

OBSŁUGA PRACY DYPLOMOWEJ W SYSTEMIE APD PRZEZ STUDENTA

Instrukcja przedstawia czynności wykonywane przez studenta związane z obsługą pracy dyplomowej w systemie Archiwum Prac Dyplomowych

1. Krok 1 – uzupełnienie informacji o pracy

Uwaga!

Uzupełnienie informacji o pracy jest możliwe tylko wtedy, kiedy praca ma status „Do modyfikacji (student ma wpisać streszczenie w APD)”. W przypadku braku możliwości uzupełnienia danych, należy skontaktować się z macierzystym dziekanatem.

Jeżeli praca jest gotowa do wprowadzenia danych, po zalogowaniu do systemu APD (<https://apd.pcz.pl/>) na stronie **MOJE APD** → **Moje prace i zadania** zostanie wyświetlona informacja o zadaniu do wykonania w prawej kolumnie z nagłówkiem **Zadania** (Rys. 1).

The screenshot shows the 'Archiwum Prac Dyplomowych' website. The top navigation bar includes 'INFORMACJE', 'KATALOG', and 'MOJE APD' (highlighted with a red box). The left sidebar contains various menu items: 'MOJE APD' (with a sub-link 'na skróty'), 'MOJE PRACE' (with sub-links 'dyplomowe' and 'autor'), 'MOJE ZADANIA' (with sub-links 'dyplomowe' and 'uzupelnij informacje o pracy'), 'MOJE DYPLOMY' (with sub-link 'lista'), 'MOJE EGZAMINY' (with sub-link 'lista'), 'MOJE TEMATY' (with sub-links 'wnioski' and 'autor'), and 'OBSERWOWANE TEMATY' (with sub-link 'lista'). The main content area is titled 'Moje prace i zadania' and features an information box stating: 'Ta strona zawiera podgląd czekających na Ciebie zadań, Twoich prac, nadchodzących egzaminów i propozycji tematów prac dyplomowych. Zadania i prace pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania.' Below this is a button 'Moja strona w katalogu'. The main content is divided into two columns: 'Prace dyplomowe' and 'Zadania'. The 'Zadania' column (highlighted with a red box) shows a task to 'Uzupelnij informacje o pracy' for a master's thesis titled 'XYZ', with a 'Pokaż wszystkie' link below it. The footer contains the 'USOS' logo, contact information for Politechnika Częstochowska, and details about the 'Uniwersytecki System Obsługi Studiów Archiwum Prac Dyplomowych'.

Rys. 1. Zadanie do wykonania na stronie domowej autora

Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przeniesienie do strony z jej danymi.

Pierwszą czynnością na stronie pracy jest **ustawienie języka**, w jakim została ona napisana. W tym celu należy wybrać pozycję z rozwijanej listy (Rys. 2).

Przejdź do dodawania plików











The screenshot shows a web interface for entering work data. At the top, there are tabs: 'Informacje o pracy', 'Pliki', 'Recenzenci', 'Recenzje', 'Egzamin', and 'Historia zmian'. A 'Zapisz dane pracy' button is visible in the top right. The 'Język pracy' field is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing a list of languages including 'polski [PL]'. The dropdown menu is currently open, showing a list of languages including 'polski [PL]', 'jidysz [YI]', 'kannada [KN]', 'kataloński [CA]', 'kazaski [KK]', 'kirgiski [KY]', 'koreański [KO]', 'litewski [LT]', 'łaciński [LA]', 'łotewski [LV]', 'macedoński [MK]', 'maltański [MT]', 'mongolski [MN]', 'niderlandzki [NL]', 'niemiecki [DE]', 'norweski [NO]', 'ormiański [HY]', 'paszto [PS]', 'pendźabi [PA]', 'perski [FA]', and 'polski [PL]'. The 'polski [PL]' option is highlighted in blue. Below the dropdown menu, there is a text area for 'Streszczenie:' with a limit of 4000 characters and 0 characters entered. There is also a small flag icon for the selected language.

Rys. 2. Lista wyboru języka pracy

Wybór właściwego języka pracy spowoduje pojawienie się pól do wprowadzenia pozostałych danych (streszczenie oraz słowa kluczowe) w odpowiednich językach (Rys. 3).

W przypadku pracy w języku polskim – streszczenie i słowa kluczowe należy wpisać po polsku i po angielsku. Dane te są wymagane i system nie pozwoli przejść dalej bez ich uzupełnienia.

Słowa kluczowe należy wpisywać oddzielając je przecinkami.

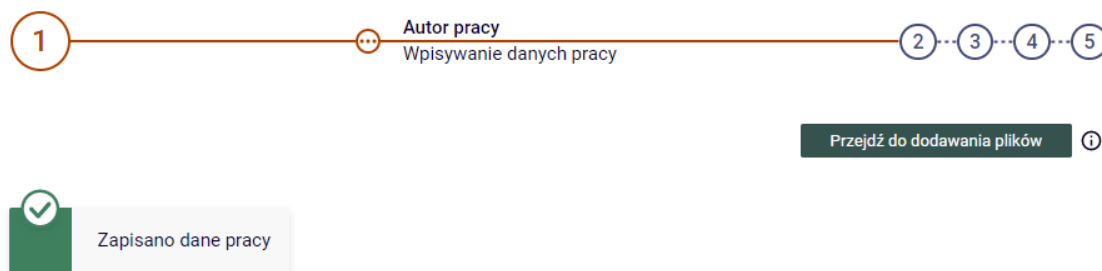
Autor:	Inżynier na informatyce na programie WIM-INF-D1-35-KRK Data egzaminu dyplomowego:	 
Promotor pracy:	dr inż.	
Jednostka organizacyjna:	Wydział Inżynierii Mechanicznej i Informatyki	
Data złożenia:	28 kwietnia 2022	
Streszczenie:	 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 60px;"> <p style="text-align: center;">----- Streszczenie pracy w języku polskim -----</p> </div> <p>Limit 4000, wprowadzono 90 znaków</p>	
	 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 60px;"> <p style="text-align: center;">----- Streszczenie pracy w języku angielskim -----</p> </div> <p>Limit 4000, wprowadzono 92 znaków</p>	
Słowa kluczowe:	 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 60px;"> <p style="text-align: center;">----- Słowa kluczowe w języku polskim -----</p> </div> <p>Limit 1000, wprowadzono 86 znaków</p>	
	 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 60px;"> <p style="text-align: center;">----- Słowa kluczowe w języku angielskim -----</p> </div> <p>Limit 1000, wprowadzono 89 znaków</p>	
Osoby piszące recenzje:	dr inż. dr inż.	
Status pracy:	 Wprowadzenie przez autora danych o pracy	
Status archiwizacji:	 Do archiwizacji	
		Zapisz dane pracy

Rys. 3. Wpisywanie danych o pracy

Po uzupełnieniu danych należy je zapisać klikając w przycisk **Zapisz dane pracy**.

Po zapisaniu danych pracy pojawi się komunikat o treści **Zapisano dane pracy** oraz uaktywni się przycisk **Przejdź do dodawania plików** pozwalający na przejście do kolejnego kroku procesu archiwizacji pracy, czyli **kroku 2**. Na Rys. 4 widoczny jest m.in. przycisk przenoszący do tego kroku oraz komunikat informujący (Rys. 5).

Status pracy



Rys. 4. Status pracy wraz z przyciskiem do przejścia do etapu dodawania załączników do pracy oraz z informacją o pracy

Komunikat ze strony apd.pcz.pl

Status pracy zostanie zmieniony z 'Wprowadzanie danych pracy' na 'Dodawanie plików'.

Po wykonaniu tego przejścia możesz jeszcze wrócić do edycji danych i poprawić wprowadzone informacje.

Upewnij się, że dane zostały zapisane (kliknij przycisk 'Zapisz dane pracy').

Czy na pewno chcesz kontynuować?



Rys. 5. Komunikat przypominający o konieczności zapisania danych

Dopóki przycisk przenoszący do kolejnego kroku nie zostanie kliknięty, nadal możliwa jest edycja danych pracy (należy pamiętać o ich zapisaniu przyciskiem **Zapisz dane pracy** po każdej edycji). Dzięki temu można dopisywać dodatkowe dane nawet wielokrotnie, również po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu do systemu APD.

2. Krok 2 - dodawanie załączników

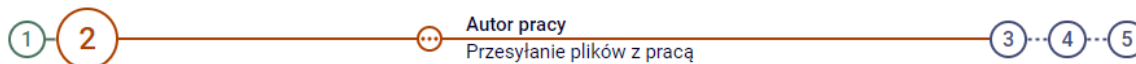
Po przejściu do tego etapu autor pracy wysłała pliki stanowiące jej treść lub dodaje załączniki innych rodzajów (np. pliki filmowe lub graficzne), a następnie przekazuje pracę do akceptacji przez opiekuna. Autor może także cofnąć pracę do **kroku 1** i poprawić wprowadzone dane.

Uwaga!

W treści pracy nie należy zamieszczać jakichkolwiek oświadczeń, gdyż może mieć to wpływ na wynik raportu badania z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).

Gdy praca jest gotowa do przesłania załączników, na stronie **MOJE APD --< Moje prace i zadania** zostanie wyświetlona informacja o zadaniu do wykonania w prawej kolumnie z linkiem **Prześlij pliki** (Rys. 6).

Status pracy



Wróć do edycji danych ⓘ

Przełącz do zatwierdzenia przez promotora ⓘ



Zmieniono status pracy

INFORMACJE KATALOG **MOJE APD**

MOJE APD
→ na skróty

MOJE PRACE
→ dyplomowe
• autor

MOJE ZADANIA
→ dyplomowe
• prześlij pliki z pracą

MOJE DYPLOMY
→ lista

MOJE EGZAMINY
→ lista

MOJE TEMATY
→ wnioski
• autor

OBSERWOWANE TEMATY
→ lista

Moje prace i zadania

i Ta strona zawiera podgląd czekających na Ciebie zadań, Twoich prac, nadchodzących egzaminów i propozycji tematów prac dyplomowych. Zadania i prace pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania. [Więcej](#) ▾

Moja strona w katalogu

Prace dyplomowe	Zadania
<p> Autor</p> <p>Tytuł pracy magisterskiej XYZ</p> <p>Pokaż wszystkie</p>	<p> Prześlij pliki z pracą</p> <p>Tytuł pracy magisterskiej XYZ</p> <p>Pokaż wszystkie</p>

Rys. 6. Informacja o zadaniu **PRZEŚLIJ PLIKI** na stronie **MOJE APD**

Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przeniesienie do strony z jej danymi (na poziomym pasku menu nagłówek **KATALOG** podkreślony będzie kolorem pomarańczowym), na której wejść na zakładkę **Pliki**, a następnie kliknąć w przycisk **Dodaj pliki** (Rys. 7).

Informacje o pracy **Pliki** Recenzenci Recenzje Egzamin Historia zmian

Nie dodano jeszcze żadnych plików do zestawu
Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)

Dodaj pliki →

Rys. 7. Zakładka **Pliki** z przyciskiem **Dodaj pliki**

Spowoduje to przeniesienie do strony zarządzania plikami pracy. Na zakładce **Dodaj plik** dla pola **Rodzaj** należy pozostawić wartość **Praca**, dla pola **Plik** należy wybrać plik **PDF** z pracą dyplomową o

nazwie zgodnej ze wzorem **nr_indeksu.pdf**. Maksymalny rozmiar pliku z pracą powinien nie przekraczać 10 MB. W kolejnym polu **Język zawartości** należy wybrać język, w jakim napisana została praca; natomiast w opcjonalnym polu **Opis** można wprowadzić opis do załączanego pliku. Przykładowo wypełniona zakładka **Dodaj plik** przedstawiona jest na Rys. 8.

Rys. 8. Przykładowo wypełniona zakładka **Dodaj plik**

Kliknięcie w przycisk **Dodaj do zestawu** powoduje zapisanie pliku i pojawienie się jego w tabelce w środkowej kolumnie o nazwie **Elementy zestawu** z informacją w następnej kolumnie, że jest to element niezatwierdzony - Rys. 9.

KATALOG
→ [na skróty](#)

PRACE
→ wyszukiwanie szybkie
→ wyszukiwanie zaawansowane
→ katalog
• Internetowa aplikacja rekomendacji filmów
• **załączniki**

OSOBY
→ wyszukiwanie
•

TEMATY
→ wyszukiwanie
→ katalog

Pliki związane z pracą

Internetowa aplikacja rekomendacji filmów

← wróć do pracy

i

Pliki pracy i inne załączniki grupowane są w zestawy.
Niektóre typy prac pozwalają na zarchiwizowanie więcej niż jednego zestawu - kolejne zestawy odpowiadają wtedy kolejnym wersjom pracy.

Więcej ▾

i

Mechanizm kontroli zgodności pracy przesłanej do APD z wersją papierową złożoną w dziekanacie jest włączony!

Więcej ▾

✓

Dodano załącznik "123456.pdf" do zestawu 1

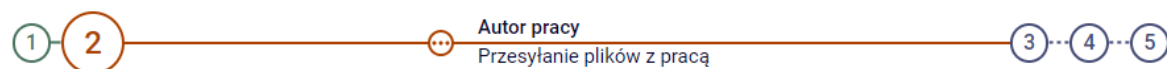
Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 5px;">📄</div> <div> <p>123456.pdf Plik z pracą inżynierską</p> <p style="font-size: 10px;">rodzaj: Praca rozmiar: 3,4 MB język: polski [PL] dodany 2023-03-15 14:03 przez Edytuj Usuń Link</p> <p style="font-size: 10px;">jedenorazowy</p> </div> </div>	NIE

Rys. 9. Sekcja **Lista zestawów** z dodanym plikiem z pracą dyplomową wraz z linkiem **wróć do pracy**

Jeżeli do pracy miałyby być dołączone jeszcze dodatkowe załączniki to powinny mieć rozszerzenie ZIP, PDF lub TGZ; rozmiar nieprzekraczający 10 MB i zostać dołączone na zakładce **Dodaj plik** w analogiczny sposób, jak w przypadku pliku z pracą dyplomową, z tą tylko różnicą, że dla pola **Rodzaj** należy wybrać wartość **Inny**.

Po dodaniu wszystkich elementów (pliku z pracą wraz z ewentualnymi załącznikami) przy pomocy przycisku **wróć do pracy** przechodzi się do strony pracy. W tym momencie przycisk **Przełącz do zatwierdzenia przez promotora** staje się aktywny (po najechaniu na niego myszką pokazuje się podkreślenie) - Rys. 10, a jego kliknięcie powoduje przejście do 3. kroku archiwizacji pracy dyplomowej, który jest realizowany przez opiekuna pracy oraz wysłanie wiadomości e-mail do opiekuna z informacją o zmianie statusu pracy. Bezpośrednio po poprawnie wykonanych powyższych czynnościach student powinien na stronie pracy widzieć informację taką, jak na Rys. 11.

Status pracy



Wróć do edycji danych ⓘ

Przełącz do zatwierdzenia przez promotora ⓘ

Informacje o pracy | **Pliki** | Recenzenci | Recenzje | Egzamin | Historia zmian

↓ 123456.pdf | Plik z pracą inżynierską
rodzaj: Praca | rozmiar: 3,4 MB | język: polski [PL] | dodany 2023-03-15 14:03 przez [imię]
Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona) Edytuj pliki →

Komunikat ze strony apd.pcz.pl

Status pracy zostanie zmieniony z 'Dodawanie plików' na 'Akceptacja przez promotora'.

Po wykonaniu tego przejścia nie będzie już można wrócić do edycji danych.

Czy na pewno chcesz kontynuować?

Rys. 10. Przejście do kroku nr 3 – Akceptacja przez promotora

KATALOG
→ na skróty

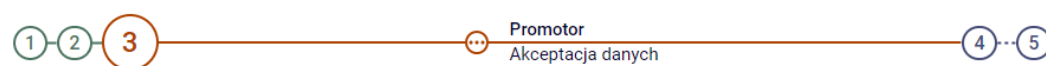
PRACE
→ wyszukiwanie szybkie
→ wyszukiwanie zaawansowane
→ katalog
• **Internetowa aplikacja rekomendacji filmów**

OSOBY
→ wyszukiwanie
• [imię]

TEMATY
→ wyszukiwanie
→ katalog

Internetowa aplikacja rekomendacji filmów Praca inżynierska

Status pracy



Zmieniono status pracy

Informacje o pracy | **Pliki** | Recenzenci | Recenzje | Egzamin | Historia zmian

↓ 123456.pdf | Plik z pracą inżynierską
rodzaj: Praca | rozmiar: 3,4 MB | język: polski [PL] | dodany 2023-03-15 14:03 przez [imię]
Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona) Zobacz pliki →

Rys. 11. Informacja na stronie pracy bezpośrednio po wykonaniu powyższych czynności przez studenta

3. Zwrot pracy przez opiekuna

Jeśli opiekun pracy zaznaczy w systemie, że praca (informacje o pracy lub wgrane pliki) przekazane do zatwierdzenia wymagają poprawy, student zostanie powiadomiony mailowo. W wiadomości mailowej można zapoznać się z uwagami promotora i powodem odrzucenia pracy. Aby dokonać wymaganej korekty należy zalogować się do systemu APD.

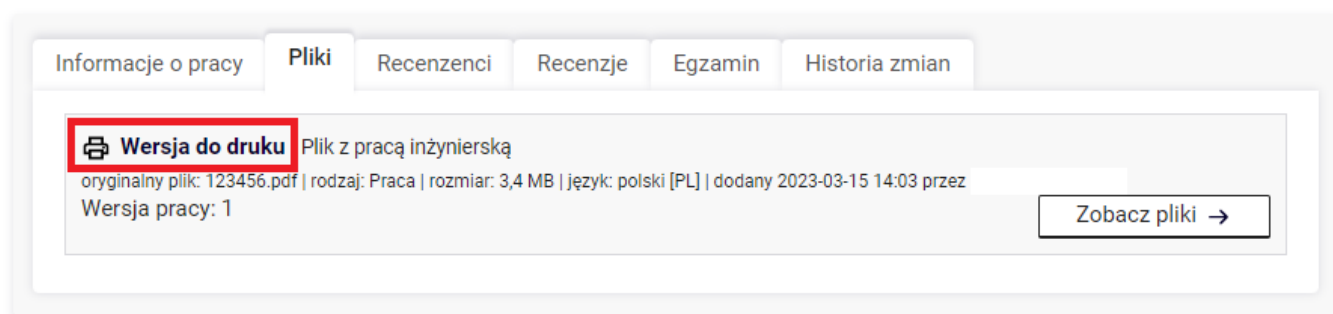
Praca będzie na początkowym statusie - krok nr 1, tj. „Wprowadzanie przez autora danych o pracy”. Na tym etapie można edytować metadane pracy (pkt 1), a następnie przejść do edycji pliku (pkt 2).

Jeżeli plik wymaga poprawy należy przejść do zakładki **Pliki** oraz kliknąć przycisk **Edytuj pliki**, który wyświetli poszczególne elementy w aktualnym zestawie plików. Po wprowadzeniu zmian w pracy należy usunąć poprzednią wersję z zestawu, przyciskiem **Usuń**, a następnie wgrać ponownie właściwą wersję pracy, korzystając z opcji **Wybierz plik** (Rys. 8). Jeżeli w zestawie znajduje się więcej elementów, np. praca i załączniki, wystarczy zaktualizować tylko plik, który wymaga korekty.

Po skorygowaniu pliku należy wrócić do pracy, do czego służy przycisk **wrót do pracy**. Następnie nową wersję pracy należy ponownie przesłać do zatwierdzenia przez opiekuna klikając **Przełącz do zatwierdzenia przez promotora** (Rys.10).

4. Drukowanie zatwierdzonej pracy z systemu APD

Pracę dyplomową, którą trzeba złożyć w dziekanacie, należy wydrukować po zatwierdzeniu przez promotora w systemie APD. Czy praca jest zatwierdzona może świadczyć na zakładce Pliki **Wersja do wydruku** – Rys. 12 lub klikając przycisk **Zobacz pliki**. Na nowo otwartej stronie **Pliki związane z pracą**, w kolumnie **Zatwierdzony** będzie wartość **TAK** wraz z datą i godziną zatwierdzenia – Rys. 13.



Rys. 12. Sprawdzenie, czy praca dyplomowa jest możliwa do wydruku

KATALOG
→ na skróty

PRACE
→ wyszukiwanie szybkie
→ wyszukiwanie zaawansowane
→ katalog
• Internetowa aplikacja rekomendacji filmów
• **załączniki**

OSOBY
→ wyszukiwanie
• []

TEMATY
→ wyszukiwanie
→ katalog

Pliki związane z pracą

Internetowa aplikacja rekomendacji filmów

[← wróć do pracy](#)

i Pliki pracy i inne załączniki grupowane są w zestawy. Niektóre typy prac pozwalają na zarchiwizowanie więcej niż jednego zestawu - kolejne zestawy odpowiadają wtedy kolejnym wersjom pracy. Więcej ▾

i Mechanizm kontroli zgodności pracy przesłanej do APD z wersją papierową złożoną w dziekanacie jest włączony! Więcej ▾

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	<div style="border: 2px solid red; display: inline-block; padding: 2px;"> Wersja do druku </div> Plik z pracą inżynierską <small>oryginalny plik: 123456.pdf rodzaj: Praca rozmiar: 3,4 MB język: polski [PL] dodany 2023-03-15 14:03 przez [] Link jednorazowy</small>	TAK <small>15 marca 2023 14:25</small>

Rys. 13. Sprawdzenie, czy praca dyplomowa jest zatwierdzona na stronie **Pliki związane z pracą**

W kolumnie **Elementy zestawu** należy nacisnąć na **Wersja do druku** i otrzymuje się możliwość otworzenia lub zapisania pracy dyplomowej w formacie PDF. Pracę najlepiej zapisać na dysku i wydrukować w celu złożenia jej w dziekanacie. Należy zwrócić uwagę, że tak wydrukowana praca na każdej stronie oprócz pierwszej w lewym dolnym rogu ma numer kontrolny – Rys. 14.

[15] F. Maxwell Harper and Joseph A. Konstan, *The MovieLens Datasets: History and Context*, ACM Transactions on Interactive Intelligent Systems (TiiS) 5, 4: 19:1–19:19, 2015

[16] *Introduction to SciPy*, https://www.w3schools.com/python/scipy/scipy_intro.php, 19.04.2022

73:9309483162

Nr kontrolny generowany przez system APD

Rys. 14. Przykład nadanego numeru kontrolnego przez system APD na wybranej stronie pracy

UWAGA!

Pracownik dziekanatu weryfikuje zgodność numerów zapisanych w bazie ze złożoną wersją papierową. Wersję z numerami kontrolnymi można pobrać tylko dla plików PDF oznaczonych jako „Wersja do druku” i znajdujących się w ostatnim zestawie. Losowe numery kontrolne są wybierane i zapisywane w bazie za każdym razem, gdy plik jest pobierany. Zapisywane są tylko numery ostatnio pobranego pliku. Jeśli istnieje więcej niż jeden plik, dla którego można pobrać wersję z numerami kontrolnymi, to plik, który ma zostać złożony w dziekanacie, należy pobrać jako ostatni.