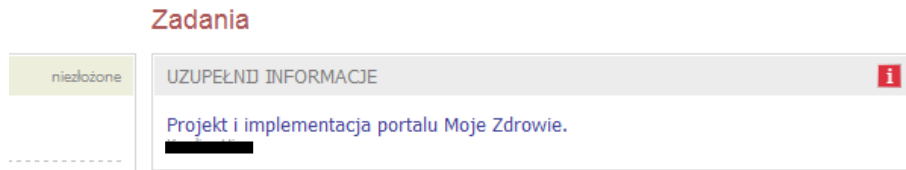


Promotor: powiadamia studenta, że pracę wstępnie zaakceptowaną ma przesłać do APD.

Student: wpisywanie danych pracy i dodawanie pliku z pracą

- Należy zalogować się na stronie: apd.uni.opole.pl.
- W zakładce MOJE PRACE po prawej stronie wyświetlają się Zadania do wykonania:



- Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przeniesienie na stronę z jej danymi. Na górze strony podświetlony jest aktualny status pracy:



1 Autor pracy
Wpisywanie danych pracy

- Należy uzupełnić streszczenie pracy w j. polskim i angielskim oraz słowa kluczowe w j. polskim i angielskim, a następnie zapisać dane pracy wciśnięciem przycisku: ZAPISZ DANE PRACY:

Informacje o pracy

ZAPISZ DANE PRACY

Język pracy:	polski [PL]
Tytuł:	Projekt i implementacja portalu Moje Zdrowie. Design and implementation of My Health portal. Limit 1000, wprowadzono 46 znaków
Autor:	[Redacted] Inżynierskie z Informatyki na programie 3-IN-D13 Data egzaminu dyplomowego: brak
Promotor pracy:	[Redacted]
Jednostka organizacyjna:	Wydział Matematyki, Fizyki i Informatyki
Data zatwierdzenia tematu:	4 grudnia 2014
Streszczenie:	treść streszczenia w j. polskim Limit 4000, wprowadzono 31 znaków
	treść streszczenia w j. angielskim Limit 4000, wprowadzono 34 znaków
Słowa kluczowe:	słowa kluczowe w j. polskim Limit 1000, wprowadzono 27 znaków
	słowa kluczowe w j. angielskim

- Następnie należy kliknąć w przycisk PRZEJDŹ DO DODAWANIA PLIKÓW:



2 Autor pracy Przesyłanie plików z pracą

- Kliknięcie w odnośnik: Dodaj pliki spowoduje przeniesienie do strony zarządzania plikami pracy.
- Należy z rozwijanej listy wybrać Rodzaj: „Praca”, dodać Plik z pracą w formacie PDF (w nazwie: **nazwisko_imiona autora_aktualny rok kalendarzowy**), w polu Opis wpisać: praca licencjacka, inżynierska lub magisterska, a następnie kliknąć w przycisk: DODAJ DO ZESTAWU:

Dodaj plik i

Rodzaj:	Praca <small>Maksymalna liczba w zestawie: 1 Maksymalny rozmiar pliku: 10,0 MB Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf</small>
Plik:	<input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nazwisko_Imiona_2015.pdf <small>Znajdujące się w nazwie pliku numery PESEL autorów pracy zostaną automatycznie zamienione na ich identyfikatory w systemie USOS.</small>
Język zawartości:	polski [PL]
Opis:	praca inżynierska <small>Limit 300, wprowadzono 17 znaków</small>
<input type="button" value="DODAJ DO ZESTAWU"/>	

- Dodane pliki pracy pojawiają się na liście znajdującej się na początku strony:

Idr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	Nazwisko_Imiona_2015.pdf : praca inżynierska <small>Wersja do druku rodzaj: Praca rozmiar: 255,0 KB język: polski [PL] dodany 2015-01-31 przez: ██████████ Edytuj dane Usuń Link jednorazowy</small>	NIE

- W celu usunięcia pomyłkowo zamieszczonego pliku należy kliknąć w napis: **Usuń** (usunięcie możliwe tylko przed zatwierdzeniem pliku przez promotora).
- Po dodaniu właściwego pliku należy powrócić do strony z danymi pracy klikając w odnośnik **wrót do pracy**.
- Dodanie plików uaktywni przycisk pozwalający na przejście do następnego kroku: *akceptacja przez opiekuna*, (na tym etapie możliwy jest także powrót do początku właściwego procesu obsługi i poprawienie wprowadzonych w nim danych – taki powrót nie spowoduje usunięcia już dodanych plików).
- Po sprawdzeniu poprawności uzupełnionych i przesłanych danych należy zatwierdzić je klikając w przycisk: **PRZEJDŹ DO ZATWIERDZENIA PRZEZ OPIEKUNA**.

Promotor: sprawdzanie i zatwierdzanie pracy

3 Kierujący pracą Akceptacja danych

- Po akceptacji pracy Promotor informuje studenta, że może pracę wydrukować z systemu i zanieść do właściwego dziekanatu.

Student: drukowanie pracy i złożenie jej w dziekanacie

UWAGA!

Praca musi być wydrukowana z zatwierdzonego pliku pobranego z systemu (plik: Wersja do druku).

[W APD zaimplementowany jest mechanizm kontroli zgodności pracy, pozwalający pracownikom dziekanatu na sprawdzenie, czy elektroniczna wersja pracy zapisana w APD i papierowa wersja złożona w dziekanacie są identyczne. Plik zostanie na swoich stronach automatycznie opatrzony numerami kontrolnymi, a przy pliku dostępny będzie odnośnik Wersja do druku, pozwalający na wydrukowanie pracy opatrzonej numerami kontrolnymi.]

- Student otwiera ponownie stronę pracy w APD i przechodzi do edycji pliku z pracą poprzez kliknięcie w odnośnik: **Zobacz pliki**.
- Przed złożeniem pracy w dziekanacie, należy pobrać plik pracy przy użyciu odnośnika **Wersja do druku** i złożyć w dziekanacie wydruk pliku będącego efektem dokładnie tego pobrania (plik musi być **zatwierdzony!**):

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	Nazwisko_Imiona_2015.pdf: praca inżynierska Wersja do druku rodzaj: Praca rozmiar: 255,0 KB język: polski [PL] dodany 2015-01-31 przez: [redacted] Link jednorazowy	TAK (31 stycznia 2015)

- Najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem obrony** w dziekanacie należy złożyć dwa egzemplarze wydrukowanej pracy oraz uzupełniony indeks..

Pracownik dziekanatu:

- sprawdza czy to jest praca wydrukowana z systemu;
- sprawdza czy praca zawiera wszystkie wymagane elementy i czy temat pracy jest zgodny z zatwierdzonym;
- przekazuje prace do recenzenta i promotora;
- ustala termin egzaminu dyplomowego i informuje o tym terminie członków komisji.

Recenzent i promotor: wystawianie recenzji

4 Kierujący pracą i recenzenci Wystawianie recenzji

- Należy zatwierdzić recenzję (**najpóźniej na trzy dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego**) poprzez przycisk: **ZATWIERDŹ RECENZJĘ**. Recenzja będzie widoczna dla studenta.

5 Praca gotowa do obrony