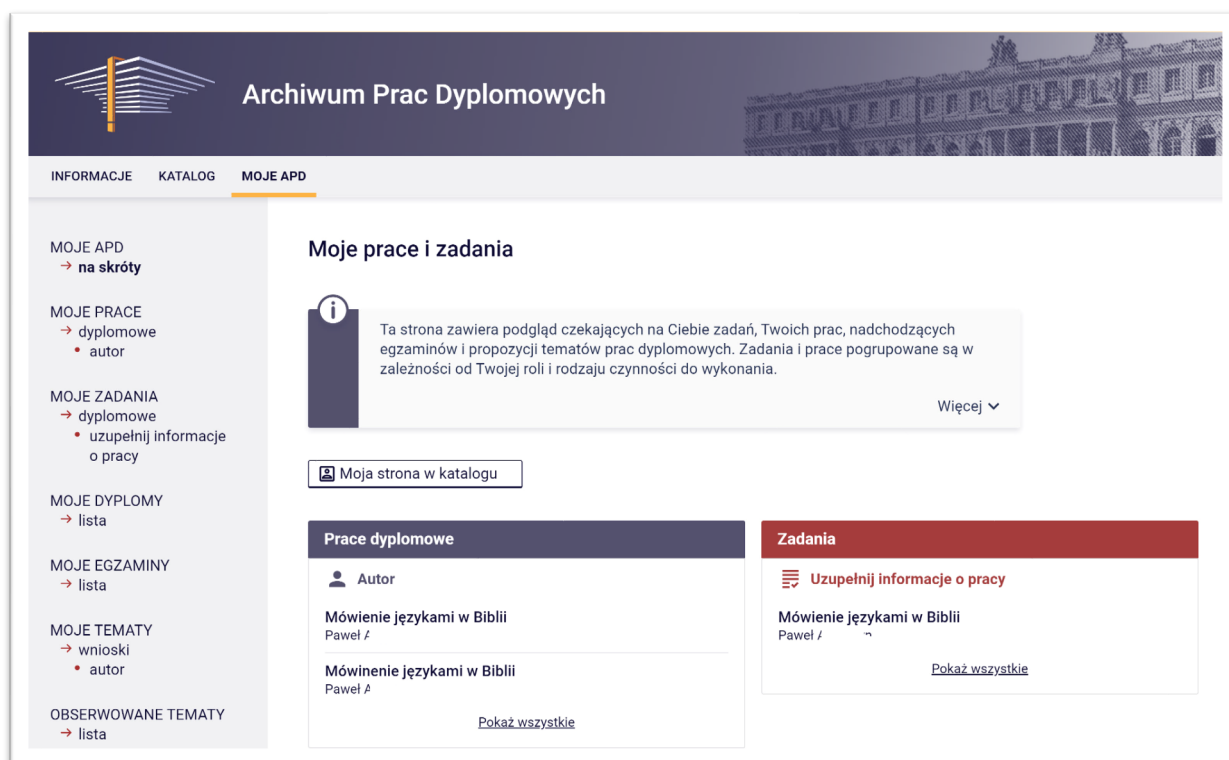


# Dyplomowanie

## (obsługa ARCHIWUM PRAC DYPLOMOWYCH [APD])

### Instrukcja dla studentów

- I. W dowolnej przeglądarce internetowej wpisujemy adres: <https://apd.pwt.wroc.pl/> lub korzystamy z linku na stronie PWT (APD lub Studia – Organizacja studiów – Praca dyplomowa).
- II. Logujemy się jak do USOSWeb (ten sam login i hasło). Jeśli zapomniałeś hasła to możesz je zmienić klikając „Ustaw nowe hasło”.
- III. Jeśli Dziekanat wpisał dane twojej pracy do systemu to zobaczysz następujący widok:



Jeśli system nie wyświetli danych o twojej pracy, to zgłoś problem do Dziekanatu.

- IV. Klikamy po prawej stronie czerwony kafelek **Zadania: Uzupełnij informacje o pracy**.
- V. Otworzy się metryczka pracy. Klikamy na tytuł pracy. Otworzy się formularz danych o pracy do uzupełnienia. Uzupełniamy brakujące dane (niektóre dane pojawią się automatycznie, bo zostały wprowadzone przez Dziekanat):
  1. Tytuł po angielsku – nic nie robimy.
  2. Streszczenie po PL – wpisujemy: „Streszczenie nie jest wymagane”.
  3. Streszczenie po ANG – nic nie robimy.
  4. Słowa kluczowe po PL – wpisujemy max. pięć słów kluczowych streszczających hasłowo pracę (np. dla tematu „Mówienie językami w Biblii”: charyzmaty, mówienie językami, glosolalia, Biblia).
  5. Słowa kluczowe po ANG – nic nie robimy.
  6. Klikamy przycisk **Zapisz dane pracy**.
- VI. Zapoznajemy się z oświadczeniem o samodzielności pracy i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

- VII. W tym samym formularzu wracamy do wiersza **Autor**. Po prawej stronie znajduje się ikonka **Wniosek o powołanie komisji**.

Generujemy podanie, uzupełniamy brakujące dane, prosimy promotora o podpisy i podanie kandydatów na recenzentów. Uzupełniony wniosek zanosimy do Dziekanatu.

- VIII. Jeśli dane wprowadzone przez Studenta-Autora pracy będą prawidłowe i kompletne, to aktywizuje się przycisk pod diagramem „Status pracy”, który przekierowuje do kolejnego etapu – załączania plików. Jeśli uzupełniłeś dane prawidłowo, to kliknij zielony przycisk **Przejdź do dodawania plików**.

- IX. Klikamy przycisk **Przejdź do dodawania plików**. Po lewej pojawi się przycisk umożliwiający w razie potrzeby powrót do poprzedniego etapu: **Wróć do edycji danych**.

X. Przechodzimy do zakładki **Pliki**. Klikamy przycisk **Dodaj pliki →**.

The screenshot shows the APD interface for a student. The main header includes the university name 'Papieski Wydział Teologiczny we Wrocławiu - Archiwum Prac Dyplomowych' and the user's name 'Paweł'. The navigation menu has 'INFORMACJE', 'KATALOG', and 'MOJE APD'. The left sidebar contains navigation options for 'KATALOG', 'PRACE', 'OSOBY', and 'TEMATY'. The main content area displays the thesis title 'Mówienie językami w Biblii' and its status 'Praca magisterska'. A progress bar shows five steps, with step 2 'Autor pracy' (Przesyłanie plików z pracą) highlighted. Below the progress bar are buttons for 'Wróć do edycji danych' and 'Przełącz do zatwierdzenia przez promotora'. A green notification box indicates 'Zmieniono status pracy'. The 'Pliki' tab is active, showing a message: 'Nie dodano jeszcze żadnych plików do zestawu' and 'Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)'. A 'Dodaj pliki →' button is visible. At the bottom, there is a question 'Czy praca ma być dostępna w czytelni?' with radio buttons for 'Tak' and 'Nie' (selected), and a 'Zapisz' button.

Jeśli pojawi się pytanie „Czy praca ma być dostępna w czytelni?” to klikamy TAK i zapisujemy.

XI. Otworzy się nowe okno, w którym można załączyć pliki z pracą:

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	brak załączników w zestawie	NIE

<b>Rodzaj:</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Praca</div> <div style="font-size: 0.8em; color: #c00000; margin-top: 2px;">           Maksymalna liczba w zestawie: 1            Maksymalny rozmiar pliku: 20,0 MB            Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf         </div>
<b>Plik:</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> <input type="button" value="Wybierz plik"/> <span style="margin-left: 10px;">Nie wybrano pliku</span> </div> <div style="font-size: 0.8em; margin-top: 2px;">Nazwa pliku zostanie automatycznie zmieniona według obowiązującego formatu.</div>
<b>Język zawartości:</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">polski [PL]</div>
<b>Opis:</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="font-size: 0.8em; margin-top: 2px;">Limit 300, wprowadzono 0 znaków</div>

Gdy załączamy standardowy tekst pracy, to w wierszu **Rodzaj** wybieramy opcję „Praca”. System przyjmuje pliki z tekstem pracy TYLKO w formacie pdf. Jeśli jest konieczność dołączenia innych plików (ilustracje, film, dźwięk itd.), to po załączeniu tekstu pracy w wierszu **Rodzaj** wybieramy „Inny” i załączamy odpowiedni plik (pdf lub zip).

Klikamy  i wybieramy odpowiedni plik z dysku własnego komputera. Plik może mieć dowolną nazwę, gdyż zostanie ona automatycznie zmieniona. Opis pliku nie jest obowiązkowy.

Klikamy przycisk **Dodaj do zestawu**. System automatycznie stworzy zestaw i zmieni nazwę pliku wg zaprogramowanej maski:

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	<p>📄 Praca_dyplomowa_MGR_TB-SJ_11_59.pdf   Plik z pracą.</p> <p>rodzaj: Praca   rozmiar: 109,1 KB   język: polski [PL]   dodany 2023-04-28 20:07 przez Paweł ...   Edytuj   Usuń   Link jednorazowy</p>	NIE

Dodaj plik ⓘ   Dodaj adres URL ⓘ   Dodaj opis miejsca fizycznego występowania pracy ⓘ

Rodzaj:    
Maksymalna liczba w zestawie: 1  
Maksymalny rozmiar pliku: 20,0 MB  
Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf

Plik:  Nie wybrano pliku   
Nazwa pliku zostanie automatycznie zmieniona według obowiązującego formatu.

Język zawartości:

Opis:    
Limit 300, wprowadzono 0 znaków

W pozostałych zakładkach „Dodaj adres URL”, „Dodaj opis miejsca fizycznego występowania pracy” – nic nie robimy.

XII. Wracamy do głównej strony przez przycisk (na górze) **← wróć do pracy** Pojawi się kolejna strona:

### Status pracy

1 2 3 4 5

**Autor pracy**  
Przesyłanie plików z pracą

ⓘ    ⓘ

Zapisano zmiany

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

📄 Praca\_dyplomowa\_MGR\_TB-SJ\_11159.pdf | Plik z pracą.  
rodzaj: Praca | rozmiar: 109,1 KB | język: polski [PL] | dodany 2023-04-28 20:07 przez Paweł Augustyn  
Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)  

Czy praca ma być dostępna w czytelni?  Tak  Nie  

Po prawej na górze klikamy przycisk **Przełącz do zatwierdzenia przez promotora**.

Teraz należy oczekiwać, aż promotor zatwierdzi załączoną przez studenta wersję pracy. Do momentu zatwierdzenia plików przez promotora będzie się wyświetlał następujący status:



XIII. Po zatwierdzeniu przez promotora pliku z pracą oraz sprawdzeniu jej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym [JSA] zmieni się status postępu procesu na etap 4: Promotor i recenzenci – Wystawianie recenzji. Logujemy się ponownie do APD i wchodzimy na zakładkę **Pliki**:

Pojawi się aktywny link **Wersja do druku**. Klikamy ten link. Pobieramy plik. **UWAGA!** Wydruk pracy w wersji papierowej wykonujemy **TYLKO** z tego pliku. Oprawiamy wydruki i dostarczamy je do Dziekanatu. W Dziekanacie zostanie przeprowadzona weryfikacja czy rzeczywiście wydruk został wykonany z tego pliku. Jeśli okaże się, że wydruk został wykonany z innego pliku, to będzie trzeba jeszcze raz pracę drukować i oprawiać.


XIV. Na kolejnych etapach procesu Student może obserwować, co się dzieje z pracą. Ma dostęp do wyniku badania antyplagiatowego i recenzji. W odpowiednim czasie pojawi się także w systemie data egzaminu i skład komisji egzaminacyjnej.

- XV. Jeśli opinia Promotora oraz recenzja Recenzenta będą gotowe to system automatycznie nada procesowi status etapu 5: Praca gotowa do obrony – jak niżej.

**Praca dyplomowa nr 2**  
Praca licencjacka


[← wróć do poprzedniej strony](#)

Status pracy



1 2 3 4 5 Praca gotowa do obrony

Informacje o pracy | Pliki | Antyplagiat | Recenzenci | **Recenzje** | ORPPD

	<b>Katarzyna</b> autor
<b>Dorota</b> recenzent	
<b>Piotr E</b> recenzent	