

**Archiwizacja pracy w APD – instrukcja
dla studentów**



Spis treści

1. Procedura przygotowania pracy dyplomowej.....	3
2. Logowanie do Archiwum Prac Dyplomowych	3
3. Prace i zadania w APD	4
4. Uzupełnianie informacji o pracy dyplomowej i zatwierdzanie oświadczenia autora	4
5. Dodawanie plików z pracą dyplomową.....	6
6. PRACE ARTYSTYCZNE na Wydziale Sztuki	8
7. Przekazanie pracy do weryfikacji i zatwierdzenia przez promotora	9
8. Wystawianie recenzji.....	10
9. Archiwizacja pracy dyplomowej	11

1. Procedura przygotowania pracy dyplomowej

Po uzupełnieniu przez pracownika dziekanatu w systemie USOS informacji o pracy dyplomowej zostaje uruchomiony proces archiwizacji.

Kroki obiegu pracy w APD:

1. Uzupełnianie przez studenta informacji o pracy w systemie APD i zatwierdzanie oświadczenia autora.
2. Przesyłanie przez studenta pliku z pracą do Promotora.
3. Akceptacja danych pracy przez Promotora i zatwierdzanie oświadczenia promotora.
4. Wystawianie recenzji przez Promotora i Recenzenta.
5. Praca przygotowana do obrony.

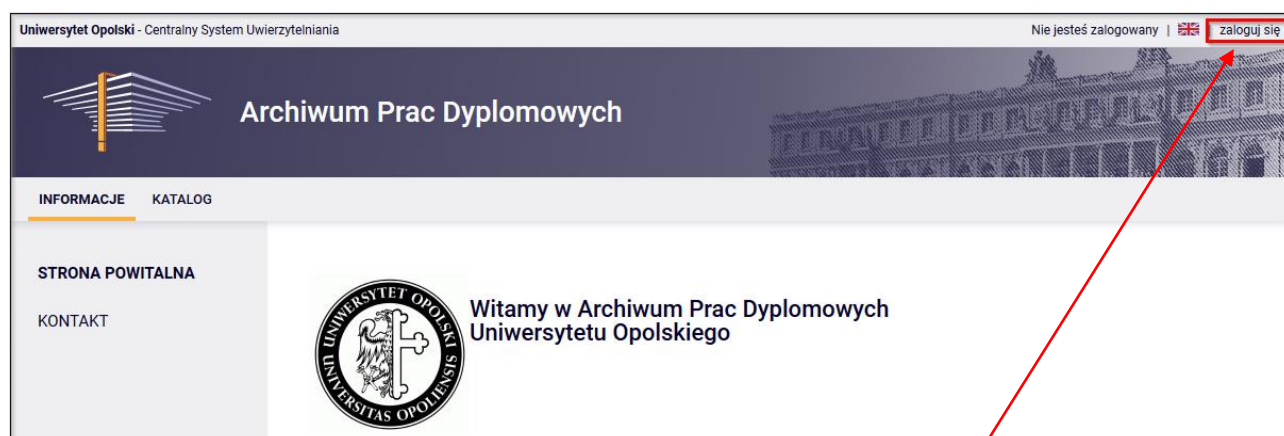
Promotor: powiadamia studenta, że pracę wstępnie zaakceptowaną ma przesłać do APD.

Student: wpisuje dane pracy, zatwierdza oświadczenie autora i dodaje plik z pracą.

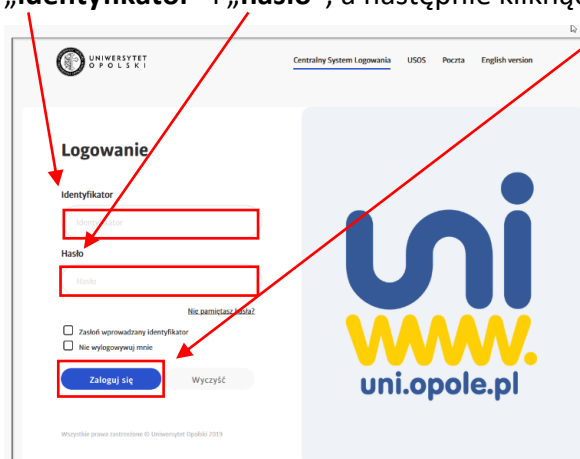
2. Logowanie do Archiwum Prac Dyplomowych

Archiwum Prac Dyplomowych znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

<https://apd.uni.opole.pl>

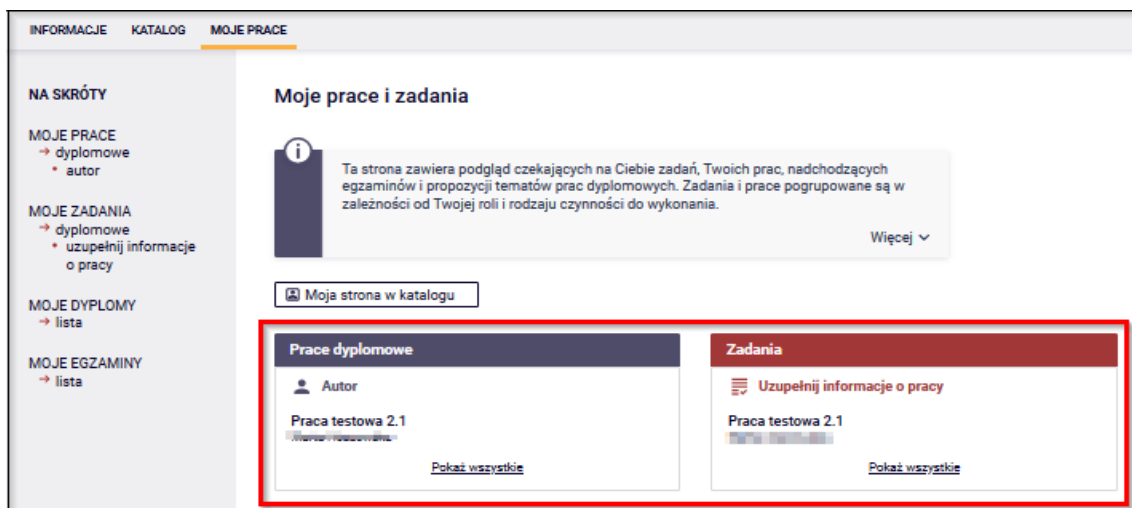


Po otwarciu strony należy kliknąć w górnym prawym rogu w napis: „**zaloguj się**”. Wówczas otworzy się strona Centralnego Systemu Logowania Uniwersytetu Opolskiego, na której należy podać „**identyfikator**” i „**hasło**”, a następnie kliknąć „**Zaloguj się**”.



3. Prace i zadania w APD

Po zalogowaniu do APD pojawi się zakładka „Moje prace” -> „Moje prace i zadania”.



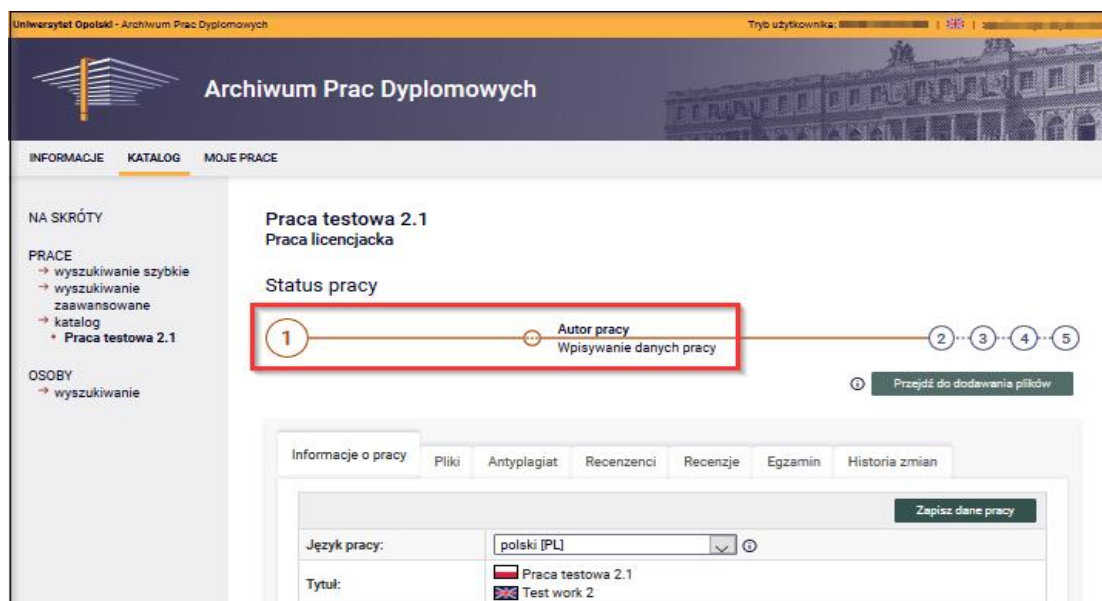
W kolumnie po lewej stronie znajduje się lista prac dyplomowych, których tytuł zostaje wcześniej dodany przez pracownika dziekanatu w systemie USOS.

Natomiast w kolumnie po prawej stronie znajdują się zadania do wykonania, czyli np. uzupełnienie informacji o pracy, wgranie pliku z pracą.

4. Uzupełnianie informacji o pracy dyplomowej i zatwierdzanie oświadczenia autora

W celu wprowadzenia informacji o pracy należy kliknąć w tytuł pracy w oknie „Zadania”, co spowoduje przeniesienie do strony z miejscem do edycji informacji o pracy.

Na górze strony wyświetlony jest aktualny status pracy.



Należy uzupełnić: streszczenie pracy w j. polskim i angielskim, słowa kluczowe w j. polskim i angielskim, a następnie zapisać dane pracy wciskając guzik „Zapisz dane pracy”.

Praca testowa 2.1
Praca licencjacka

Status pracy

1 — Autor pracy
Wpisywanie danych pracy — 2 — 3 — 4 — 5

Przejdź do dodawania plików

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

Zapisz dane pracy

Język pracy: polski [PL]

Tytuł: Praca testowa 2.1
Test work 2

Autor: Licencjant z Uniwersytetu w programie 14-PRK-DIE-S.L.3
Data egzaminu dyplomowego: 14 kwietnia 2021

Promotor pracy: [imię] [nazwisko]

Jednostka organizacyjna: Wydział Nauk o Zdrowiu

Data zatwierdzenia tematu: 12 lutego 2020

Data złożenia: 31 marca 2021

Streszczenie:

Test...
Limit 4000, wprowadzono 7 znaków

Test...
Limit 4000, wprowadzono 7 znaków

Słowa kluczowe:

Test...
Limit 1000, wprowadzono 7 znaków

Test...
Limit 1000, wprowadzono 7 znaków

Osoby piszące recenzje: [imię] [nazwisko]

Status pracy: Wprowadzenie przez autora danych o pracy

Status archiwizacji: Do archiwizacji

Zapisz dane pracy

Następnie należy zapoznać się i zatwierdzić oświadczenie autora o samodzielnym przygotowaniu pracy klikając w przycisk „Zatwierdź”.

Zdając sobie sprawę z odpowiedzialności prawnej, oświadczam, że niniejsza praca dyplomowa została napisana przez mnie samodzielnie i nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami.;

„Oświadczam, że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego”

Zatwierdź

Oświadczenie autora: ██████████ **NIEZATWIERDZONE**

Pojawi się komunikat, który należy zaakceptować.

Czy na pewno chcesz kontynuować?

OK Anuluj

Oświadczenie autora: ██████████ **ZATWIERDZONE** 2021-05-17 14:10 **pokaż**

5. Dodawanie plików z pracą dyplomową

Po uzupełnieniu informacji o pracy dyplomowej i zatwierdzeniu oświadczenia należy przejść do kolejnego kroku i kliknąć przycisk „Przejdź do dodawania plików”.

Wykonanie przejścia do kroku drugiego nie blokuje możliwości edycji wprowadzonych informacji o pracy.

Status pracy

1 — Autor pracy Wpisywanie danych pracy — 2 3 4 5

Przejdź do dodawania plików ⓘ

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

Zapisz dane pracy

Język pracy: polski [PL] ⓘ

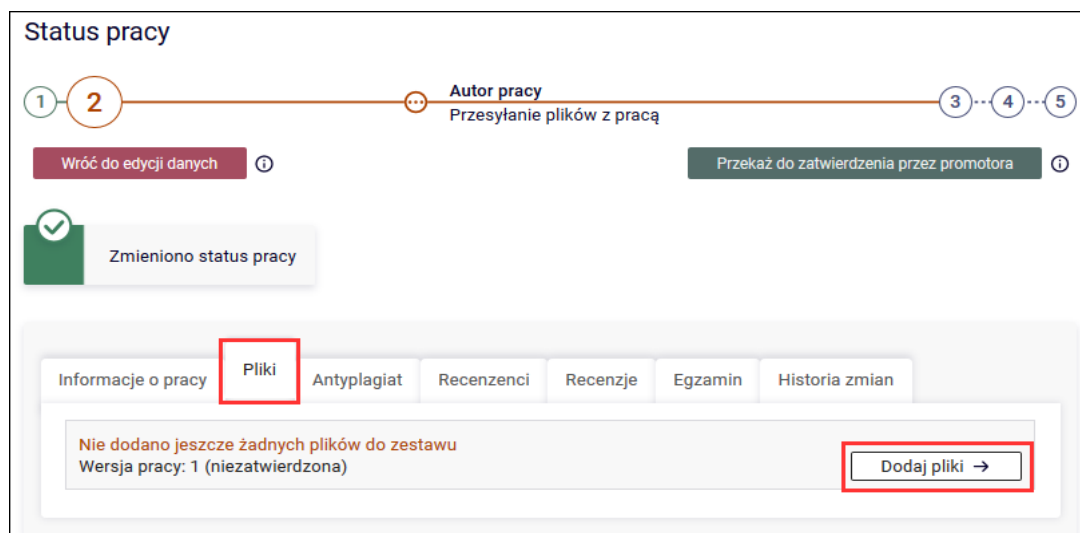
Tytuł: Praca testowa 2.1 Test work 2

Pojawi się komunikat, który student powinien potwierdzić.

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?

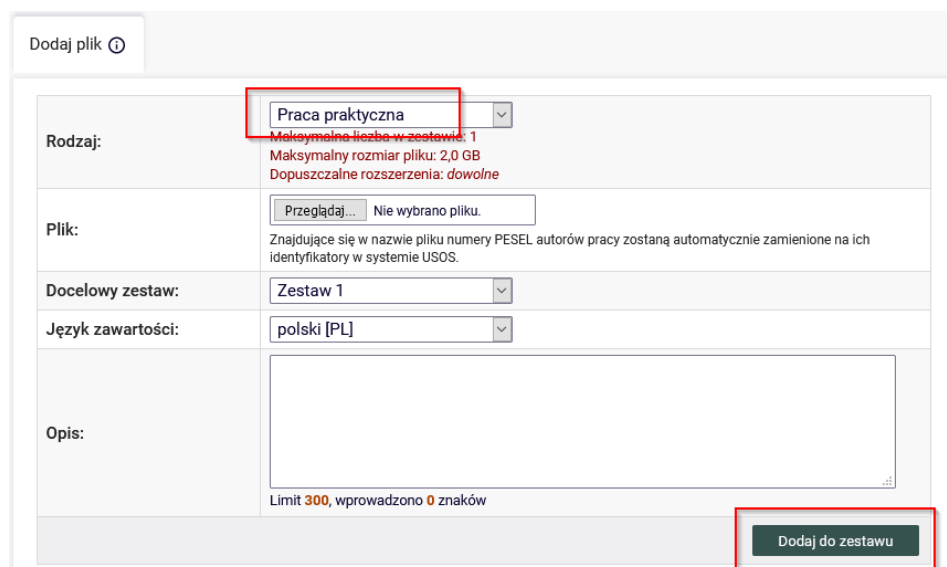
OK Anuluj

Następnym etapem jest dodawanie pliku z pracą. W tym celu należy przejść do zakładki „Pliki” i kliknąć guzik „Dodaj pliki”.



- ✓ Z rozwijanej listy należy **wybrać Rodzaj: Praca**.
WAŻNE – plik rodzaju PRACA jest głównym wymaganym plikiem podlegającym badaniu systemem antyplagiatowym oraz po obronie deponowanym w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.
- ✓ Dodać Plik z pracą w formacie PDF (w nazwie: **nazwisko_imiona autora_aktualny rok kalendarzowy**).
- ✓ W polu Opis należy wpisać: praca licencjacka, inżynierska lub magisterska.
- ✓ Następnie kliknąć w przycisk „**Dodaj do zestawu**”.

W przypadku prac, do których powstają załączniki np. prezentacja multimedialna, kod źródłowy programu itp. w danym zestawie należy dodać plik/pliki wybierając **Rodzaj: Praca praktyczna**.



Dodane pliki pracy pojawią się na liście załączników znajdującej się na początku strony.

W celu usunięcia omyłkowo zamieszczonego pliku należy kliknąć w napis „Usuń”.

Usunięcie załączonego pliku jest możliwe tylko przed zatwierdzeniem pliku przez promotora.

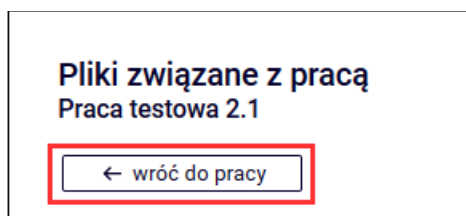
Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	<p> Wersja do druku (brak opisu) oryginalny plik: Kursy_zmienne.pdf rodzaj: Praca rozmiar: 1,4 MB język: polski [PL] dodany 2021-04-12 14:24 przez Ewelina Zalas Edytuj Usuń Link jednorazowy</p> <p> VID-20191117-WA0002.mp4 (brak opisu) rodzaj: Praca praktyczna rozmiar: 25,0 MB język: polski [PL] dodany 2021-05-18 09:18 przez Ewelina Zalas Edytuj Usuń Link jednorazowy</p>	<p>NIE (Usuń zestaw)</p>

Otwórz ostatni zestaw do edycji

Zatwierdź ostatni zestaw

Zatwierdź ostatni zestaw i utwórz nowy

Po dodaniu pliku z Pracą i ewentualnych załączników należy wrócić do strony z danymi pracy klikając w odnośnik „wróć do pracy”.



Dodanie plików uaktywni przycisk pozwalający na przejście do następnego kroku, jakim jest akceptacja danych przez opiekuna. Na tym etapie możliwy jest także powrót do poprawy wprowadzonych informacji bez utraty dodanych plików.

6. PRACE ARTYSTYCZNE na Wydziale Sztuki

W przypadku studentów Wydziału Sztuki w systemie APD pojawią się dwie prace

Prace dyplomowe
<p> Autor</p> <p>Praca artystyczna: Tytuł pracy artystycznej Ma <input type="text"/></p> <hr/> <p>Praca teoretyczna: Tytuł pracy teoretycznej Ma <input type="text"/></p>

Praca teoretyczna procedowana jest w sposób opisany wyżej.

Dla pracy artystycznej tworzony jest dodatkowy zestaw plików o rodzaju **Praca artystyczna** – praca artystyczne nie podlegają badaniom antyplagiatowym oraz nie są deponowane w Ogólnopolskim

Repozytorium Pismenych Prac Dyplomowych. Zestaw plików pracy artystycznej może zawierać dodatkowe załączniki rodzaju Praca artystyczna. Poza tym wyjątkiem praca artystyczna procedowana jest analogicznie jak praca teoretyczna.

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	↓ VID-20191117-WA0002.mp4 (brak opisu) rodzaj: Praca artystyczna rozmiar: 25,0 MB język: polski [PL] dodany 2021-05-18 10:01 przez [...] jedenrazowy	NIE (Usuń zestaw)

Otwórz ostatni zestaw do edycji

Zatwierdź ostatni zestaw

Zatwierdź ostatni zestaw i utwórz nowy

Dodaj plik ⓘ

Rodzaj: Praca artystyczna
Maksymalna liczba w zestawie: 10
Maksymalny rozmiar pliku: 1,0 GB
Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf, .zip, .mp4, .mp3, .jpg

Plik: Przełóżaj... Nie wybrano pliku.

Znajdujące się w nazwie pliku numery PESEL autorów pracy zostaną automatycznie zamienione na ich identyfikatory w systemie USOS.

7. Przekazanie pracy do weryfikacji i zatwierdzenia przez promotora

Po sprawdzeniu poprawności uzupełnionych i przesłanych danych należy je przekazać do następnego kroku klikając w przycisk: „Przeład do zatwierdzenia przez promotora”.

Praca testowa 2.1
Praca licencjacka

Status pracy

1 2 3 4 5

Autor pracy
Przesyłanie plików z pracą

Wróć do edycji danych ⓘ

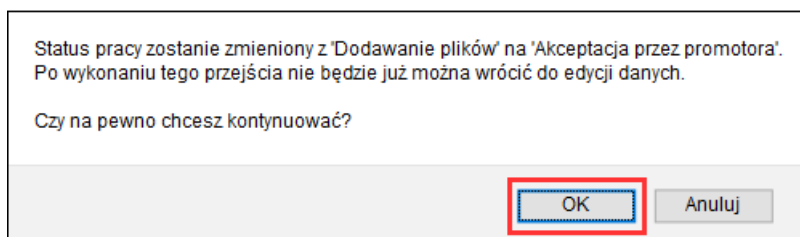
Przeład do zatwierdzenia przez promotora ⓘ

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

↓ [Praca_dyplomowa_plik_testowy_2.pdf](#) | Praca licencjacka
rodzaj: Praca | rozmiar: 374,4 KB | język: polski [PL] | dodany 2021-04-13 14:37 przez [...]
Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)

Edytuj pliki →

W nowym oknie pojawia się informacja, którą należy potwierdzić. Operacji tej nie będzie można cofnąć.



System wysła automatycznego maila do Promotora z informacją o przekazaniu pracy do akceptacji.



Następnie Promotor sprawdza wprowadzone przez studenta dane pracy i załączone pliki.

Jeśli wprowadzone przez studenta informacje zawierają błędy Promotor cofa pracę do poprawy z podaniem komentarza uzasadniającego taki krok. Student ponownie otrzymuje możliwość edycji informacji o pracy i dodawania załączników.

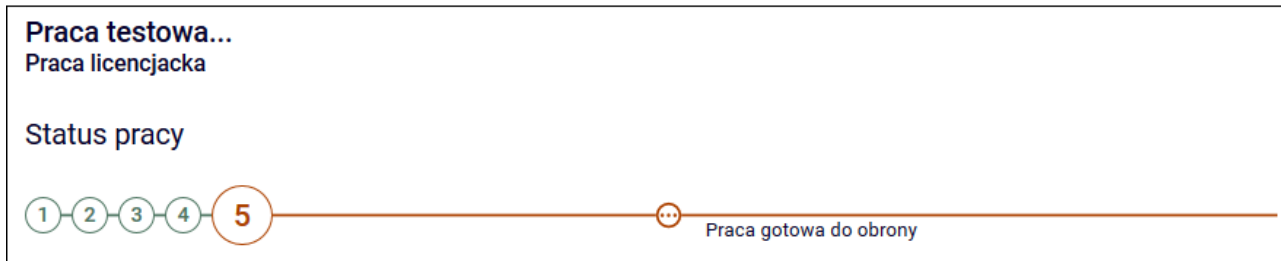
Jeśli natomiast wprowadzone przez studenta informacje zostają zaakceptowane, wówczas praca zostaje przekazana do sprawdzenia do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, a Promotor po zapoznaniu się z raportem, albo przekazuje pracę do poprawy, albo do wpisania recenzji.

Po każdej zmianie statusu Student otrzymuje automatycznego maila o akceptacji bądź cofnięciu pracy do edycji.

8. Wystawianie recenzji



Recenzja powinna zostać zatwierdzona najpóźniej na trzy dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego poprzez przycisk: „**Zatwierdź recenzję**”. Recenzja będzie widoczna dla studenta, a praca automatycznie przechodzi do kolejnego kroku.



9. Archiwizacja pracy dyplomowej

UWAGA

Archiwizacja prac dyplomowych odbywa się tylko w formie elektronicznej w systemie Archiwum Prac Dyplomowych UO. Prace nie są drukowane i składane w dziekanacie.

Pracownik dziekanatu:

- ✓ uzupełnia w systemie USOS termin, godzinę i miejsce egzaminu dyplomowego na podstawie informacji przekazanych przez koordynatora danego kierunku.

Po obronie pisemna praca dyplomowa zostaje zdeponowana w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych ORPPD. W zakładce ORPPD pojawia się stosowna informacja.

Status pracy



Informacje o pracy	Pliki	Antyplagiat	Recenzenci	Recenzje	Egzamin	ORPPD	Historia zmian	Administracja
--------------------	-------	-------------	------------	----------	---------	--------------	----------------	---------------

Status: [OK] Praca została poprawnie zdeponowana.
Data: 2021-01-27 03:15

Historia przesyłania