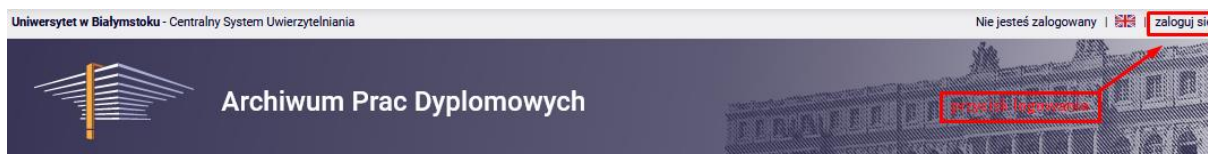


ARCHIWUM PRAC DYPLOMOWYCH

Instrukcja dla studenta

1. Logowanie do systemu

Aby skorzystać z systemu APD należy wejść na stronę <https://apd.uwb.edu.pl> lub kliknąć odpowiedni link znajdujący się w systemie USOSweb (do obsługi zalecana przeglądarka Mozilla Firefox). Następnie należy zalogować się do systemu klikając przycisk <aloguj się> znajdujący się w prawym górnym rogu strony (rysunek 1).



(rysunek 1)

Na stronie logowania CAS należy uzupełnić: login (PESEL), oraz hasło (takie jakie w systemie USOSweb), a następnie kliknąć przycisk <ZALOGUJ> (rysunek 2).



UNIWERSYTET W BIAŁYMSTOKU

Centralny serwer uwierzytelniania

Aby korzystać z serwisów internetowych, musisz być studentem lub pracownikiem.
Wprowadź swój identyfikator sieciowy i hasło

Identyfikator:

Hasło:

Pamiętaj mnie

[zapomniane hasło](#) | [English version](#)

(rysunek 2)

2. Moje prace

Po pomyślnym zalogowaniu, wyświetli się strona domowa użytkownika („Moje prace i zadania”) (rysunek 3). Jeżeli pola *prace dyplomowe*, oraz *zadania* do wykonania nie są jeszcze widoczne, oznacza to, iż dane o pracy dyplomowej studenta nie zostały jeszcze wprowadzone po stronie promotora, lub dziekanatu/sekretariatu. Po ich pojawieniu się, można rozpocząć procedurę wprowadzania danych.

The screenshot displays the 'Archiwum Prac Dyplomowych' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'INFORMACJE', 'KATALOG', and 'MOJE PRACE' (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Moje prace i zadania'. A central message box contains an information icon and text: '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 'Więcej' dropdown menu and a 'Moja strona w katalogu' button. The page is divided into two columns: 'Prace dyplomowe' and 'Zadania'. The 'Prace dyplomowe' column shows the user's role as 'Autor' and a task titled 'Teoria fal grawitacyjnych' with a 'Pokaż wszystkie' link. The 'Zadania' column shows a task titled 'Teoria fal grawitacyjnych' with a red box around the 'Uzupelnij informacje' button and a 'Pokaż wszystkie' link. The left sidebar contains a 'NA SKRÓTY' menu with various categories like 'MOJE PRACE', 'MOJE ZADANIA', 'MOJE DYPLOMY', 'MOJE EGZAMINY', 'MOJE RAPORTY', 'MOJE TEMATY', and 'OBSERWOWANE TEMATY'.

(rysunek 3)

3. Wprowadzanie danych

Pierwszy z pięciu etapów archiwizacji pracy, to *wprowadzanie danych pracy*. Aby go rozpocząć, należy kliknąć tytuł pracy dyplomowej w tabelce „Zadania”, bądź przycisk <**Uzupelnij informacje**> (rysunek 3), co spowoduje przeniesienie użytkownika do strony z danymi.

Status pracy



(rysunek 4) – Etap 1, Wpisywanie danych pracy

W pierwszej kolejności należy ustawić język pracy, w którym praca została napisana, wybierając odpowiednią pozycję z rozwijalnej listy. Następnie należy wpisać tytuł pracy w języku angielskim, streszczenie i słowa kluczowe w języku polskim, po czym zapisać klikając <**Zapisz dane pracy**>. Jeżeli oryginalny język pracy jest inny niż polski, to należy wpisać tytuł pracy w języku polskim i angielskim, streszczenia i słowa kluczowe w języku polskim i języku oryginału, po czym zapisać klikając <**Zapisz dane pracy**> (rysunek 5).

Informacje o pracy Pliki Antyplagiat

Informacje o pracy

Zapisz dane pracy

Język pracy:	polski [PL] ⓘ
Tytuł:	<input type="checkbox"/> Teoria fal grawitacyjnych <input checked="" type="checkbox"/> Wpisz tytuł pracy w języku angielskim - maksymalnie 1000 znaków <small>Limit 1000, wprowadzono 0 znaków</small>
Autor:	A [] A [] ⓘ ⓘ Magisterium na programie Fiz_S2_KRK Data egzaminu dyplomowego: 7 lipca 2021 09:33
Seminarium:	Seminarium dyplomowe I
Jednostka organizacyjna:	Wydział Fizyki
Data zatwierdzenia tematu:	25 lutego 2021
Streszczenie:	<input type="checkbox"/> Wpisz streszczenie w języku polskim - maksymalnie 4000 znaków <small>Limit 4000, wprowadzono 0 znaków</small>
	<input checked="" type="checkbox"/> Wpisz streszczenie w języku angielskim - maksymalnie 4000 znaków <small>Limit 4000, wprowadzono 0 znaków</small>
Słowa kluczowe:	<input type="checkbox"/> Wpisz słowa kluczowe w języku polskim - maksymalnie 1000 znaków <small>Limit 1000, wprowadzono 0 znaków</small>
	<input checked="" type="checkbox"/> Wpisz słowa kluczowe w języku angielskim - maksymalnie 1000 znaków <small>Limit 1000, wprowadzono 0 znaków</small>
Status pracy:	ⓘ Wprowadzenie przez autora danych o pracy
Status archiwizacji:	ⓘ Do archiwizacji

Przycisk do zapisania wprowadzonych danych → **Zapisz dane pracy**

(rysunek 5)

Po kliknięciu przycisku <**Zapisz dane pracy**> wyświetli się okno potwierdzające wykonywaną operację. Należy kliknąć <**OK**>.

Po wprowadzeniu wszystkich informacji o pracy i zapisaniu tych danych, należy zapoznać się z treścią oświadczenia oraz je zatwierdzić przyciskiem **<Zatwierdź>** (rysunek 5a). Brak zatwierdzenia spowoduje, że nie będzie można przejść do kolejnego kroku.

Status pracy:	Wprowadzenie przez autora danych o pracy
Status archiwizacji:	Do archiwizacji

Zapisz dane pracy

1. Niniejszym oświadczam iż:

- zamieszczona w APD praca dyplomowa została napisana przeze mnie samodzielnie,
- w swojej pracy korzystałem/am z materiałów źródłowych wymieniając autora, tytuł pozycji i źródło jej publikacji,
- krótkie fragmenty prac innych autorów zamieszczałem/am w cudzysłowie, a w przypisie/bibliografii podawałem/am źródło tego cytatu,
- praca nie zawiera żadnych danych, informacji i materiałów, których publikacja nie jest prawnie dozwolona,

2. Składając niniejsze oświadczenie jestem świadomy/a, że przywłaszczenie sobie autorstwa lub wprowadzenie w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu:

- jest przestępstwem zagrożonym odpowiedzialnością karną, na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509),
- stanowi przesłankę do odmowy nadania tytułu zawodowego i odmowy wydania dyplomu,
- stanowi przesłankę do wznowienia zakończzonego postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego i wydania dyplomu.

3. Udzielam Uniwersytetowi w Białymstoku nieodpłatnej licencji niewyłącznej na umieszczenie i przechowywanie wskazanej wyżej pracy, w wersji elektronicznej, w zbiorach systemu Archiwum Prac Dyplomowych UwB, oraz jej zwielokrotnianie i udostępnianie w formie elektronicznej w zakresie koniecznym do weryfikacji autorstwa tej pracy i ochrony przed przywłaszczeniem jej autorstwa.

4. Udzielam Uniwersytetowi w Białymstoku nieodpłatnej licencji niewyłącznej do korzystania z pracy dyplomowej bez ograniczeń czasowych i terytorialnych poprzez umieszczenie wskazanej wyżej pracy, w wersji elektronicznej, w Repozytorium Uniwersytetu w Białymstoku (RUB) i udostępnianie jej osobom uprawnionym do korzystania z jego zasobów.

Zatwierdź

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

(rysunek 5a)

4. Dodawanie plików

Aby przejść do etapu 2, należy kliknąć w odnośnik **<Przejdź do dodawania plików>** (rysunek 6).



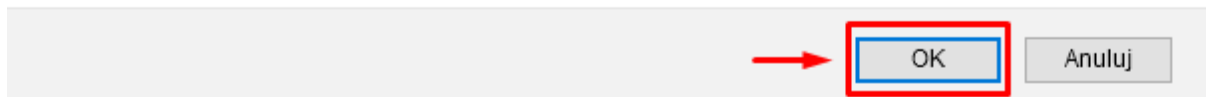
(rysunek 6)

Wyświetli się okno potwierdzające wykonywaną operację. Należy kliknąć **<OK>** (rysunek 7).

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?



(rysunek 7)

UWAGA!!!

Do systemu muszą zostać wprowadzone 2 pliki:

- 1. Ostateczna wersja pracy w formacie pdf – rodzaj załącznika „Praca”** (Nazwa pliku musi być zgodna z wzorem poniżej)
- 2. „Wersja edytowalna pracy” spakowana do archiwum ZIP – rodzaj załącznika „Inny”.** Jeżeli do pracy istnieją dodatkowe załączniki należy również spakować je do archiwum ZIP.

Instrukcja tworzenia plików PDF i ZIP dostępna jest na stronie głównej APD.

Nazwa pliku z pracą w PDF powinna być zgodna ze wzorem:

360-MS1-pesel studenta

(Gdzie "360" kod wydziału, "M" kierunek (w przypadku braku kierunku na liście, pierwsza litera nazwy kierunku), "S" tryb studiów, "1" stopień studiów; system automatycznie zamieni PESEL na nr ID)

Kod wydziału	Kierunek
310 – Wydział Chemii	C - Chemia O – Ochrona Środowiska CK – Chemia Kryminalistyczna i Sądowa
320 – Wydział Biologii	B – Biologia E – Ekobiznes
330 – Wydział Ekonomii i Finansów	E – Ekonomia EP – Ekonomiczno - Prawny M – Międzynarodowe Stosunki Gospodarcze L - Logistyka
340 - Wydział Filologiczny	F – Filologia
350 - Wydział Historii i Stosunków Międzynarodowych	H – Historia SM – Stosunki Międzynarodowe SW – Studia Wschodnie
360 - Wydział Matematyki	M – Matematyka
370 - Wydział Prawa	A – Administracja BP – Bezpieczeństwo i Prawo K – Kryminologia P – Prawo B – Bezpieczeństwo Narodowe
380 - Wydział Nauk o Edukacji	P – Pedagogika PS – Praca Socjalna PP – Pedagogika Przedszkolna i Wczesnoszkolna SP – Pedagogika Specjalna OW – Pedagogika Opiekuńczo – Wychowawcza RE – Pedagogika Resocjalizacyjna
390 - Wydział Fizyki	F – Fizyka FG – Fizyka Gier Komputerowych i Robotów FM – Fizyka Medyczna
400 - Wydział Zamiejscowy w Wilnie	E – Ekonomia EU - Europeistyka I – Informatyka
410 - Instytut Filozofii	FE – Filozofia i Etyka K – Kognitywistyka i Komunikacja F - Filozofia
420 - Instytut Informatyki	IE – Informatyka i Ekonometria I - Informatyka
430 - Instytut Studiów Kulturowych	K – Kulturoznawstwo
440 - Instytut Socjologii	S – Socjologia
450 - Instytut Zarządzania	Z - Zarządzanie

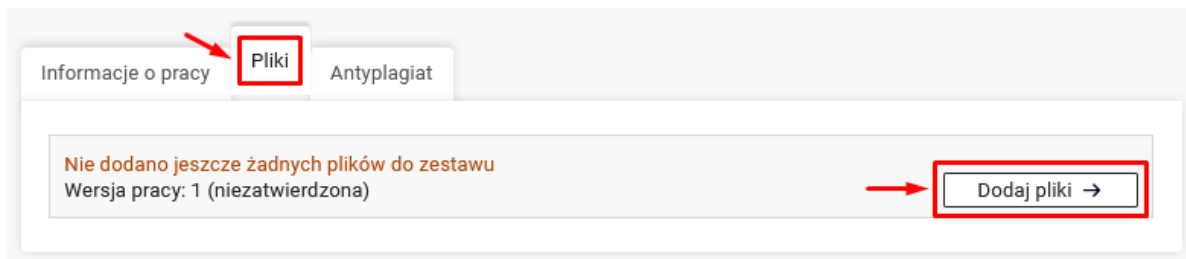
Tryb studiów:

S-stacjonarne; N-niestacjonarne

Stopień studiów:

0- jednolite magisterskie; 1-pierwszy stopień; 2-drugi stopień

Aby dodać załączniki do pracy, należy przejść do zakładki „Pliki” i kliknąć odnośnik <Dodaj pliki> (rysunek 8).



(rysunek 8)

Po przeniesieniu do formularza, należy wybrać rodzaj pliku (**Praca lub Inny**) i kliknąć przycisk <Przeglądaj>, aby wybrać odpowiedni załącznik, po czym kliknąć odnośnik <Dodaj do zestawu> (rysunek 9). W ten sam sposób postępujemy przy dodawaniu wszystkich załączników.

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	brak załączników w zestawie	NIE

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

Rodzaj: Praca [v]
Maksymalna liczba w zestawie: 1
Maksymalny rozmiar pliku: 20,0 MB
Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf
Nazwa: wymagane dopasowanie do wzorca [zasady nazywania plików]

Plik: [Przeglądaj...] Nie wybrano pliku.
Znajdujące się w nazwie pliku numery PESEL autorów pracy zostaną automatycznie zamienione na ich identyfikatory w systemie USOS.



Język zawartości: polski [PL] [v]

Opis: []
Limit 300, wprowadzono 0 znaków

Dodaj do zestawu

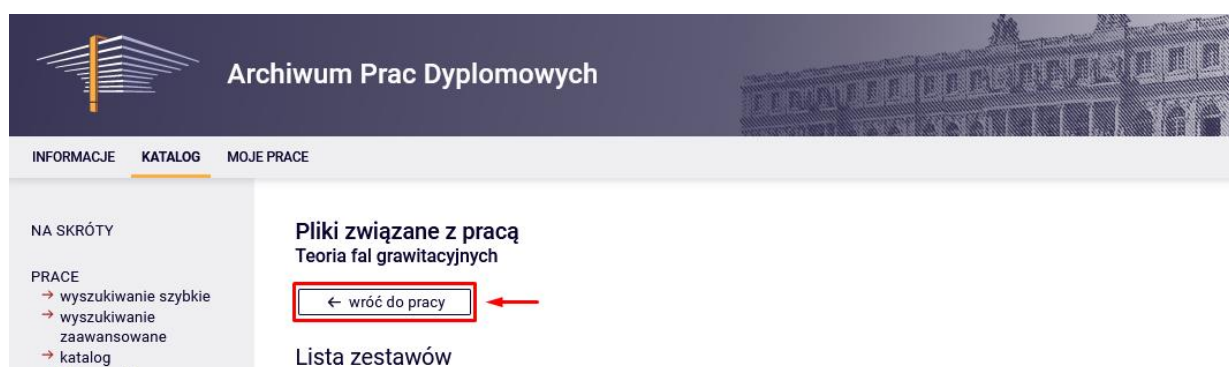
(rysunek 9)

Jeśli został wybrany zły plik można go usunąć klikając przycisk **<usuń>** (rysunek 10).

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	<p> praca_wersja_edytowalna.zip (brak opisu) rodzaj: Inny rozmiar: 593,2 KB język: polski [PL] dodany 2021-05-07 10:49 przez A[] A[] Edytuj Usuń Link</p> <p> Wersja do druku (brak opisu) oryginalny plik: 3900-FS1-[] .pdf rodzaj: Praca rozmiar: 507,0 KB język: polski [PL] dodany 2021-05-07 10:51 przez A[] A[] Edytuj Usun Link jednorazowy</p>	NIE

(rysunek 10)

Po dodaniu wszystkich załączników, należy powrócić do strony z danymi pracy klikając odnośnik **<wróć do pracy>** (rysunek 11).



(rysunek 11)

Wgrane pliki można swobodnie wymieniać i edytować do momentu przekazania pracy do promotora (Etap 3), poprzez odnośnik **<Edytuj pliki>** (rysunek 12).



(rysunek 12)

Do momentu przekazania pracy do promotora, student posiada również możliwość edycji *Informacji o pracy*. Służy do tego odnośnik **<Wróć do edycji danych>** (rysunek 13) (praca wróci na etap 1).

Jeżeli wszystkie wprowadzone dane, oraz pliki są poprawne, można przesłać pracę do promotora poprzez odnośnik **<Przełącz do zatwierdzenia przez promotora>**.

Status pracy

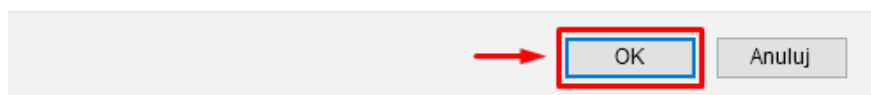


(rysunek 13)

Wyświetli się okno potwierdzające wykonywaną operację. Należy kliknąć **<OK>** (rysunek 14).

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?



(rysunek 14)

W tym momencie praca przejdzie na krok 3 (*Akceptacja danych przez promotora*). Na tym etapie student nie ma możliwości wprowadzania zmian. Może zdarzyć się jednak, że promotor z jakiegoś powodu nie zaakceptuje plików, czy też wprowadzonych danych i skieruje pracę do poprawy. Istnieją dwie możliwości cofnięcia pracy: w ramach zestawu pierwszego, bądź w ramach zestawu nowego. W przypadku nowego zestawu, student nie ma możliwości usunięcia wcześniej wgranych plików – musi wgrać wszystkie na nowo (lub jeżeli plik się nie zmienił, skopiować go z poprzedniego zestawu (rysunek 15)).

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	<p> ↓ 330-ES2-██████.pdf (brak opisu) rodzaj: Praca rozmiar: 1023,4 KB język: polski [PL] dodany 2021-06-21 20:03 przez ██████ ██████ Skopiuj do ostatniego zestawu Link jednorazowy </p> <p> ↓ praca_wersja_edytowalna.zip (brak opisu) rodzaj: Inny rozmiar: 134,9 KB język: polski [PL] dodany 2021-06-21 20:09 przez ██████ ██████ Skopiuj do ostatniego zestawu Link jednorazowy </p>	<p>TAK (24 czerwca 2021 08:35)</p>

(rysunek 15)

Po modyfikacji zestawu ponownie klikamy **<Przełącz do zatwierdzenia przez promotora>**. Jeżeli praca znajdzie się na etapie 4 (*Wystawianie recenzji*), pozostaje tylko czekać na uaktywnienie się etapu 5 (*Praca gotowa do obrony*).

5. Praca gotowa do obrony

Status pracy

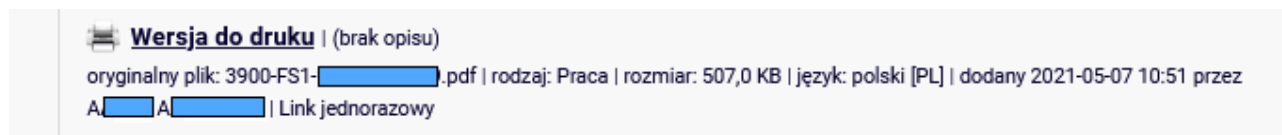


(rysunek 16) – Etap 5, Praca gotowa do obrony

UWAGA!!!

Gdy praca znajdzie się na etapie 5, można dostarczyć do dziekanatu dokumenty wymagane do obrony. **Jeśli są takie wymagania, składamy również pracę z numerami kontrolnymi wygenerowaną w systemie APD.**

Aby wydrukować pracę z numerami kontrolnymi, należy wybrać plik <**Wersja do druku**> (rysunek 17). Numery kontrolne są indywidualne dla każdej pracy i potwierdzają zgodność plików znajdujących się w systemie (po przejściu badania antyplagiatowego), oraz wydrukowanych faktycznie.



(rysunek 17)

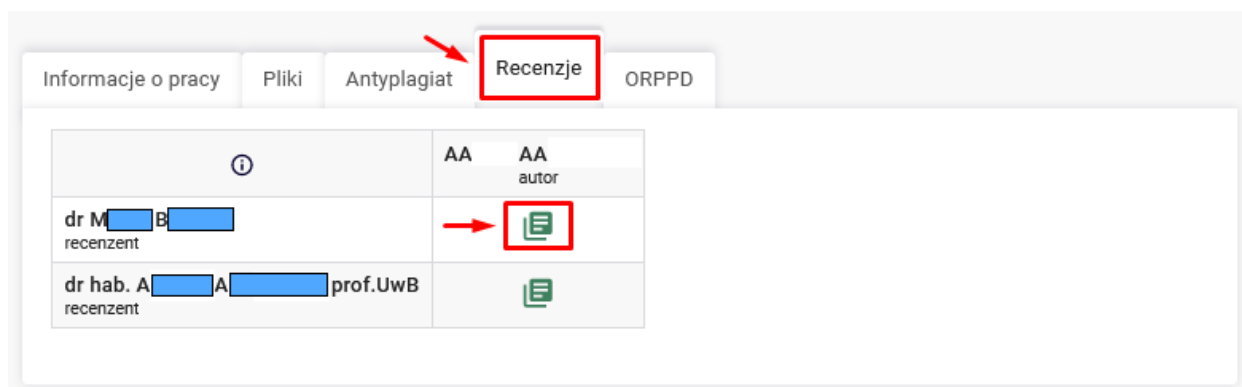
Numery kontrolne znajdują się w lewym dolnym rogu, na każdej ze stron (rysunek 18).



(rysunek 18)

6. Recenzje

Po wystawieniu wszystkich recenzji przez recenzentów, promotor przekazuje pracę na etap 5. Aby zapoznać się z ich treścią, przechodzimy do zakładki „Recenzje” (rysunek 19).



(rysunek 19)



Recenzję można pobrać w formacie PDF klikając <**pobierz wersję PDF**> (rysunek 20).

Recenzja Teoria fal grawitacyjnych



[← wróć do pracy](#)

Dane recenzji	
Tytuł pracy:	Teoria fal grawitacyjnych
Autor pracy:	A [redacted] A [redacted]
Słowa kluczowe:	Fale grawitacyjne
Zestaw pytań:	[UWB-RECENZJA] Recenzja standardowa UwB
Recenzent:	M [redacted] B [redacted] 
Wersja pracy:	1
Data wystawienia:	7 maja 2021

Pliki związane z recenzowaną wersją pracy

 praca_wersja_edytowalna.zip (brak opisu) rodzaj: Inny rozmiar: 593,2 KB język: polski [PL] dodany 2021-05-07 10:49 przez A [redacted] A [redacted]
 Wersja do druku (brak opisu) oryginalny plik: 3900-FS1-[redacted].pdf rodzaj: Praca rozmiar: 507,0 KB język: polski [PL] dodany 2021-05-07 10:51 przez A [redacted] A [redacted] Wersja pracy: 1

Treść recenzji

  pobierz wersję PDF	
1.	Czy treść pracy odpowiada tematowi określone w tytule? (odpowiedź)
2.	Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.

(rysunek 20)

Po zakończeniu pracy w systemie APD należy się wylogować. Służy do tego przycisk <**Wyloguj się**> znajdujący się w prawym górnym rogu strony.

Powodzenia na obronie!