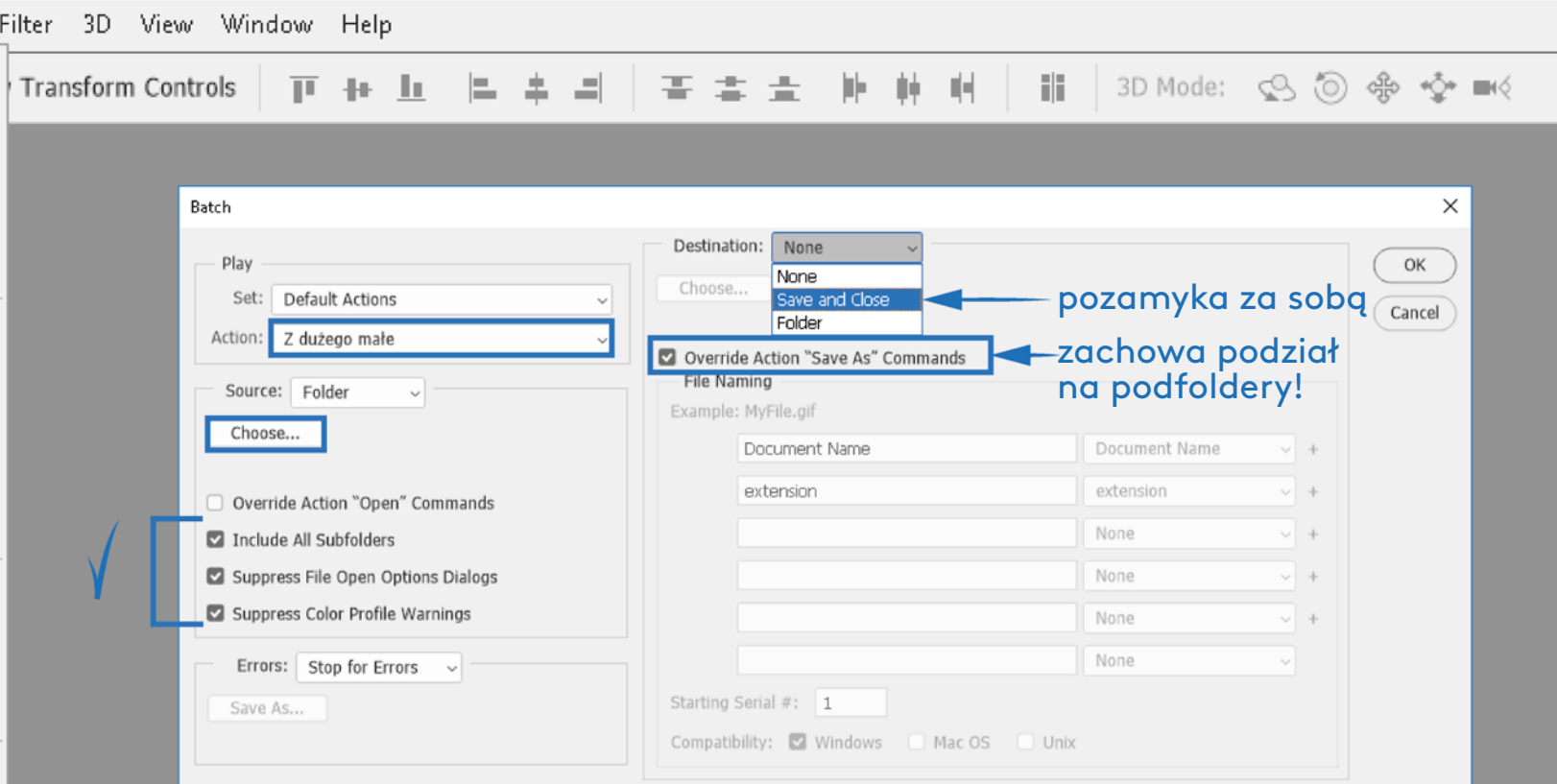
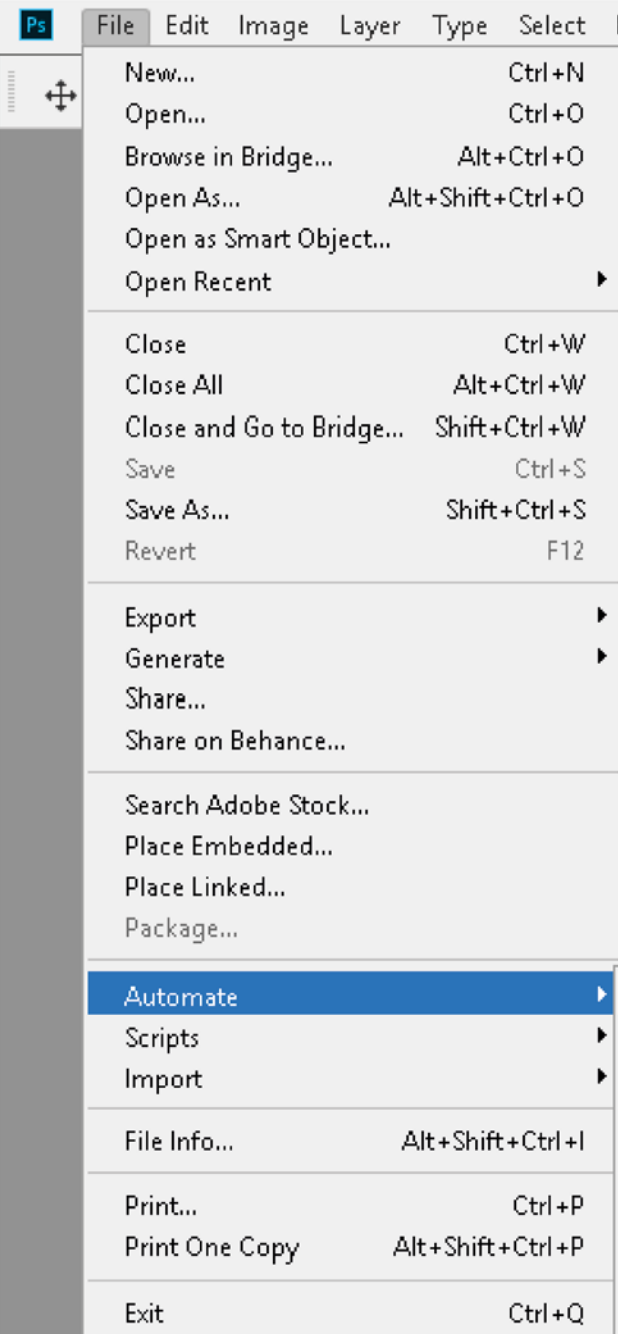
stopujemy nagrywanie Akcji



6

URUCHOMIENIE AUTOMATYZACJI

(na całym folderze z literą „E”)



ustawiamy sekwencję
wsadową

i wskazujemy naszą nagrałą akcję i folder w którym
nadpiszemy małe pliki nad dużymi

... OK
idziemy na kawę a tu się mieli

SPRAWDZAMY

- sprawdzamy czy program wprowadził zmiany z uwzględnieniem podfolderów,
- sprawdzamy czy jest różnica wielkości pomiędzy wybranym plikiem z Dużego Archiwum i z Małego Archiwum, np.:



KowalskiJ_M1_2018_1_popiersie_M01.jpg

8 094 KB



KowalskiJ_M1_2018_1_popiersie_M01.jpg

127 KB

PAMIĘTAJ!

W Archiwum Małej Rozdzielczości nie zostawiamy plików audiowizualnych! Z filmów wyciągamy kilka wybranych klatek opisujących projekt, z prezentacji wielostronicowych wyciągamy parę slajdów i to zapisujemy w formacie plików *.jpg sformatowanych zgodnie z zasadami Małego Archiwum.

Prosimy Dział Dokumentacji o link do dysku Google, wgrywamy i fru!



WOLNOŚĆ

Zgredek dostał wpis - Zgredek jest wolny

Opracowanie instrukcji archiwizacji: Zuzanna Łąpieś; Ikony: Tamara Olbrys
Nadzór merytoryczny: Anna Palacz
Na potrzeby Wydziału Wzornictwa ASP w Warszawie, Styczeń 2026 r.