

Zgłaszanie i zatwierdzanie tematów prac dyplomowych:

Po zalogowaniu się do APD i wybraniu zakładki "moje prace" w menu po lewej stronie należy wybrać "Moje tematy" a następnie "wnioski":

The screenshot shows the 'Archiwum Prac Dyplomowych' website. The main navigation menu on the left includes 'MOJE PRACE' with sub-items: 'diplomowe' (promotor, recenzent, członek komisji, doktorskie, autor), 'MOJE DYPLOMY' (lista), 'MOJE EGZAMINY' (lista, protokoły), 'MOJE RAPORTY' (udział w komisjach egzaminów dyplomowych, opieka nad pracami dyplomowymi), and 'MOJE TEMATY' (lista, wnioski, koordynator, promotor, autor). The 'MOJE TEMATY' section is circled in red. The main content area is titled 'Moje wnioski jako koordynatora' and contains an information box with the text: 'Lista utworzonych przez Ciebie wniosków o zatwierdzenie tematów prac. Dla tych wniosków pełnisz rolę koordynatora.' Below this is a green button labeled 'Dodaj nowy wniosek', which is circled in red. Another information box shows: 'Typ pracy: wszystkie, status wniosków: wszystkie, moja rola: koordynator wniosku'. Below this is a filter section titled 'Filtrowanie tematów prac' with a dropdown for 'Typ pracy' and checkboxes for 'licencjacka', 'inżynierska', 'magisterska', 'doktorska', and 'podyplomowa'. There are buttons for 'Zaznacz wszystkie', 'Odznacz wszystkie', 'Wyczyść filtry', and 'Filtruj'. At the bottom, there is a table with columns: 'Tytuł pracy w języku oryginalu', 'Jednostka organizacyjna', 'Koordynator wniosku', 'Promotorzy', 'Autorzy pracy', 'Status wniosku', and 'Data aktualizacji'. The table shows 0 elements.

Widoczny na górze strony, zielony przycisk "Dodaj nowy temat" otwiera formularz (rys. 2) pozwalający na uzupełnienie podstawowych informacji o pracy, takich jak m.in.: tytuł, język, typ pracy (licencjacka/magisterska), jednostka, w której powstaje praca (kod WMIM: 10000000), kod Erasmus (standardowo: 11100 dla matematyki i 11300 dla informatyki i bioinformatyki), seminarium lub proseminarium oraz danych promotora i autora lub autorów pracy.

NA SKRÓTY

MOJE PRACE
→ dyplomowe
• promotor
• recenzent
• członek komisji
→ doktorskie
• autor

MOJE DYPLOMY
→ lista

MOJE EGZAMINY
→ lista
→ protokoły

MOJE RAPORTY
→ udział w komisjach egzaminów dyplomowych
→ opieka nad pracami dyplomowymi

MOJE TEMATY
→ lista
→ wnioski
• koordynator
• **dodaj nowy**
• promotor
• autor

OBSERWOWANE TEMATY
→ lista

Dodawanie wniosku - Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej

[← wróć do poprzedniej strony](#)

Formularz wniosku

Język pracy:	<input type="text" value="polski"/>
Tytuł pracy w języku oryginalu:	<input type="text" value="Limit 1000, wprowadzono 0 znaków"/> <small>tytuł pracy w języku oryginalu</small>
Tytuł pracy w innym języku:	<input type="text" value="Limit 1000, wprowadzono 0 znaków"/> <small>tytuł pracy w innym języku</small>
Opis pracy w języku oryginalu:	<input type="text" value="Limit 4000, wprowadzono 0 znaków"/> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div> <small>opis pracy w języku oryginalu</small>
Typ pracy:	<input type="radio"/> licencyjka <input type="radio"/> inżynierska <input type="radio"/> magisterska <input type="radio"/> doktorska <input type="radio"/> podyplomowa
Jednostka organizacyjna:	<input type="text" value="wpisz kod lub część nazwy jednostki"/>
Kod Erasmus:	<input type="text" value="wpisz kod lub część nazwy"/>
Seminarium:	<input type="text" value="wpisz kod lub część nazwy przedmiotu"/>
Koordinator wniosku:	<input type="text" value="wpisz imię i nazwisko lub numer albumu"/>
Promotorzy:	<input type="text" value="wpisz imię i nazwisko lub numer albumu"/> Usuń promotora Dodaj promotora

rys. 2

Pole “promotorzy”:

Osoba, która utworzyła nowy wniosek staje się automatycznie jego koordynatorem oraz zostaje domyślnie wskazana jako promotor pracy (promotora można zmienić za pomocą przycisku “usuń promotora”; w takim przypadku w procesie zatwierdzania tematu będą uczestniczyły trzy osoby: koordynator wniosku, opiekun i autor pracy).

Przycisk “Dodaj promotora” pozwala na wprowadzenie danych współpromotora pracy (w przypadku osób spoza UW konieczne będzie wcześniejsze wprowadzenie ich danych do USOSa ze statusem “pracownik nieetatowy”).

Pole “Autorzy pracy”:

Uzupełnienie w formularzu 3 pierwszych liter nazwiska lub cyfr indeksu studenta, rozwija pole podpowiedzi; po wybraniu właściwej osoby należy dodatkowo wybrać z listy program studiów, na którym powstaje praca, typ certyfikatu (dyplomu przypisanego do danego kierunku i poziomu studiów) oraz kod kierunku studiów (odpowiednio: matematyka/informatyka/bioinformatyka);

w przypadku studentów studiujących na jednym kierunku studiów, system będzie podpowiadał tylko jedną możliwość uzupełnienia programu studiów i certyfikatu. Nazwę/kod kierunku studiów należy uzupełnić ręcznie.

UWAGA: w przypadku studentów matematyki o specjalności MSEM, należy dodatkowo za pomocą przycisku “Dodaj specjalność/specjalizację” uzupełnić specjalność “MSEM”

Przycisk “dodaj autora” umożliwia tworzenie wniosków dla pracy pisanych wspólnie.

W momencie tworzenia wniosku żadne z pól nie jest wymagane i może pozostać puste aż do momentu podpisywania wniosku przez promotora/koordynatora wniosku i autora.

Przycisk “zapisz” widoczny w dole ekranu, zapisuje wprowadzone dane. W przypadku nieuzupełnienia wszystkich pól formularza system pokazuje komunikat o treści: *“Nie wszystkie pola potrzebne do zgłoszenia wniosku do zatwierdzenia zostały wypełnione. Wypełnij brakujące pola, aby odblokować możliwość składania podpisów:(...)Wniosek oczekuje na publikację - stanie się wówczas widoczny dla promotorów i autorów pracy”*

Uzupełnienie brakujących informacji jest możliwe po wybraniu przycisku **“Edytuj”**, z kolei wybranie przycisku **“Opublikuj”** udostępnia wniosek promotorowi i autorowi pracy. Promotor i autor pracy mogą uzupełnić brakujące dane, a kiedy to nastąpi, system poinformuje o możliwości podpisania wniosku (przy czym student może podpisać wniosek dopiero po złożeniu podpisu przez promotora).

Wniosek - Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej	
test	
Wniosek oczekuje na podpis. Możesz teraz podpisać wniosek.	
Informacje o wniosku Podpisy Komisja	
Język pracy:	polski [PL]
Tytuł pracy w języku oryginału:	test
Tytuł pracy w innym języku:	test
Opis pracy w języku oryginału:	Blyskotliwa praca licencjacka
Typ pracy:	licencjacka
Jednostka organizacyjna:	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki
Kod Erasmus:	[11.1] Matematyka
Seminarium:	[1000-1L00ME] Modele matematyczne w ekonomii
Koordinator wniosku:	
Promotorzy:	Lista prac promotora
Autorzy pracy:	Matematyka, stacjonarne, pierwszego stopnia Licencjat z matematyki Kierunek: matematyka
Praca poufna:	Nie

Do czasu zebrania kompletu podpisów wnioski mogą być edytowane, jednak każda zmiana powoduje unieważnienie złożonych wcześniej podpisów.

Z poziomu menu (moje tematy->wnioski) widzimy podstawowe informacje o wniosku, zakładkę “Podpisy” (pozwalającą na sprawdzenie, które z zainteresowanych osób podpisały już wniosek) oraz informację o składzie i decyzji komisji zatwierdzającej tematy (o ile została zdefiniowana)

Jeśli dla danego typu pracy nie jest wymagane zatwierdzenie tematu przez komisję, wniosek zostaje automatycznie zatwierdzony po złożeniu podpisów przez koordynatora, opiekuna i autora pracy (lub tylko opiekuna i autora jeżeli opiekun pracy jest jednocześnie koordynatorem wniosku).

Jeśli zatwierdzenie wniosku przez komisję jest wymagane, zebranie kompletu podpisów powoduje jego zgłoszenie do zatwierdzenia. W takim wypadku wniosek zostanie zatwierdzony po zebraniu wymaganej liczby podpisów członków komisji oraz jej przewodniczącego.

Zatwierdzenie wniosku powoduje dodanie tematu pracy do APD i USOS. Od tej pory, praca będzie widoczna w APD w części "moje prace"

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu on the left and a main content area. The navigation menu includes sections like "NA SKRÓTY", "MOJE PRACE", "MOJE ZADANIA", "MOJE DYPLOMY", and "MOJE EGZAMINY". The "MOJE PRACE" section is expanded, showing sub-items like "dypłomowe", "promotor", "recenzent", "członek komisji", "doktorskie", "członek komisji", and "autor". The main content area is titled "Wniosek - Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej". A red oval highlights a message: "Wniosek rozpatrzony pozytywnie. Tutaj możesz zobaczyć pracę". Below this message are tabs for "Informacje o wniosku", "Podpisy", and "Komisja". The "Informacje o wniosku" tab is active, showing a table with the following data:

Język pracy:	polski [PL]
Tytuł pracy w języku oryginalu:	
Tytuł pracy w innym języku:	

Wpisywanie informacji o pracy i przesyłanie pliku:

Początkowo, praca znajduje się na etapie "Wpisywanie danych pracy" przez autora, jednak **możliwość modyfikacji jest zablokowana**. Aby student mógł wpisać streszczenie, słowa kluczowe oraz przesłać pliku z pracą do APD, należy przekazać pracę do wprowadzenia danych i pliku za pomocą dedykowanego przycisku:

Zgłaszanie recenzentów:

Prace dodawane do USOS za pomocą modułu do zatwierdzania tematów prac dyplomowych nie mają przypisanych recenzentów. Promotorzy, po złożeniu oświadczeń w kroku "Akceptacja danych", zostają automatycznie dodani do listy recenzentów pracy. Po zmianie stanu na "**Wystawianie recenzji**" promotorzy uzyskują możliwość wskazania kolejnych recenzentów. Zgłoszenie jest jednorazowe i może zostać wykonane tylko przed przejściem pracy w stan "Praca gotowa do obrony".

Zgłoszenia dokonuje się ze strony z informacjami o pracy, z zakładki "recenzenci":

Wybór osoby recenzenta jest zawężony do aktywnych pracowników etatowych i nieetatowych. Promotor ma również możliwość skopiowania propozycji od innego autora pracy (dotyczy prac wieloosobowych). Odbywa się to za pomocą przycisku "Skopiuj", który znajduje się przy nazwisku docelowego autora.

Kliknięcie przycisku "Zapisz" nie wiąże się jeszcze ze zgłoszeniem propozycji do osób zatwierdzających, aby to zrobić należy użyć przycisku "Zgłoś propozycje recenzentów".