Archiwum Prac Dyplomowych

instrukcja dla autorów prac

Spis treści

1.	Info	ormacje wstępne	2
1.	1.	Logowanie	2
1.	2.	Poruszanie się po serwisie	2
2.	Arc	hiwizacja pracy w APD	3
2.	1.	Uzupełnianie danych dotyczących pracy oraz akceptacja oświadczenia	3
2.	2.	Przesyłanie pliku z pracą	6
2.	3.	Wydruk pracy dyplomowej (dotyczy rozpraw doktorskich)	8
2.	4.	Weryfikacja pracy w systemie antyplagiatowym	9
2.	5.	Podgląd recenzji pracy	10
3.	Dod	atek A	. 11
3.	1.	Wykaz podstawowych jednostek Uniwersytetu Śląskiego	. 11
3.	2.	Wykaz rodzajów dyplomów	11

1. Informacje wstępne

Archiwum Prac Dyplomowych jest jednym z wielu serwisów internetowych współpracujących z Uniwersyteckim Systemem Obsługi Studiów. Aplikacja ta pełni rolę katalogu i repozytorium elektronicznych wersji pisemnych prac dyplomowych oraz rozpraw doktorskich powstających na uczelni. Wraz z każdą pracą przechowywane są powiązane z nią szczegółowe informacje, takie jak: imię i nazwisko autora, promotora pracy (określanego w APD mianem kierującego pracą) i recenzentów, recenzje oraz oceny pracy.

1.1. Logowanie

Serwis Archiwum Prac Dyplomowych, zwany dalej APD, dostępny jest pod adresem:

https://apd.us.edu.pl/

Logowanie odbywa się poprzez *Centralny System Uwierzytelniania Uniwersytetu Śląskiego*, w którym identyfikatorem jest numer albumu, adres e-mail bądź numer pesel. Szczegóły dotyczące logowania oraz procedury zmiany hasła zostały opisane na stronie <u>https://apd.us.edu.pl/</u> w zakładce *POMOC*.

1.2. Poruszanie się po serwisie

Menu nawigacyjne w APD zostało podzielone na dwie części: umieszczone na szarym pasku pod nagłówkiem z logo aplikacji (*górne menu*) oraz w szarym panelu z lewej strony (*lewe menu*). Górne menu dzieli aplikację na kilka głównych działów, zaś w lewym menu pojawiają się odnośniki do stron składających się na dany dział.

Po zalogowaniu następuje automatyczne przekierowanie na stronę *Moje prace i zadania* [Rysunek 1]. Blok *Prace dyplomowe* zawiera listę wszystkich prac, z którymi związany jest zalogowany użytkownik.

	Archiwum Prac Dyplomowych	
INFORMACJE KATALOG	MOJE PRACE	
NA SKRÓTY	Moje prace i zadania	
MOJE PRACE → dyplomowe • autor MOJE ZADANIA → dyplomowe • uzupełnij informacje	Ta strona zawiera podgląd czekających na Ciebie zadań, egzaminów i propozycji tematów prac dyplomowych. Zad zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonani	Twoich prac, nadchodzących Iania i prace pogrupowane są w ia. Więcej ∽
MOJE DYPLOMY → lista	Moja strona w katalogu	
MOJE EGZAMINY → lista	Prace dyplomowe	Zadania
	W tym miejscu widoczny jest tytuł pracy dyplomowej Pokaż wszystkie	W tym miejscu widoczny jest tytuł pracy dyplomowej Pokaż wszystkie

Rysunek 1. Archiwum Prac Dyplomowych - zakładka MOJE PRACE

W bloku **Zadania** pojawiać się natomiast będą informacje o koniecznych do wykonania czynnościach na poszczególnych etapach procesu elektronicznej archiwizacji pracy. Z chwilą pojawienia się nowego zadania do wykonania na adres e-mail użytkownika zostaje automatycznie wysłane powiadomienie o konieczności wykonania zadania (tylko w przypadku, gdy w systemie USOS znajduje się adres poczty elektronicznej – więcej informacji na temat adresu e-mail przechowywanego w systemie USOS znajduje się na stronie <u>https://apd.us.edu.pl/</u> w zakładce **POMOC**).

2. Archiwizacja pracy w APD

Zasadniczą funkcją Archiwum Prac Dyplomowych, obok udostępniania katalogu prac, jest przede wszystkim wspomaganie procedury ich składania i archiwizacji w systemie. W czynności te zaangażowanych jest kilka osób, które na określonych etapach archiwizacji pracy mają obowiązek wykonania pewnych zadań. Serwis APD pomaga skoordynować i uprościć te działania, definiując składający się z kilku kroków proces, którego przejście jest konieczne do poprawnego zarchiwizowana pracy w systemie, co z kolei stanowi warunek przystąpienia jej autorów do egzaminu dyplomowego.

2.1. Uzupełnianie danych dotyczących pracy oraz akceptacja oświadczenia

W Uniwersytecie Śląskim w Katowicach propozycje tematów prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich, magisterskich) rejestrowane są za pośrednictwem APD przez promotorów prac a następnie weryfikowane przez komisje zatwierdzające tematy prac na danym wydziale lub kierunku studiów. Zatwierdzone przez komisje tematy prac dyplomowych

trafiają do USOS jako prace w początkowym etapie a na koncie autora pracy utworzone zostaje zadanie: uzupełnienie podstawowych informacji dotyczących pracy (krok nr **1** [Rysunek 2]).

	Archiwum Prac Dyplomowych
INFORMACJE KATALOG NA SKRÓTY WYSZUKIWANIE → szybkie → zaawansowane	MOJE PRACE W tym miejscu widoczny jest tytuł pracy dyplomowej Praca magisterska ← wróć do poprzedniej strony
PRACE → katalog prac • W tym miejscu widoczny jest tytuł pracy dyplomowej OSOBY → wyszukiwanie	Status pracy 1 <u>Autor pracy</u> 2345 Wpisywanie danych pracy ① Przejdź do dodawania plików

Rysunek 2. Archiwum Prac Dyplomowych - strona pracy dyplomowej zalogowanego użytkownika

W przypadku rozpraw doktorskich podstawowe informacje, tj. język pracy, tytuł pracy dyplomowej w języku oryginału oraz dane promotora pracy wprowadza do systemu pracownik Biura Ewaluacji i Obsługi Instytutu właściwego dla dziedziny i dyscypliny, w której ma być nadany stopień doktora.

Autor pracy na tym etapie uzupełnia:

- a) tytuł pracy w języku polskim jeżeli język oryginału jest inny niż polski,
- b) tytuł pracy w języku angielskim jeżeli język oryginału jest inny niż angielski,
- c) streszczenie pracy w języku polskim,
- d) streszczenie pracy w języku oryginału jeżeli język oryginału jest inny niż polski,
- e) słowa kluczowe w języku polskim,
- f) słowa kluczowe w języku oryginału jeżeli język oryginału jest inny niż polski.

Streszczenie pracy oraz słowa kluczowe można podać dodatkowo w języku angielskim, jeżeli nie jest to język oryginału.

Po uzupełnieniu danych, o których mowa powyżej, należy bezwzględnie zapisać wprowadzone zmiany, wybierając przycisk *Zapisz dane pracy*.

Kolejnym zadaniem do wykonania na tym etapie jest akceptacja oświadczenia [Rysunek 3].

Zatwierdź

Rysunek 3. Archiwum Prac Dyplomowych - oświadczenie autora pracy

Po zapisaniu wszystkich wymaganych danych oraz zatwierdzeniu oświadczenia, na karcie pracy pojawia się stosowny komunikat oraz odblokowana zostaje możliwość przejścia do kolejnego kroku [Rysunek 4].

Status pracy	
1	Autor pracy 2
Zapisano dane pracy	
Informacje o pracy Pliki	Antyplagiat
Informacje o pracy	
	Zapisz dane pracy
Język pracy:	polski [PL] ~ 🔾
Tytuł:	W tym miejscu widoczny jest tytuł pracy dyplomowej W tym należy wprowadzić tytuł pracy dyplomowej w języku angielskim Limit 1000, wprowadzono 66 znaków

Rysunek 4. Archiwum Prac Dyplomowych - strona pracy dyplomowej, uzupełnianie metryczki pracy dyplomowej

2.2. Przesyłanie pliku z pracą

Zamieszczanie plików zawierających treść pracy dyplomowej możliwe jest jedynie, gdy status pracy przyjmuje wartość **2** [Rysunek 5].



Rysunek 5. Strona pracy dyplomowej - na tym etapie istnieje jeszcze możliwość powrotu do kroku nr 1 i korekty danych pracy. W kolejnych krokach edycja danych będzie niemożliwa.

Wtedy w dolnej części karty pracy, w zakładce *Pliki* uaktywniona zostaje opcja pozwalająca na dodanie pliku do zestawu [Rysunek 6]. Zestaw należy tutaj interpretować jako *"wirtualną paczkę zaadresowaną do promotora"*, w której należy umieścić plik z pracą.

Informacje o pracy	Pliki Antyplagiat	
Nie dodano jeszcz Wersja pracy: 1 (ni	e <mark>żadnych plików do zestawu</mark> ezatwierdzona)	Dodaj pliki →

Rysunek 6. Strona pracy dyplomowej - zakładka Pliki

Wybierając przycisk **Dodaj pliki** nastąpi przekierowanie do strony umożliwiającej przesłanie pliku z pracą [Rysunek 7]. W sekcji **Dodaj plik** należy określić **Rodzaj** przesyłanego pliku, wybierając z listy wyboru **Praca** oraz wskazać lokalizację pliku zawierającego treść pracy. Treść pracy dyplomowej musi być przesłana w formacie ***.pdf**, scalona do jednego pliku. Plik z pracą musi mieć nazwę pasującą do następującego wzorca:

[kod jednostki]-[kod rodzaju dyplomu]-[numer albumu]-[rok obrony]

np. W1-MGR-123456-2021 Wykaz kodów jednostek oraz rodzajów dyplomów zawiera dodatek A instrukcji. W przypadku rozpraw doktorskich, które przygotowywane są w trybie eksternistycznym w miejscu numeru albumu należy wpisać 0000. Nazwę należy wpisać dużymi literami, bez żadnych odstępów ani polskich znaków. Maksymalny rozmiar pliku z pracą wynosi **15 MB**.

NIE		
	brak załącznikow w zestawie	
		odaj plik
	Praca Maksymalna liczba w zestawie: 1 Maksymalny rozmiar pliku: 15,0 MB Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf Nazwa: wymagane dopasowanie do wzorca	Rodzaj:
ne na ich	Wybierz plik W2-MGR-123456-2021.pdf Znajdujące się w nazwie pliku numery PESEL autorów pracy zostaną automatycznie zamienione na identyfikatory w systemie USOS.	Plik:
	polski [PL]	Język zawartości:
Å		Opis:
	Limit 300, wprowadzono 0 znaków	
do z	Dodaj do z	

Rysunek 7. Archiwum Prac Dyplomowych - przesyłanie pliku z treścią pracy dyplomowej

Wybierając przycisk *Dodaj do zestawu* plik zostaje umieszczony w zestawie, na potwierdzenie czego wyświetlany jest stosowny komunikat [Rysunek 8].

\odot	Dodano załącznik "W2-MGR-123456-2021.pdf" do zestawu 1	
Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	W2-MGR-123456-2021.pdf (brak opisu) rodzaj: Praca rozmiar: 240,3 KB język: polski [PL] dodany 2021-02-25 14:33 przez Albert Student Edytuj Usuń Link jednorazowy	NIE

Rysunek 8. Archiwum Prac Dyplomowych - przesyłanie pliku zakończone powodzeniem

Aby ukończyć przesyłanie pliku z treścią pracy, należy powrócić na stronę pracy dyplomowej (wybierając opcję *wróć do pracy*). Ponadto autor pracy na tym etapie decyduje o udzieleniu nieodpłatnej licencji niewyłącznej do korzystania z pracy dyplomowej, poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji [Rysunek 9].

Czy praca ma być dostepna w internecie? 🔿 Tak 🍙 Nie 🛛 Zapisz	Czy praca ma być dostępna w czytelni?	🔘 Tak	◯ Nie	
	Czy praca ma być dostępna w internecie?	🔿 Tak	Nie 🔘	Zapisz

Rysunek 9. Archiwum Prac Dyplomowych - pola umożliwiające podjęcie decyzji odnośnie udostępniania pracy

Z chwilą załączenia pliku z pracą do zestawu odblokowana zostaje opcja przekazania danych pracy do zatwierdzenia przez promotora pracy [Rysunek 10].

Status pracy		
1 2	Autor pracy Przesyłanie plików z pracą	3(4)(5)
Wróć do edycji danych 🛈		Przekaż do zatwierdzenia przez promotora 🤅

Rysunek 10. Strona pracy dyplomowej - przekazanie pracy do zatwierdzenia przez promotora

Przekazując pracę do zatwierdzenia (status pracy zostaje zmieniony na **3**), promotor otrzymuje powiadomienie, że praca została zamieszczona w APD i przystępuje do jej weryfikacji.

Uwaga: Promotor może pracę zaakceptować lub skierować ją do poprawy. W obydwu przypadkach autor pracy zostanie mailowo powiadomiony o zmianie statusu pracy. Jeżeli praca została skierowana do poprawy, należy ponownie przejść przez krok nr **1** i **2** procesu archiwizacji. Przesyłając po raz kolejny plik z pracą, poprzedni plik należy usunąć z zestawu [Rysunek 11].

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	W2-MGR-123456-2021.pdf (brak opisu) rodzaj: Praca rozmiar: 240,3 KB język: polski [PL] dodany 2021-02-25 14:33 przez Albert Student Edytu, Usuń Link jednorazowy	NIE

Rysunek 11. Zestaw załączników - widoczna opcja usunięcia pliku z pracą

2.3. Wydruk pracy dyplomowej (dotyczy rozpraw doktorskich)

Po akceptacji danych przez promotora pracy zestaw zawierający plik z pracą zostaje automatycznie zatwierdzony.

Informacje o pracy	Pliki	Antyplagiat	Recenzje	ORPPD			
🚍 Warsia da dru	ku l (brok o	niou)					
orvginalny plik: W1-MG	R-123456-2	021.pdf rodzai: Pr	aca rozmiar: 24(3 KB jezyk: polski [PL]	l dodany 2021-	-02-25 17:56 r	orzez Albert Student
		er i bei lieeredi i i		s ne () tel pereire (, e)	,,,,		
Wersja pracy: 1							Zobacz pliki →

Rysunek 12. Zestaw załączników - pobieranie wersji pracy do wydruku

W tym momencie można przystąpić do wydruku pracy. Zgodnie z Zarządzeniem nr 197 Rektora Uniwersytetu Śląskiego z dnia 16 listopada 2021 r. osoba ubiegająca się o stopień doktora drukuje pobraną z APD wersję rozprawy doktorskiej z automatycznie nałożonymi numerami kontrolnymi. Wydrukowany egzemplarz pracy dyplomowej musi być identyczny z wersją przesłaną w formie elektronicznej.

Mechanizm kontroli zgodności pracy przesłanej do APD z wersją papierową złożoną w BEiOI polega na nałożeniu na wszystkie strony pracy (z wyjątkiem kilku początkowych) numerów kontrolnych. W chwili pobierania pliku kilka losowo wybranych numerów zostaje zapisanych w bazie danych. W trakcie przyjmowania pracy pracownik BEiOI zweryfikuje zgodność numerów zapisanych w bazie ze złożoną wersją papierową. Numery kontrolne są nadpisywane za każdym razem, gdy plik jest pobierany z APD.

Wersję pracy z numerami kontrolnymi można pobrać za pomocą linku *Wersja do druku* [Rysunek 12].

2.4. Weryfikacja pracy w systemie antyplagiatowym

W Uniwersytecie Śląskim każda pisemna praca dyplomowa a także rozprawa doktorska, przed akceptacją promotora sprawdzana jest w zewnętrznym systemie antyplagiatowym JSA (Jednolity System Antyplagiatowy). Postęp procesu sprawdzania pracy pod kątem wystąpienia niedozwolonych zapożyczeń można śledzić w APD, w zakładce *Antyplagiat* [Rysunek 13].

Informacje o pracy	Pliki	Antyplagiat	Recenzje	ORPPD		
Jednolity System Antyplagiatowy						
W1-MGR-1234 Wynik zaakcept zlecone 2021-02-25 Wersja pracy: 1	456-202 [.] owany przez Albe	1.pdf rt Student zaktualiz	zowane 2021-02-2	25	Histo	oria badania

Rysunek 13. Zakładka Antyplagiat – raport z badania pracy dostępny jest wyłącznie dla promotora i recenzenta pracy

JSA jest narzędziem informatycznym dostarczającym jedynie informacji, w jakim stopniu treść pracy pokrywa się z zawartością innych dokumentów z Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD), wyszukiwarki polskiego internetu (NEKST) oraz bazy aktów prawnych. Ostatecznej weryfikacji samodzielności i oryginalności pracy dokonuje promotor.

2.5. Podgląd recenzji pracy

Końcowym etapem procesu elektronicznej archiwizacji pracy dyplomowej jest wystawienie recenzji przez osoby do tego wyznaczone. Zarówno promotor jak i recenzent dokonują oceny pracy poprzez APD. Po zatwierdzeniu recenzji przez osoby do tego uprawnione, treść recenzji migrowana jest do systemu USOS oraz widoczna jest dla autora pracy [Rysunek 14]. W przypadku rozpraw doktorskich skany recenzji zamieszcza w APD pracownik BEiOI.

nformacje o pracy	Pliki	Antyplagiat	Recenzje	ORPPD		
Ō		Albert St auto	t udent			
prof. dr hab. Maria recenzent	n Promot	or				
dr Julia Recenzent recenzent		E]			

Rysunek 14. Strona pracy dyplomowej - zakładka Recenzje

Wybierając ikonę recenzji przy nazwisku recenzenta nastąpi przekierowanie do strony zawierającej treść recenzji oraz ocenę pracy. Możliwość podglądu recenzji możliwa jest tylko w przypadku, gdy recenzja została zapisana oraz zatwierdzona przez osobę ją wystawiającą. Jeżeli recenzent nie dopełnił jeszcze tego obowiązku, ikona recenzji jest nieaktywna.

3. Dodatek A

Kod jednostki	Nazwa jednostki			
 W1	Wydział Humanistyczny			
W2	Wydział Nauk Przyrodniczych			
W3	Wydział Nauk Społecznych			
W4	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych			
W5	Wydział Prawa i Administracji			
W6	Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji			
W7	Wydział Teologiczny			
W8	Szkoła Filmowa im. Krzysztofa Kieślowskiego			
US	dla rozpraw interdyscyplinarnych doktorskich			
W przypadku studiów międzyobszarowych w nazwie pliku z pracą należy				
uwzględnić kod jednostki, w której powstaje praca				

3.1. Wykaz podstawowych jednostek Uniwersytetu Śląskiego

3.2. Wykaz rodzajów dyplomów

Kod rodzaju dyplomu	Rodzaj dyplomu
LIC	Dyplom licencjata
INZ	Dyplom inżyniera
MGR	Dyplom magistra
PDR	Dyplom doktorski