



Łukasz Karniewski, Kamil Olszewski

Archiwum prac dyplomowych.

Podręcznik dla autorów prac, opiekunów i recenzentów

Część 1

31 marca 2025 | USOS 7.1.2

Spis treści

1	Wstęp	4
2	Pierwsze kroki.....	4
2.1	Poruszanie się po serwisie	4
2.2	Wersje językowe.....	4
2.3	Informacje dla użytkowników	5
2.4	Logowanie do systemu	5
2.5	Wylogowanie	7
2.6	Osoby z dodatkowymi uprawnieniami	7
2.7	Nakładka tożsamościowa	9
3	Katalog prac i osób	9
3.1	Korzystanie z katalogu	9
3.2	Wyszukiwanie prac	10
3.2.1	Wyszukiwanie szybkie	10
3.2.2	Wyszukiwanie zaawansowane	11
3.2.3	Ponawianie wyszukiwania zaawansowanego	13
3.3	Przeglądanie katalogu prac.....	13
3.4	Strona z informacjami o pracy	14
3.5	Wyszukiwanie osób	16
3.6	Strona z informacjami o osobie	17
3.7	Ukrycie własnego nazwiska przez autora pracy	19
4	Szybki dostęp do własnych prac, zadań, dyplomów i egzaminów	20
4.1	Listy prac użytkownika.....	20
4.2	Listy zadań użytkownika	20
4.3	Lista dyplomów użytkownika	21
4.4	Lista nadchodzących egzaminów.....	21
4.5	Raporty	22
4.5.1	Udział w komisjach egzaminów dyplomowych.....	23
4.5.2	Opieka nad pracami dyplomowymi	23
5	Archiwizacja pracy w APD	25
5.1	Pliki związane z pracą, zestawy plików	25
5.2	Przebieg procesu archiwizacji.....	26
5.2.1	Pracownik administracji: Wpisanie pracy do USOS	27
5.2.2	Pracownik administracji lub opiekun pracy: Uruchomienie archiwizacji pracy	27

5.2.3	Początek właściwej procedury	29
5.2.4	Autor pracy: Wpisywanie danych pracy	29
5.2.5	Autor pracy: Dodawanie plików pracy	31
5.2.6	Opiekun pracy: Akceptacja danych i weryfikacja oryginalności.....	34
5.2.7	Recenzent i opiekun pracy: Wystawianie recenzji	39
5.2.8	Opiekun pracy: Ostateczne zatwierdzenie pracy	48
5.2.9	Autor pracy doktorskiej: wybór licencji	50
5.3	Pobieranie dokumentów związanych z pracą	54
5.4	Status eksportu pracy do ORPD.....	54
6	Proponowanie recenzentów	55
6.1	Informacje wstępne.....	55
6.2	Zgłaszanie propozycji.....	55
6.3	Zatwierdzanie propozycji.....	57
7	Przebieg egzaminu dyplomowego	58
7.1	Czynności w USOSadm	58
7.2	Czynności w APD.....	62
8	Obsługa dyplomu bez pracy	70
8.1	Czynności w USOSadm	70
8.2	Czynności w APD.....	73
9	Tworzenie szablonów recenzji w USOSadm.....	80
10	Bibliografia.....	85

1 Wstęp

Archiwum Prac Dyplomowych (w skrócie: APD) jest jednym z wielu serwisów internetowych współpracujących z Uniwersyteckim Systemem Obsługi Studiów. Aplikacja ta pełni rolę katalogu i repozytorium elektronicznych wersji prac powstających na uczelni. Wraz z każdą pracą przechowywane są powiązane z nią szczegółowe informacje takie jak nazwiska autorów, kierujących pracami (określanych w APD mianem opiekunów prac) i recenzentów, recenzje oraz ocena z pracy.

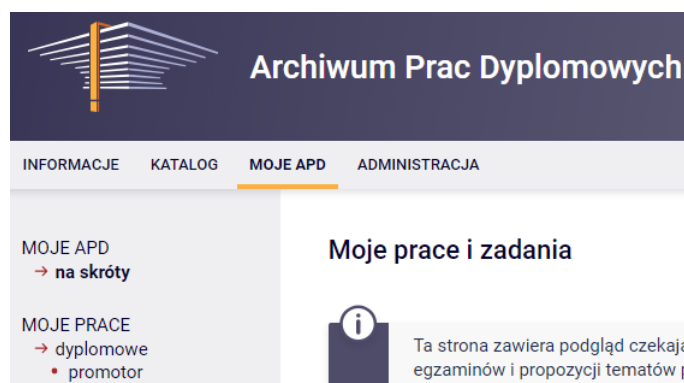
Zasadniczą funkcją serwisu APD, oprócz archiwizowania i udostępniania prac, jest wspomaganie procedury ich składania i archiwizacji w systemie. W czynności te zaangażowanych jest kilka osób (autorzy, opiekunowie pracy, recenzenci), które na określonych etapach obsługi pracy mają obowiązek wykonania pewnych zadań. APD pomaga skoordynować i ułatwić te działania, definiując składający się z wykonywanych przez kolejne osoby kilku kroków proces obsługi prac, którego przejście jest konieczne do poprawnego zarchiwizowania pracy w systemie.

Niniejszy podręcznik jest przeznaczony dla autorów prac, opiekunów i recenzentów. Moduł do zatwierdzania tematów prac dyplomowych i obsługi przebiegu egzaminu dyplomowego jest opisany osobno, w części 2. [3], zaś podręcznik dla administratorów w części 3. [1].

2 Pierwsze kroki

2.1 Poruszanie się po serwisie

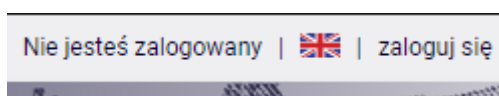
Do nawigacji w Archiwum Prac Dyplomowych służy menu składające się z dwóch części: na szarym pasku pod nagłówkiem z logo aplikacji (górne menu) oraz w szarym panelu z lewej strony (lewe menu). Górne menu dzieli aplikację na kilka głównych działów, zaś w lewym menu pojawiają się odnośniki do stron składających się na dany dział (Rysunek 1).



Rysunek 1 Menu aplikacji w górnym pasku i lewym panelu

2.2 Wersje językowe

Aplikacja jest dostępna w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej. Zmiany wersji językowej można dokonać w dowolnym momencie korzystania z serwisu. Służy do tego flaga umieszczona z prawej strony paska tytułowego (Rysunek 2).



Rysunek 2 Odnośnik prowadzący do strony logowania CAS i flaga służąca do zmiany wersji językowej

2.3 Informacje dla użytkowników

Jednym z działów dostępnych z poziomu górnego menu są **INFORMACJE**. Kliknięcie w ten odnośnik spowoduje wyświetlenie w lewym menu listy stron zawierających informacje dedykowane użytkownikom serwisu. Należy się z nimi zapoznać przed pierwszym skorzystaniem z APD. Warto też przejrzeć ten dział przy każdym kolejnym użytkowaniu serwisu ze względu na możliwość pojawienia się nowych informacji.

2.4 Logowanie do systemu

Korzystanie z tych funkcji Archiwum Prac Dyplomowych, które dotyczą uzupełniania danych przez autorów, opiekunów i recenzentów, możliwe jest wyłącznie dla osób zalogowanych. Aby zalogować się do APD, należy kliknąć w odnośnik **zaloguj się** w prawym górnym rogu tej strony (Rysunek 2).

W niektórych przypadkach logowanie może odbywać się przy użyciu odnośnika internetowego, który użytkownik otrzymał np. pocztą elektroniczną. Odnośnik ten loguje osobę na tymczasowe konto, aktywowane na pewien określony czas. Przykładem tego typu użytkownika może być recenzent pracy, który jest na danej uczelni profesorem wizytującym.

Po kliknięciu pojawi się okno logowania CAS – Centralnego Serwera Uwierzytelniania, w którym należy wpisać identyfikator oraz hasło użytkownika (na każdej uczelni wygląda ono inaczej, na Rysunek 3 widoczny jest fragment okna Uniwersytetu Warszawskiego).

Rysunek 3 Formularz na stronie logowania CAS

Po pomyślnym zalogowaniu wyświetlana jest strona domowa użytkownika zawierająca podgląd listy związanych z nim prac, nadchodzących egzaminów i zadań do wykonania (Rysunek 4). Imię i nazwisko zalogowanej osoby wyświetlane są z prawej strony paska CAS, znajdującego się na górze strony (Rysunek 6).

INFORMACJE KATALOG MOJE APD

MOJE APD
→ na skróty

MOJE PRACE
→ dyplomowe
• promotor
• recenzent

MOJE ZADANIA
→ dyplomowe
• zaakceptuj dane pracy
• wpisz recenzję pracy

MOJE DYPLOMY
→ lista

MOJE EGZAMINY
→ najbliższe egzaminy
→ protokoły do podpisu
→ lista
• osoba egzaminowana
• członek komisji

MOJE RAPORTY
→ udział w komisjach egzaminów dyplomowych
→ opieka nad pracami dyplomowymi

MOJE TEMATY
→ lista
→ wnioski
• koordynator
• promotor
• autor
• koordynator seminarium

OBSERWOWANE TEMATY
→ lista

Moje prace i zadania

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.

[Więcej](#)

[Moja strona w katalogu](#)

Prace dyplomowe

Promotor

Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 101626
Aleksander Zakrzewski

Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 217834
Anna Bojańczyk

Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 218067
Justyna Gołębiewska

[Pokaż wszystkie](#)

Recenzent

Task #34265

[Pokaż wszystkie](#)

Członek komisji

Brak aktywnych prac dyplomowych w których jesteś członkiem komisji.

[Pokaż wszystkie](#)

Autor

Brak aktywnych prac dyplomowych w których jesteś autorem.

[Pokaż wszystkie](#)

Najbliższe egzaminy

Członek komisji

Piotr Choliuj - Licencjat z informatyki (1000-LIC-INF)
30 marca 2025 09:00

[Więcej informacji](#)

Zadania

Zaakceptuj dane pracy

Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 105412
Sławoj Barański

[Pokaż wszystkie](#)

Wpisz recenzję pracy

Task #34265

[Pokaż wszystkie](#)

Rysunek 4 Strona domowa użytkownika

W sytuacji gdy użytkownikiem jest student/doktorant, który nie zaakceptował jeszcze ślubowania lub oświadczenia RODO za pośrednictwem serwisu USOSweb, po zalogowaniu wyświetli się ekran z informacją o oczekującym na akceptację dokumencie (Rysunek 5).

Moje Aplikacje Uniwersytet Warszawski Polski Nathalie Abadie

Masz oczekujące oświadczenie

Musisz złożyć deklarację dotyczącą poniższego oświadczenia, zanim uzyskasz dostęp do aplikacji USOS.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administrator danych

Administratorem czyli podmiotem decydującym, o tym jak będą wykorzystywane Twoje dane osobowe jest Uniwersytet Warszawski, z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: 22 55 20 000.

Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się kontaktować mailowo: iod@adm.uw.edu.pl. Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania z Twoich praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

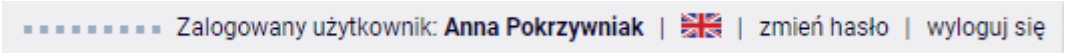
Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. prowadzenie rekrutacji na studia, obsługa toku studiów, przyjmowanie podań i wniosków w związku z odbywanym tokiem studiów itp.

Rysunek 5 Logowanie do APD – konieczność akceptacji oświadczenia

Użytkownik nie będzie mógł przejść na stronę domową i korzystać z APD dopóki nie zaakceptuje wymaganego oświadczenia. Szczegółowe informacje na temat oświadczeń, ślubowań znajdują się w dokumentacji poświęconej tej tematyce [2].

2.5 Wylogowanie

Aby po skończonej pracy wylogować się z systemu, należy kliknąć w znajdujący się w prawym górnym rogu strony odnośnik **wyloguj się** (Rysunek 6). Spowoduje to przejście do strony wylogowania CAS i zakończenie sesji użytkownika.

The image shows a horizontal bar with a light gray background. On the left, there are eight small gray squares. To their right, the text reads "Zalogowany użytkownik: Anna Pokrzywniak". This is followed by a small flag icon of the United Kingdom. To the right of the flag are two links: "zmień hasło" and "wyloguj się", separated by vertical bars.

Rysunek 6 Informacja o zalogowanym użytkowniku, odnośnik wylogowujący i flaga służąca do zmiany wersji językowej

2.6 Osoby z dodatkowymi uprawnieniami

Jeżeli użytkownikowi zostały nadane jakieś dodatkowe uprawnienia w ramach jednej lub kilku jednostek, w górnym menu pojawi się odnośnik **ADMINISTRACJA**. Wygląd panelu osoby z dodatkowymi uprawnieniami oraz składowe lewego menu administracyjnego będą się różnić w zależności od uprawnień nadanych użytkownikowi przez Super Administratora. Przykładowy wygląd strony przedstawiono na Rysunek 7.

Archiwum Prac Dyplomowych

INFORMACJE KATALOG MOJE APD **ADMINISTRACJA**

ADMINISTRACJA
→ na skróty

ORPPD
→ historia eksportu
→ statystyki eksportu

PRACE
→ parametry w jednostkach

WNIOSKI
→ parametry w jednostkach
→ komisje w jednostkach

SYSTEMY ANTYPLAGIATOWE
→ historia zgłoszeń

UŻYTKOWNICY
→ uprawnienia

Panel osoby z dodatkowymi uprawnieniami

Tryb użytkownika

imię lub nazwisko Szukaj

OS_ID użytkownika Rozpocznij

numer albumu studenta Rozpocznij

Zakończ

Idź do pracy

ID pracy Idź

Moje uprawnienia w jednostkach zwiń/rozwiń wszystkie

Jednostka: nazwa lub kod jednostki

[10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki

☒ Ustawianie parametrów związanych z zatwierdzaniem tematów prac	☒ w podjednostkach
☒ Modyfikowanie danych pracy (słów kluczowych, streszczeń itd.)	☒ w podjednostkach
☒ Licencjackie ☒ Inżynierskie ☒ Magisterskie ☐ Doktorskie ☐ Podyplomowe	
☒ Ustawianie parametrów pracy (widoczność plików, status itd.)	☒ w podjednostkach
☒ Pobieranie załączników do pracy	☒ w podjednostkach
☒ Licencjackie ☒ Inżynierskie ☒ Magisterskie ☐ Doktorskie ☐ Podyplomowe	
☒ Zarządzanie załącznikami do pracy	☒ w podjednostkach
☒ Licencjackie ☒ Inżynierskie ☒ Magisterskie ☐ Doktorskie ☐ Podyplomowe	
☒ Usuwanie i przywracanie recenzji do edycji	☒ w podjednostkach
☒ Licencjackie ☒ Inżynierskie ☒ Magisterskie ☐ Doktorskie ☐ Podyplomowe	
☒ Edytowanie i zatwierdzanie recenzji	☒ w podjednostkach
☒ Licencjackie ☒ Inżynierskie ☒ Magisterskie ☐ Doktorskie ☐ Podyplomowe	
☒ Wgląd w protokoły egzaminacyjne	☒ w podjednostkach
☒ Licencjackie ☒ Inżynierskie ☒ Magisterskie ☐ Doktorskie ☐ Podyplomowe	
☒ Przeglądanie historii eksportu do ORPPD	☒ w podjednostkach
☒ Licencjackie ☒ Inżynierskie ☒ Magisterskie ☐ Doktorskie ☐ Podyplomowe	
☒ Przeglądanie historii zgłoszeń do JSA	☒ w podjednostkach
☒ Licencjackie ☒ Inżynierskie ☒ Magisterskie ☐ Doktorskie ☐ Podyplomowe	
☒ Wgląd w historię zmian statusów pracy	☒ w podjednostkach
☒ Licencjackie ☒ Inżynierskie ☒ Magisterskie ☒ Doktorskie ☐ Podyplomowe	
☒ Zmiana czasu i miejsca egzaminu	☒ w podjednostkach
☒ Licencjackie ☒ Inżynierskie ☒ Magisterskie ☐ Doktorskie ☐ Podyplomowe	
☒ Zarządzanie uprawnieniami osób w jednostkach	☒ w podjednostkach
☒ Podpisywanie się pod innych użytkowników	☒ w podjednostkach

[11000000] Wydział Fizyki

Rysunek 7 Panel osoby z dodatkowymi uprawnieniami

W dolnej części panelu osoby z dodatkowymi uprawnieniami znajduje rozwijana lista uprawnień nadanych w poszczególnych jednostkach. W sytuacji gdy użytkownik ma nadane uprawnienia w wielu jednostkach może dla ułatwienia skorzystać z wyszukiwarki umieszczonej w górnej części bloku. Użytkownik nie będący Super Administratorem nie ma możliwości samodzielnej edycji swoich uprawnień. W tym celu należy się zgłosić do administratora serwisu swojej uczelni.

Szczegółowy opis poszczególnych pozycji lewego menu został zamieszczony w podręczniku dla administratorów [1].

2.7 Nakładka tożsamościowa

Nakładka tożsamościowa jest rozwiązaniem skierowanym do społeczności akademickiej (osób studiujących, doktoryzujących się, a także pracowników), którego celem jest ułatwienie funkcjonowania na uczelni osobom transpłciowym oraz niebinarnym, które nie chcą posługiwać się danymi metrykalnymi.

Zastosowanie nakładki pozwala posługiwać się danymi preferowanymi (wybrany przez użytkownika imieniem i nazwiskiem) we wszystkich miejscach serwisu, poza jawnie wskazanymi miejscami, w których muszą pojawić się dane metrykalne. W APD takim miejscem jest raport – **Protokół egzaminu**.

O tym, czy nakładka jest aktywna steruje odpowiedni parametr konfiguracyjny, którego wartość jest indywidualnie ustawiana dla każdej uczelni.

Proces implementacji nakładki tożsamościowej został podzielony na trzy etapy. Obecna wersja stanowi realizację pierwszego kroku.

3 Katalog prac i osób

3.1 Korzystanie z katalogu

Archiwum Prac Dyplomowych umożliwia wyszukiwanie i przeglądanie prac, a także wyszukiwanie osób powiązanych z tymi pracami (autorzy prac, członkowie komisji egzaminacyjnych). Czynności te realizowane są z użyciem wbudowanego w system katalogu. W zależności od zasad obowiązujących na danej uczelni, katalog może być dostępny dla wszystkich użytkowników albo wyłącznie dla osób zalogowanych.

Aby przejść do katalogu, należy kliknąć w odnośnik **KATALOG** znajdujący się w górnym menu. Spowoduje to wyświetlenie głównej strony katalogu (Rysunek 8).

KATALOG

→ na skróty

PRACE

→ wyszukiwanie szybkie

→ wyszukiwanie zaawansowane

→ katalog

• Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 29777

OSOBY

→ wyszukiwanie

TEMATY

→ wyszukiwanie

→ katalog

Katalog

Szybkie wyszukiwanie prac

Szukaj

☒ wszystkie
☐ licencjackie
☐ inżynierskie
☐ magisterskie
☐ doktorskie
☐ podyplomowe

Możesz wpisać fragment tytułu albo imiona i nazwiska autorów lub promotorów pracy.
By uzyskać więcej opcji skorzystaj z wyszukiwania zaawansowanego.

Zaawansowane wyszukiwanie prac

Brak ostatnich wyszukiwań. Przejdź do wyszukiwania zaawansowanego.

Wyszukiwanie prac według typu

☒ dyplomowe
☐ podyplomowe
☐ doktorskie

Przeglądaj

Wyszukiwanie osób

Szukaj

☒ studenci i pracownicy
☐ studenci
☐ pracownicy

Możesz wpisać początkowy fragment imienia lub nazwiska szukanej osoby.

Wyszukiwanie tematów prac

Szukaj

☒ wszystkie
☐ licencjackie
☐ inżynierskie
☐ magisterskie
☐ doktorskie
☐ podyplomowe

Możesz wpisać fragment tytułu albo imię i nazwisko osoby zgłaszającej temat.

Rysunek 8 Główna strona katalogu

3.2 Wyszukiwanie prac

3.2.1 Wyszukiwanie szybkie

Aby skorzystać z szybkiego wyszukiwania prac, należy wpisać fragment tytułu pracy, nazwiska autorów lub promotorów w polu tekstowym (Rysunek 9) na głównej stronie katalogu (Rysunek 8), a następnie kliknąć w przycisk **Szukaj**. Spowoduje to przejście do strony z wynikami wyszukiwania. Przy wpisywaniu tytułu lub nazwiska na bieżąco pojawiają się podpowiedzi w postaci pełnych tytułów prac. Można, zamiast kliknięcia w przycisk **Szukaj**, kliknąć na jednej z podpowiedzi, by bezpośrednio przejść do strony zawierającej informacje o pracy.

Po kliknięciu w przycisk **Szukaj** na stronie z wynikami szybkiego wyszukiwania prezentowanych jest co najwyżej 20 prac najlepiej pasujących do zapytania (Rysunek 10). Jeśli szukanej pracy nie ma na liście, to należy skorzystać z przycisku **pokaż więcej wyników** umieszczonego na dole strony lub dokładniej sformułować zapytanie. W przypadku braku zadowalających rezultatów należy skorzystać z zaawansowanego trybu wyszukiwania. Kliknięcie na tytule konkretnej pracy pozwala przejść do strony zawierającej informacje o tej pracy.

Szybkie wyszukiwanie prac

Szukaj

☒ wszystkie
☐ licencjackie
☐ inżynierskie
☐ magisterskie
☐ doktorskie
☐ podyplomowe

Możesz wpisać fragment tytułu albo imiona i nazwiska autorów lub promotorów pracy.
By uzyskać więcej opcji skorzystaj z wyszukiwania zaawansowanego.

Rysunek 9 Szybkie wyszukiwanie prac na głównej stronie katalogu

Wyszukiwanie prac

Q Szybkie wyszukiwanie prac

☒ wszystkie
 ☐ licencjackie
 ☐ inżynierskie
 ☐ magisterskie
 ☐ doktorskie
 ☐ podyplomowe

Możesz wpisać fragment **tytułu** albo **imiona i nazwiska** autorów lub promotorów pracy.
By uzyskać więcej opcji skorzystaj z **wyszukiwania zaawansowanego**.

i Znaleziono 10 prac pasujących do podanych kryteriów

#	Temat pracy	Autorzy	Promotorzy
1	Mechanizm skreślenia studentów w USOS [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Anna Biedrzycka	brak danych
2	USOS . Rejestracja bezpośrednia do grup zajęciowych bez żetonów USOS . Direct registration to classes without tokens [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Karolina Wojtak	brak danych
3	USOS . Rejestracja na egzaminy USOS . Exam registration [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Piotr Chlebowski	brak danych
4	Uniwersytecki System Obsługi Studiów. Wnioski USOS . Applications [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Przemysław Fila	brak danych
5	Sugerowanie wyboru ścieżki kształcenia zintegrowanie z USOS Recommendation of educational path integrated with USOS [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Paweł Kędzierski	brak danych

Rysunek 10 Lista wyników szybkiego wyszukiwania prac

3.2.2 Wyszukiwanie zaawansowane

W zależności od zasad obowiązujących na danej uczelni, wyszukiwanie zaawansowane może być dostępne dla wszystkich użytkowników, wyłącznie dla osób zalogowanych albo całkowicie niedostępne (a dokładniej, dostępne jedynie dla administratorów serwisu).

Aby przejść do strony wyszukiwania zaawansowanego, należy wybrać w lewym menu pozycję **wyszukiwanie zaawansowane** lub kliknąć odnośnik znajdujący się na dole pola wyszukiwania szybkiego (Rysunek 9 i Rysunek 10).

W kolejnym kroku należy wypełnić formularz wyszukiwania, podając w odpowiednich polach szukane frazy i słowa kluczowe, a następnie kliknąć w przycisk **Szukaj prac wg podanych kryteriów** (Rysunek 11). Dla każdego pola może zostać wyświetlone jego objaśnienie po najechaniu kursorem na ikonę z literą i z prawej strony pola.

Zaawansowane wyszukiwanie prac	
Kategoria Typ prac: ☒ Dyplomowe ☐ Podyplomowe ☐ Doktorskie	
Dane pracy Tytuł: tytuł	
Streszczenie: streszczenie	
Słowa kluczowe: słowa kluczowe ☒ Wszystkie ☐ Którekolwiek	
Autorzy i promotorzy Autorzy: imiona i nazwiska autorów ☒ Imię i nazwisko ☐ Numer albumu	
Promotorzy: imiona lub nazwiska promotorów	
Recenzenci: imiona lub nazwiska recenzentów	
Daty i terminy Data zatwierdzenia: W dniu Data: dd / mm / yyyy	
Data złożenia: W dniu Data: dd / mm / yyyy	
Data obrony: W dniu Data: dd / mm / yyyy	
Inne Jednostka organizacyjna: nazwa lub kod jednostki	
Typ certyfikatu: nazwa lub kod certyfikatu	
Seminarium: nazwa lub kod przedmiotu	
Statusy Status pracy: ☐ X ☐ A ☐ M ☐ O ☐ S ☐ R ☐ P ☐ L ☐ Z	
Status archiwizacji: ☐ A ☐ N ☐ Z	
ORPPD Status wysyłki do ORPPD: ☐ określony (była wysyłana) ☐ nieokreślony (nie była wysyłana)	
Możliwość wysyłania do ORPPD: ☐ dozwolone (do wysyłania) ☐ zablokowane (nie do wysyłania)	
Pliki pracy Pliki: ☐ posiada ☐ nie posiada	
Rozszerzenia: rozszerzenia oddzielone średnikami, np. pdf; zip; tgz	
Przywróć wartości początkowe Szukaj prac wg podanych kryteriów	

Rysunek 11 Formularz wyszukiwania zaawansowanego

Wyniki wyszukiwania zostaną wyświetlone w tabeli (Rysunek 12). W przypadku dużej liczby wyników wyszukiwania tabela jest podzielona na strony. Do przełączania się między stronami służą przyciski z ikonami strzałek znajdujące się na górze i na dole tabeli.

W poszczególnych kolumnach tabeli wypisane są atrybuty prac: tematy, autorzy, promotorzy, daty egzaminu i złożenia oraz statusy. Klikając w ikonę trójkąta znajdującą się w nagłówku kolumny, można posortować prace według znajdujących się w tej kolumnie wartości.

Kliknięcie na tytule konkretnej pracy pozwala przejść do strony zawierającej informacje o tej pracy. Kliknięcie na imieniu i nazwiska autora pracy lub opiekuna pozwala przejść do strony zawierającej informacje o tej osobie.

Kliknięcie w przycisk **zmień kryteria wyszukiwania**, znajdujący się na górze i na dole strony wyników wyszukiwania, pozwala na powrót do strony formularza kryteriów wyszukiwania. Formularz zawiera domyślnie w takim przypadku wpisane uprzednio kryteria.

3.2.3 Ponawianie wyszukiwania zaawansowanego

Na stronie głównej katalogu znajduje się sekcja **ostatnie wyniki** (Rysunek 12). Zawarte są w niej kryteria ostatnich wyszukiwań zaawansowanych wraz z odnośnikami **szukaj ponownie** (przejdź do strony wyników wyszukiwania) i **edytuj filtry** (powrót do strony formularza kryteriów wyszukiwania – formularz zawiera w takim przypadku domyślnie wpisane w wyszukiwaniu kryteria).

Elementy 1..14 z 14				
Temat pracy ▲▼	Autorzy	Promotorzy	Data egzaminu Data złożenia ▲▼	Status Archiw. ▲▼
Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 175515 <i>Registration for meetings in USOS</i> [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Roman Wałaziński	Maria Galińska	20 września 2019 28 lutego 2019	Z / Z
Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 177024 <i>Graduate Club - IT support in the USOS system</i> [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Artur Żero	Michał Mizera	9 września 2019 23 sierpnia 2019	Z / Z

Rysunek 12 Lista wyników zaawansowanego wyszukiwania prac

3.3 Przeglądanie katalogu prac

Wybierając w lewym menu pozycję **PRACE** → **katalog** lub jeden z odnośników na głównej stronie katalogu (przeglądaj prace dyplomowe – czyli licencjackie, inżynierskie i magisterskie, przeglądaj prace doktorskie, przeglądaj prace podyplomowe) (Rysunek 8), można przejść do strony przeglądania prac zgromadzonych w APD (Rysunek 13). Zasadniczą jej część zajmuje tabela identyczna z tabelą wyświetlaną na stronie wyników wyszukiwania zaawansowanego.

Katalog prac - Prace dyplomowe

przełączaj prace podyplomowe →

przełączaj prace doktorskie →

Filtrowanie listy prac

Jednostka, typ dyplomu, seminarium dyplomowe

Jednostka:

[10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki

Typ dyplomu:

-- wszystkie --

Seminarium:

-- wszystkie --

Rok obrony

Zakres:

-- bez ograniczeń --

Typ prac

☒ Licencjackie
☒ Inżynierskie
☒ Magisterskie

Wyczyść filtry

Filtruj

1<

<

Elementy 1..20 z 1256

>

>1

Temat pracy ▲▼	Autorzy	Promotorzy	Data egzaminu Data złożenia
Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 218555 Uczenie półnadzorowane w zadaniu manipulacji robotycznej w paradygmacie nauczyciel-uczeń [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Bartłomiej Lewicki	Piotr Zawadka	31 lipca 2023 13 lipca 2023
Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 225530 Skein moduły 3-rozmaitości [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Michał Trzaskoma	Katarzyna Petrykowska	21 lipca 2023 13 lipca 2023
Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 225529 Formy przecięcia w topologii rozmaitości [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Magdalena Stocka-Łabno	Magdalena Kubicka	21 lipca 2023 3 lipca 2023

Rysunek 13 Przeglądanie katalogu za pomocą filtrowanej tabeli prac

Nad tabelą umieszczone są filtry, przy pomocy których można ograniczać wyświetlaną zawartość tabeli.

3.4 Strona z informacjami o pracy

Odnośniki w wynikach wyszukiwania prac pozwalają przejść do strony zawierającej informacje o konkretnej pracy (Rysunek 14).

14

Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze

Praca magisterska

[← wróć do poprzedniej strony](#)

Informacje o pracy	
Język pracy:	polski [PL]
Tytuł:	 Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze  Archive of Diploma Theses in new architecture
Promotor pracy:	dr Renata Umińska, prof. UW
Seminarium:	Zagadnienia programowania obiektowego
Jednostka organizacyjna:	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki
Data zatwierdzenia tematu:	27 czerwca 2011
Data złożenia:	6 września 2012
Streszczenie:	 Pierwsza wersja serwisu Archiwum Prac Dyplomowych, jednej z aplikacji webowych Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów, działa już od blisko sześciu lat. W tym czasie pojawiło się wiele nowych wymagań funkcjonalnych oraz rozwinęły się nowe technologie. Powstała potrzeba stworzenia kolejnej wersji systemu, o rozbudowanej funkcjonalności, w zmienionej architekturze, wykorzystującej aktualne technologie. Jednocześnie z APD2 rozpoczęto prace nad kilkoma innymi aplikacjami webowymi w ramach projektu USOS. Wiele z nich miało wspólne założenia dotyczące architektury, technologii i niektórych wymagań niefunkcjonalnych. Najlepszym rozwiązaniem pozwalającym uniknąć powielania przez różne zespoły tego samego kodu okazało się stworzenie Django-USOS - szkieletu aplikacji będącego bazą dla nowo powstających serwisów projektu USOS.  (brak)
Słowa kluczowe:	 Archiwum Prac Dyplomowych, Uniwersytecki System Obsługi Studiów, APD, USOS, szkielet aplikacji, zrzęb, Django-USOS, praca licencjacka, praca magisterska, praca doktorska, dyplom, recenzja, repozytorium  (brak)
Osoby piszące recenzje:	dr Anna Głozak dr Renata Umińska, prof. UW

Rysunek 14 Strona z informacjami o pracy – widok dla osoby niezalogowanej

Strona składa się z kilku sekcji, których widoczność zależy od tego, kim jest użytkownik (osoba niezalogowana, osoba zalogowana niezwiązana z pracą, autor pracy, opiekun, recenzent). Użytkownik niezalogowany widzi podstawowy zestaw informacji: tytuł, autor, opiekun pracy, streszczenie, słowa kluczowe itp. Osoby zalogowane (zwłaszcza osoby związane z pracą) mogą mieć wyświetlone informacje statusie pracy lub odnośniki umożliwiające przeprowadzenie czynności z nią związanych (np. recenzent może napisać recenzję, a autor pracy umieścić pliki pracy). Wszystkie dodatkowe informacje i czynności zostaną opisane w dalszej części podręcznika.

Nazwiska wyświetlone w zestawieniu są odnośnikami do stron osób. Jednostka organizacyjna, w której praca powstała, oraz nazwa seminarium dyplomowego są odnośnikami odpowiednio do strony jednostki i strony przedmiotu w serwisie USOSweb.

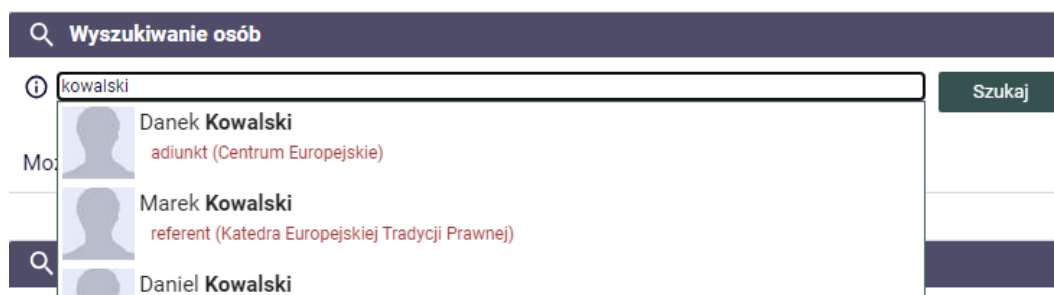
Z pracą mogą być powiązane pliki zawierające treści jej dotyczące (może to być na przykład program komputerowy lub film, ale i sama praca w formie elektronicznej) oraz odnośniki internetowe i tekstowe opisy dotyczące fizycznego miejsca przechowywania konkretnych treści. O tym, kto ma dostęp do tych elementów, decydują ogólnie wytyczne charakterystyczne dla konkretnej uczelni lub poszczególnych jej jednostek (możliwe, ale rzadko praktykowane, jest udostępnienie ich nawet dla osób niezalogowanych).

W specyficznych przypadkach tego typu wytyczne mogą się odnosić do pojedynczej pracy – na przykład brak widoczności plików mógłby być spowodowany tym, że praca zawiera tajne dane handlowe lub informacje wagi państwowej.

Osoba zalogowana może z poziomu serwisu APD wysłać wiadomość e-mail do autorów prac lub do recenzentów. Przejście do strony formularza wiadomości e-mail możliwe jest po kliknięciu odpowiednio w ikonę koperty umieszczoną przy nazwiskach autorów, promotora lub recenzentów.

3.5 Wyszukiwanie osób

Aby skorzystać z mechanizmu wyszukiwania osób, należy wpisać fragment imienia i/lub nazwiska w polu tekstowym (Rysunek 15) na dole głównej strony katalogu (Rysunek 8), a następnie kliknąć w przycisk **Szukaj**. Przy wpisywaniu imienia i/lub nazwiska w pole tekstowe na bieżąco pojawiają się podpowiedzi w postaci pełnych imion, nazwisk i jednostek organizacyjnych uczelni, do których przypisane są osoby. Można, zamiast kliknięcia w przycisk **Szukaj**, kliknąć na jednej z podpowiedzi, by bezpośrednio przejść do strony zawierającej informacje o danej osobie.



The screenshot shows a search interface titled "Wyszukiwanie osób". Below the title is a search bar containing the text "kowalski" and a "Szukaj" button. Below the search bar, a list of suggestions is displayed, each with a small profile icon and text: "Danek Kowalski adiunkt (Centrum Europejskie)", "Marek Kowalski referent (Katedra Europejskiej Tradycji Prawnej)", and "Daniel Kowalski".

Rysunek 15 Wyszukiwanie osób na głównej stronie katalogu

Po kliknięciu w przycisk **Szukaj** następuje przejście do strony z wynikami wyszukiwania. Prezentowanych jest na niej co najwyżej 20 osób najlepiej pasujących do wpisanych słów (Rysunek 16). Wyniki wyświetlane są w postaci tabeli, która w poszczególnych kolumnach zawiera atrybuty osób: imiona i nazwiska, przypisane jednostki organizacyjne. Kolumna tabeli z imionami i nazwiskami zawiera odnośniki do stron z informacjami o konkretnych wyszukiwanych osobach.

Jeżeli szukanej osoby nie ma na liście, to należy kliknąć w odnośnik **pokaż więcej wyników**, znajdujący się pod tabelą wyników, odnośnik **więcej wyników** umieszczony nad wyświetloną listą lub dokładniej sformułować zapytanie.

Wyszukiwanie osób

← wróć do poprzedniej strony

Q

Wyszukiwanie osób

i

kowalski

Szukaj

☒ studenci i pracownicy
 ☐ studenci
 ☐ pracownicy

i

Znaleziono wiele osób pasujących do podanych kryteriów. Poniższa lista zawiera 20 najlepszych wyników.
 Jeśli szukanej osoby nie ma na tej liście, możesz wyświetlić więcej wyników.

1		Danek Kowalski	adiunkt (Centrum Europejskie), ...
2		Marek Kowalski	referent (Katedra Europejskiej Tradycji Prawnej)
3		Daniel Kowalski	adiunkt (Instytut Fizyki Doświadczalnej)

Rysunek 16 Lista wyników wyszukiwania osób

3.6 Strona z informacjami o osobie

Odnośniki w wynikach wyszukiwania prac lub osób pozwalają przejść do strony zawierającej informacje o konkretnej osobie (Rysunek 17).

Adam Kowalski

← wróć do poprzedniej strony

u

Informacje o osobie

Imiona:	Adam, Igor	
Nazwisko:	Kowalski	
Kontakt:	✉ Wyślij wiadomość przez USOSmail	
USOSweb:	Strona w USOSweb	
Jednostka osoby:	Instytut Stosowanych Nauk Społecznych	

Zaloguj jako dany użytkownik

Rysunek 17 Informacje o osobie

Strona zawiera podstawowe informacje o osobie (imię nazwisko, jednostka organizacyjna uczelni). Zalogowanym użytkownikom pozwala też na wysłanie wiadomości e-mail do tej osoby (odnośnik **Wyślij wiadomość przez USOSmail**).

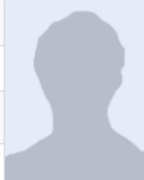
Ponadto strona zawiera listy prac, z którymi osoba jest związana – jako autor, opiekun lub recenzent pracy. Tytuł każdej pracy jest odnośnikiem do strony z informacjami o niej. W przypadku większości studentów listy prac będą zawierać nie więcej niż dwie pozycje (prace dyplomowe na studiach pierwszego i drugiego stopnia). W przypadku pracowników naukowych, którzy są recenzentami lub opiekunami wielu prac, listy zawierają tylko niewielką ich część oraz odnośniki **Pokaż wszystkie** (Rysunek 18), prowadzące do strony zawierającej wszystkie prace (Rysunek 19), przypominającej tabelę na stronie wyników

wyszukiwania zaawansowanego. Strona z pełną listą prac zawiera odnośniki pozwalające na filtrowanie wyświetlanych prac: możliwy jest wybór roku przyznania dyplomu (kalendarzowego, akademickiego) oraz rodzaju prac (licencjackie, magisterskie itd.).

dr Marcin Kowalski

← wróć do poprzedniej strony

Informacje o osobie

Imiona:	Marcin, Adrian	
Nazwisko:	Kowalski	
Kontakt:	 Wyślij wiadomość przez USOSmail	
USOSweb:	Strona w USOSweb	
Jednostka osoby:	Wydział Archeologii	
Zaloguj jako dany użytkownik		

Prace dyplomowe

👤 Promotor

Dekonstrukcja płci i seksualności. Archeologia gender i teoria queer w badaniach nad mezolitem
Ewa Dworak

[Pokaż wszystkie](#)

👤 Recenzent

Nowoczesne metody popularyzacji archeologii na wybranych przykładach
Angelika Widulińska

Wieloaspektowa analiza materiałów krzemiennych ze skupiska "W Sadzie" na stanowisku Wołkusz 5, gm. Lipsk, pow. augustowski, woj. podlaskie
Barbara Lechańska

Łowiectwo wielkich ssaków w kulturze Clovis
Teresa Królikowska

[Pokaż wszystkie](#)

👤 Autor

Analiza górnopaleolitycznych struktur glinianych ze stanowiska Klisoura Cave 1 w Grecji
Marcin Kowalski

Środkowopaleolityczne pochówki neandertalskie i protokromanieńskie w kontekście analizy semiotycznej
Marcin Kowalski

[Pokaż wszystkie](#)

Prace doktorskie

👤 Autor

The Earliest Middle Palaeolithic Leafpoints in Central and Southern Europe. Technological Approach.
Marcin Kowalski

[Pokaż wszystkie](#)

Rysunek 18 Niepełne listy prac na stronie z informacjami o osobie

Prace użytkownika - Autor: Marcin Kowalski



Typ prac: **dyplomowe**, Rok złożenia pracy: **wszystkie**, Rok egzaminu: **wszystkie**, Rola użytkownika: **autor**.

Filtrowanie listy prac

- ☒ według daty egzaminu w podziale na lata kalendarzowe
☐ według daty złożenia w podziale na lata akademickie

Elementy 1..2 z 2

wszystkie 2008 2005 wszystkie licencjackie magisterskie			
Temat pracy ▲▼	Autorzy	Promotorzy	Data egzaminu Data złożenia ▲▼
Analiza górnopaleolitycznych struktur glinianych ze stanowiska Klisoura Cave 1 w Grecji <i>The analysis of Upper Palaeolithic clay-hearths from Klisoura Cave 1, Greece</i> [31000000] Wydział Nauk o Kulturze i Sztuce	Marcin Kowalski	Katarzyna Dybkowska	30 czerwca 2008 13 czerwca 2008
Środkowopaleolityczne pochówki neandertalskie i protokromanińskie w kontekście analizy semiotycznej [31000000] Wydział Nauk o Kulturze i Sztuce	Marcin Kowalski	Katarzyna Dybkowska	23 czerwca 2005 31 maja 2006

Elementy 1..2 z 2

Rysunek 19 Pełna lista prac osoby

3.7 Ukrycie własnego nazwiska przez autora pracy

Istnieje możliwość ukrycia przez autora własnego nazwiska w katalogu i na stronach wszystkich jego prac.

Jeżeli autor pracy zdecyduje się na ukrywanie nazwiska, to wyłącznie administratorzy APD oraz osoby powiązane z pracą (współautorzy, opiekunowie prac, recenzenci i członkowie komisji egzaminacyjnej) będą mogli zobaczyć związek tego autora z tą pracą. Natomiast pozostali użytkownicy:

- nie zobaczą pracy na liście prac autora,
- nie zobaczą nazwiska autora na stronie z danymi pracy,
- nie zobaczą nazwiska autora obok tytułu pracy na liście wyników wyszukiwania,
- nie będą w stanie wyszukać pracy, wpisując nazwisko autora w pole wyszukiwania w ramach wyszukiwania szybkiego.

Widoczność własnego nazwiska ustala się nie w Archiwum Prac Dyplomowych, lecz w serwisie USOSweb. Należy w tym celu wybrać w USOSweb w górnym menu pozycję **MÓJ USOSWEB**, a następnie w lewym menu pozycję **PREFERENCJE PRYWATNOŚCI**. Na dostępnej pod tymi pozycjami stronie dostępna jest opcja *Pokaż moje nazwisko przy moich pracach dyplomowych* (Rysunek 20).

Pozostałe preferencje prywatności

- ☒ **Pokaż moje nazwisko przy moich pracach dyplomowych**
 (dotyczy Archiwum Prac Dyplomowych; zmiana może być widoczna z pewnym opóźnieniem)
 Odznacz, jeśli wolisz, aby Twoje prace pozostały anonimowe.

Rysunek 20 Opcje użytkownika w serwisie USOSweb

4 Szybki dostęp do własnych prac, zadań, dyplomów i egzaminów

Po wybraniu w górnym menu odnośnika **MOJE APD** (dostępnego wyłącznie dla zalogowanych użytkowników) następuje powrót do strony domowej użytkownika, zawierającej podgląd listy związanych z nim prac, nadchodzących egzaminów i zadań do wykonania – jest to ta sama strona, która zostaje wyświetlona po zalogowaniu (p. rozdz. 2.4). O tym przez jaki czas po obronie będą się wyświetlać prace decyduje ustawienie parametru konfiguracyjnego na danej uczelni. Jeżeli w danej grupie zadań nie ma aktywnych prac, tj. wszystkie dotychczasowe prace zostały obronione przez wszystkich autorów i od daty obrony minęło więcej dni niż jest to określone w parametrze, to w polu, gdzie znajdowałby się tytuł oraz autor pracy pojawi się stosowny komunikat (Rysunek 21). Ponadto w lewym menu staje się dostępny szereg opisanych w niniejszym rozdziale pozycji umożliwiających zbiorcze wyświetlanie danych.



Rysunek 21 MOJE APD – brak aktywnych prac

4.1 Listy prac użytkownika

Użytkownik może przejść do list prac, z którymi jest związany, wybierając w lewym menu odnośnik **MOJE PRACE**. Strony dostępne pod tym odnośnikiem (jako dodatkowe pozycje lewego menu: promotor, recenzent, członek komisji, autor) zawierają listy prac (dyplomowych, podyplomowych, doktorskich) identyczne z pełnymi listami prac dostępnymi w katalogu na stronach osób (p. rozdz. 3.6).

4.2 Listy zadań użytkownika

Użytkownik może przejść do list zadań do wykonania wybierając w lewym menu odnośnik **MOJE ZADANIA**. Strony dostępne pod tym odnośnikiem (jako dodatkowe pozycje lewego menu,) zawierają listy zadań konkretnego rodzaju (Rysunek 22).

Elementy 1..2 z 2			
Temat pracy ▲▼	Autorzy	Promotorzy	Data egzaminu Data złożenia ▲▼
Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 204933 The role of International Financial Institutions in the reconstruction of transport infrastructure of Georgia [26000000] Wydział Zarządzania	Jakub Witkowski	Przemysław Słoma	8 lipca 2021 10 czerwca 2021
Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 177276 Determinants of wage differentiation in the group of tertiary education graduates [24000000] Wydział Nauk Ekonomicznych	Paweł Jabłoński	Aleksandra Dłutowska-Gawron Marek Mużyło	19 września 2018 3 września 2018
Elementy 1..2 z 2			

Rysunek 22 Zadania użytkownika

Lista zadań do wykonania dotyczy zarówno modułu do zatwierdzania tematów prac dyplomowych [3], jak i poszczególnych etapów procesu archiwizacji, w tym:

- wprowadzenie przez autora danych o pracy (praca w stanie A),
- przesłanie plików z pracą (praca w stanie M),

- akceptacja przez promotora zmian dokonanych przez autora pracy (praca w stanie O),
- wpisanie i zatwierdzenie opinii promotora (praca w stanie S),
- zgłaszanie propozycji recenzentów (praca w stanie U),
- Wpisywanie i zatwierdzanie wszystkich recenzji (praca w stanie R).

4.3 Lista dyplomów użytkownika

Pod pozycją **MOJE DYPLOMY** w lewym menu dostępna jest lista dyplomów użytkownika (Rysunek 23). Są to wyłącznie dyplomy, które użytkownik uzyskał jako autor prac. Nie są wyświetlane dyplomy autorów prac, których użytkownik był opiekunem lub recenzentem.

Magisterium na kierunku informatyka w ramach MISMaP na programie DM-MSMP	
Dyplom	
Numer dyplomu:	1945/1945
Typ dyplomu:	Magisterium na kierunku informatyka w ramach MISMaP (1000-MGR-INF-MSMP)
Jednostka organizacyjna:	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki
Program:	MISMaP, stacjonarne, jednolite magisterskie
Data wystawienia:	brak
Średnia ze studiów:	4,1
Ocena z pracy:	4,25
Wynik studiów:	4,4
Ocena na dyplomie:	brak
Dyplom z wyróżnieniem:	Nie
Praca dyplomowa	
Tytuł:	Alternatywne metody zliczania wszystkich skojarzeń w grafach
Jednostka organizacyjna:	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki
Egzamin dyplomowy	
Komisja egzaminacyjna:	prof. dr hab. Łukasz Troć - przewodniczący prof. dr hab. Katarzyna Karp - kierujący pracą prof. dr hab. Anna Modzelewska - recenzent
Data egzaminu:	17 czerwca 2002 00:00
Ocena z egzaminu:	4,5
Komentarz:	Student MISMaP-u

Rysunek 23 Dyplomy użytkownika

4.4 Lista nadchodzących egzaminów

Pod pozycją **MOJE EGZAMINY** w lewym menu dostępna jest lista egzaminów dyplomowych, w których użytkownik ma wziąć udział w ciągu najbliższego tygodnia. Na stronie wyświetlane są egzaminy, w których użytkownik weźmie udział jako autor pracy albo jako członek komisji egzaminacyjnej (Rysunek 24).

Moje egzaminy jako członka komisji



Wyróżniono egzaminy, które według ustawień uczelni są uznawane za najbliższe (dni do egzaminu: 8, dni po egzaminie: 1).

Filtrowanie listy egzaminów

Osoba:

Wyczyść

Zastosuj

 Elementy 1..10 z 426

Wszystkie | 2024 | 2023 | 2022 | 2020 | 2017 | 2016 | 2015 | 2014 | 2013 | 2012 | 2011 | 2010 | 2009 | 2008 | 2007 | 2006 | 2005 | 2004 | 2003 | 2002 | 2001

Osoba Typ dyplomu	Data egzaminu Data egzaminu poprawkowego	Akcja
Jakub Sawicki Licencjat z informatyki (1000-LIC-INF)	8 sierpnia 2024 09:00	Pokaż egzaminy →
Jakub Sawicki Licencjat z informatyki (1000-LIC-INF)	25 lipca 2024 10:10	Pokaż egzaminy →

Rysunek 24 Nadchodzące egzaminy

Dla ułatwienia, data najbliższych egzaminów (liczba dni do/po egzaminie zależy od ustawień uczelni) wyróżniona jest kolorem czerwonym. Korzystając z przycisku **Pokaż egzaminy** przechodzi się do **Szczegółów egzaminu** (Rysunek 25). Na tej stronie przewodniczący komisji egzaminacyjnej ma możliwość edytowania daty i miejsca egzaminu oraz wysłania wiadomości e-mail do wszystkich osób uczestniczących w egzaminie.

✉ Wyślij wiadomość do osób uczestniczących w egzaminie

✎ Jakub Sawicki	
Autor:	Jakub Sawicki (egzamin poprawkowy)
Praca dyplomowa:	Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 223779 Testowy tytuł - dodanie pracy przez USOS
Typ dyplomu:	Licencjat z informatyki (1000-LIC-INF)
Średnia ze studiów:	4,1
Komisja egzaminacyjna:	dr Karol Trochimiuk, prof. UW - przewodniczący dr Renata Umińska, prof. UW - kierujący pracą mgr Marzena Nowak - recenzent
Rola w komisji:	przewodniczący
Data egzaminu:	2024-08-14 11:00
Czy egzamin zdalny:	☐ egzamin zdalny
Miejsce egzaminu:	Budynek: Dawny Gmach Wydziału Fizyki - Hoża 69 Sala egzaminacyjna: Aula (N335)
Protokół egzaminu:	Przejdź do protokołu (niezatwierdzony)
Anuluj Zapisz	

Rysunek 25 Szczegóły egzaminu

4.5 Raporty

Dla opiekunów prac, recenzentów i członków komisji egzaminacyjnych dostępna jest w lewym menu pozycja **MOJE RAPORTY**. Strony znajdujące się pod tą pozycją (jako dodatkowe odnośniki lewego menu) pozwalają na wygenerowanie podsumowań w formie plików PDF. Raport **Opieka nad pracami dyplomowymi** można dodatkowo wygenerować w formacie XLSX.

4.5.1 Udział w komisjach egzaminów dyplomowych

Odnośnik **udział w komisjach egzaminów dyplomowych** prowadzi do strony zawierającej formularz parametrów raportu (Rysunek 26). Formularz umożliwia ustalenie przedziału czasowego, jaki ma być brany pod uwagę, pozwala również na decyzję, czy mają zostać wydrukowane budynki, w których odbywają się egzaminy. Przykładowy raport widoczny jest na Rysunek 27.

Raport: Udział w komisjach egzaminów dyplomowych

Data początkowa:		2023-01-01
Data końcowa:		2023-09-30
Wyświetlanie budynków:		☒ Tak ☐ Nie
Drukuj raport		

Rysunek 26 Udział w komisjach egzaminów dyplomowych – parametry raportu

Udział w komisjach egzaminów dyplomowych

w dniach 01.03.2014 r. - 31.03.2015 r.

20.05.2014 r.

Przewodniczący: dr hab. Jan477 Kowalski477

godz. 14:15 - Kowalski97524 Jan97524
(Magisterium z informatyki)
Sala: 4580, Budynek Dydaktyczny - Wydział Matematyki,
Informatyki i Mechaniki - Kampus Ochota

- kierujący pracą: prof. dr hab. Jan382 Kowalski382
- recenzent: dr Jan319 Kowalski319

23.06.2014 r.

Przewodniczący: prof. dr hab. Jan493 Kowalski493

godz. 11:00 - Kowalski115672 Jan115672
(Magisterium z informatyki)
Sala: 4050, Budynek Dydaktyczny - Wydział Matematyki,
Informatyki i Mechaniki - Kampus Ochota

- kierujący pracą: dr Jan319 Kowalski319
- recenzent: dr hab. Jan459 Kowalski459

14.07.2014 r.

Przewodniczący: prof. dr hab. Jan291 Kowalski291

godz. 0:00 - Kowalska190501 Ewa190501
(Licencjat z informatyki)
Sala: brak danych

- kierujący pracą: dr Jan319 Kowalski319
- recenzent: Jan1309 Kowalski1309

Rysunek 27 Udział w komisjach egzaminów dyplomowych – raport

4.5.2 Opieka nad pracami dyplomowymi

Odnośnik **opieka nad pracami dyplomowymi** prowadzi do strony zawierającej formularz parametrów raportu (Rysunek 28) stanowiącego podsumowanie prac, których użytkownik jest opiekunem. Formularz umożliwia wybór formatu (PDF lub XLSX), ustalenie przedziałów czasowych, jakie mają być brane pod uwagę w kontekście daty złożenia i daty zatwierdzenia pracy, pozwala też na uściślenie rodzaju prac (licencjackie, magisterskie itp.). Można również zdecydować, czy mają być uwzględnione prace niezłożone i/lub niezatwierdzone. Raport w formacie PDF widoczny na Rysunek 29 pełni funkcję raportu podstawowego

Raport: Opieka nad pracami dyplomowymi

Format:	PDF ☐ XLSX ☐
Data złożenia:	Od: 2022-10-01 Do: 2022-12-31
Data zatwierdzenia:	Od: RRRR-MM-DD Do: RRRR-MM-DD
Rodzaje prac:	☒ licencjackie ☒ inżynierskie ☒ magisterskie ☒ doktorskie
Uwzględniaj prace:	☐ niezłożone ☐ niezatwierdzone
Drukuj raport	

Rysunek 28 Opieka nad pracami dyplomowymi – parametry raportu

**Opieka nad pracami dyplomowymi według:
data złożenia: od 01.01.2015 do 31.12.2021**

Tytuł pracy	Data zatwierdzenia	Data złożenia	Data egzaminu	L. autorów
Licencjackie				
Zastosowanie chmury obliczeniowej w oprogramowaniu do wideokonferencji	10.06.2021	16.06.2021		4
Marcin Marcin Banaszek			12.07.2021	
Marek Chrystian Polański				
Marta Kowalczyk			12.07.2021	
Olga Serocka			12.07.2021	
Review and comparison of classical and deep learning models for time series forecasting	10.06.2021	16.06.2021		4
Piotr Pogoda			15.07.2022	
Katarzyna Elżbieta Paszyńska			12.07.2021	
Krzysztof Aleksander Uman			08.11.2021	
Bartosz Kielbus			22.07.2021	
Optimization of vehicle to trips assignment in transportation systems. Case study of demand and supply management for taxi services in the New York city.	10.06.2021	16.06.2021		4
Jakub Karol Mielczarski			15.07.2022	
Olga Piotrowska			12.07.2021	
Gabriela Brytek			12.07.2021	
Michał Karol Wojtasik			12.07.2021	
Magisterskie				
Zaprojektowanie i implementacja algorytmu kompresji macierzy	20.08.2015	24.09.2015		1
Maciej Kamiński			10.12.2015	
Problem Złotej Foli	18.08.2015	22.09.2015		1
Karolina Marta Domańska			15.10.2015	

Rysunek 29 Opieka nad pracami dyplomowymi – raport

Na potrzeby procesu akredytacji lub wystawiania ocen okresowych pracowników istnieje możliwość wygenerowania raportu rozszerzonego (w formacie XLSX). Dokument zawiera następujące dane:

- strona pracy,
- rodzaj pracy,
- tytuł pracy języku oryginału,
- tytuł pracy w języku polskim,
- tytuł pracy w języku angielskim,
- język pracy,
- czy poufna,
- data zatwierdzenia,
- data złożenia,
- data egzaminu,

- recenzenci,
- liczba autorów,
- nazwisko autora
- imię autora,
- numer albumu,
- e-mail,
- kod programu,
- opis programu,
- poziom studiów/forma kształcenia,
- status na programie,
- planowana data ukończenia,
- ostatni etap, na który wpisano autora,
- data następnego zaliczenia.

5 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 ułatwia te działania, definiując składający się z kilku kroków proces, którego przejście jest konieczne do poprawnego zarchiwizowania pracy w systemie, co z kolei stanowi warunek przystąpienia jej autorów do egzaminu dyplomowego. Poszczególne kroki archiwizacji pracy zostaną przedstawione dalej w tym rozdziale.

Strona, na której są przeprowadzane kolejne operacje związane z pracą, jest tą samą stroną, która jest dostępna z poziomu katalogu prac. W tym jednak przypadku będą pojawiać się na niej dodatkowe elementy, związane z poszczególnymi krokami archiwizacji pracy. Nie jest jednak konieczne szukanie strony pracy w katalogu. Odnośniki do prac związanych z użytkownikiem są dostępne z poziomu jego strony domowej, na którą trafi natychmiast po zalogowaniu (Rysunek 4). Strona ta z lewej strony zawiera listę prac, a z prawej listę konkretnych zadań związanych z pracami. Student zazwyczaj będzie miał z prawej strony co najwyżej jedno zadanie (jako osoba, która musi wykonać coś konkretnego w kontekście swojej pracy). Opiekun lub recenzent często mogą mieć wiele zadań, jako że nierzadko jednocześnie recenzują lub opiekują się pracami różnych studentów.

5.1 Pliki związane z pracą, zestawy plików

Z pracą mogą być powiązane pliki pracy, czyli:

- pliki zawierające treści dotyczące pracy (może to być na przykład program komputerowy lub film, ale i sama praca w formie elektronicznej),
- odnośniki internetowe,
- tekstowe opisy dotyczące fizycznego miejsca przechowywania konkretnych treści.

Należy mieć na uwadze, że elementy należące do wszystkich tych trzech kategorii zbiorczo nazywane są plikami pracy, choć w przypadku odnośników internetowych i opisów tekstowych może to być mało precyzyjne określenie.

W zależności od zasad obowiązujących na danej uczelni umieszczanie w APD odnośników internetowych lub opisów tekstowych może być zablokowane.

Format plików, jakie mogą być umieszczane w APD, jest ustalany ogólnie przez uczelnię dla różnych rodzajów dyplomów – może zostać na przykład zablokowane w przypadku prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich umieszczanie plików filmowych ze względu na ich rozmiary, jednak ta blokada może nie obowiązywać dla prac doktorskich.

Możliwe jest w szczególnych przypadkach wpisanie do APD informacji o pracy bez dodania plików. Decyduje o tym opiekun pracy na początku procesu wpisywania pracy do APD – bezpośrednio lub zlecając odpowiednie czynności pracownikom administracji wydziałowej. Będzie o tym mowa dalej w tym rozdziale.

Pozostałe szczegóły związane z umieszczaniem plików w serwisie również zostaną omówione dalej w niniejszym rozdziale.

Archiwizacja pracy w APD może się wiązać z wielokrotnym przechodzeniem przez niektóre z jej kroków. Nie zawsze wiąże się to z koniecznością doraźnego poprawiania błędów. Zazwyczaj jest to naturalny proces w przypadku przewodów doktorskich – przykładowy scenariusz może wyglądać następująco:

1. Autor pracy doktorskiej uzupełnia dane i wysyła pliki, opiekun przekazuje pracę do recenzji.
2. Recenzenci wystawiają recenzje, opiekun kieruje pracę do poprawy.
3. Autor wysyła kolejną wersję pracy, recenzenci wystawiają recenzje.
4. Opiekun zatwierdza pracę lub ponownie kieruje do poprawy itd.

Aby wysyłanie kolejnych wersji plików nie powodowało utraty plików przestanych poprzednio, pliki prac umieszczanych w APD zorganizowane są w zestawy. Każda przeznaczona do archiwizacji praca posiada listę takich zestawów, z których aktualny i możliwy do edycji jest tylko ten o najwyższym numerze. Dzięki pozostałym zestawom możliwe jest śledzenie historii zmian pracy. Wystawiane w każdym cyklu recenzje są powiązane z konkretnym zestawem, którego numer jest traktowany jako numer wersji pracy.

W APD możliwe jest ogólne ustalenie przez uczelnię limitu liczby zestawów dla prac każdego typu. Po jego osiągnięciu ponowne skierowanie do poprawy pracy, która przeszła etap akceptacji i wystawiania recenzji, staje się niemożliwe. W szczególności, w przypadku prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich, które zazwyczaj recenzowane są tylko raz, istnieje tylko jeden zestaw plików.

5.2 Przebieg procesu archiwizacji

Zostanie teraz przedstawiony typowy przebieg procesu archiwizacji pracy, poczynając od pojawienia się pracy w systemie, a kończąc na zarchiwizowaniu pracy i jej gotowości do obrony.

Kolejne kroki procesu zostaną przedstawione w następującej formie:

- Nagłówek postaci **Wykonawca: Czynność** – pozwala czytelnikowi na szybką identyfikację czynności, które będzie musiał przeprowadzić w APD.
- Sekcja **Co należy zrobić** – informuje, jakie czynności wykonywane są w danym kroku. Zaleca się, by każdy czytelnik zapoznał się z tymi sekcjami. Pozwoli to na lepsze zrozumienie, jak wygląda proces archiwizacji pracy w APD.
- Sekcja **Jak to zrobić** – instrukcja wyjaśniająca, w jaki sposób można w APD przeprowadzić czynności z danego kroku. Te sekcje powinny przeczytać osoby, które widnieją w nagłówku jako wykonawcy czynności. Pozostałe osoby mogą je pominąć.

5.2.1 Pracownik administracji: Wpisanie pracy do USOS

5.2.1.1 Co należy zrobić

Najbardziej podstawowe informacje o pracy – takie jak tytuł oraz nazwiska autorów i opiekuna – nie są wpisywane bezpośrednio do APD. Wprowadza je do USOS pracownik administracyjny tej jednostki uczelni, w której pisana jest praca. Zazwyczaj jest to pracownik dziekanatu lub sekretariatu instytutu.

Dane wpisane przez pracownika administracji stają się widoczne w APD. Praca w tym momencie jest jeszcze niedostępna do uzupełnienia o dodatkowe dane.

5.2.2 Pracownik administracji lub opiekun pracy: Uruchomienie archiwizacji pracy

5.2.2.1 Co należy zrobić

Należy teraz rozpocząć proces archiwizacji pracy, nadając jej jeden ze statusów archiwizacji. Wybór ten będzie miał znaczenie w późniejszych etapach archiwizacji pracy. W zależności od niego prace będą musiały posiadać pliki lub nie będą mogły ich mieć.

Zasadniczo rozpoczęcie procesu archiwizacji powinno zostać dokonane przez pracownika administracji po stronie USOS. W szczególnych przypadkach (np. zostało bardzo mało czasu do wyznaczonego terminu egzaminu dyplomowego) opiekun pracy w drodze wyjątku może samodzielnie uruchomić procedurę archiwizacji po stronie APD.

5.2.2.2 Jak to zrobić

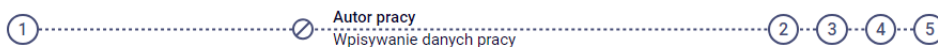
Aby jako opiekun pracy rozpocząć proces archiwizacji, należy wyświetlić stronę z danymi pracy (Rysunek 30). Jako że rozpoczęcie procesu archiwizacji nie jest typowym zadaniem opiekuna pracy, odnośnik do pracy nie będzie widoczny na liście zadań w prawej części jego strony domowej. Odnośnik do pracy jest natomiast obecny na liście związanych z opiekunem prac w lewej części strony domowej. Można też wyszukać tę pracę w katalogu.

System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego

Praca magisterska

← wróć do poprzedniej strony

Status pracy



Przełącz do wprowadzenia danych i plików ⓘ

Przełącz do wprowadzenia danych (praca bez plików) ⓘ

i Aktualny status pracy to **Nie do modyfikacji**. Masz możliwość zmiany statusu na **Wprowadzenie danych o pracy**

Informacje o pracy		Recenzenci	Recenzje	Historia zmian
Język pracy:	polski [PL]			
Tytuł:	System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego Autonomous navigation system for a Mars rover analogue			
Autor:	Agnieszka Czyżycka Magisterium z Informatyki na programie S2-INF Data egzaminu dyplomowego: brak			
Promotor pracy:	dr hab. Marcin Trybus, prof. UW			
Seminarium:	Języki programowania			
Jednostka organizacyjna:	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki			
Data zatwierdzenia tematu:	16 października 2020			
Streszczenie:	(brak) (brak)			
Słowa kluczowe:	(brak) (brak)			
Osoba pisząca recenzje:	dr hab. Marcin Trybus, prof. UW			
Status pracy:	Praca bez praw do modyfikacji ⓘ			
Status archiwizacji:	Do archiwizacji ⓘ			

Rysunek 30 Strona pracy przed uruchomieniem procesu archiwizacji (widok opiekuna)

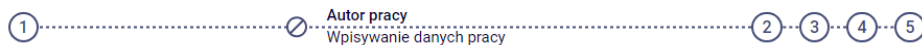
Na górze strony znajduje się informacja o obecnym statusie pracy (pozioma oś z zaznaczonymi kolejnymi krokami) oraz dwa przyciski służące do jego zmiany (Rysunek 32).

System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego

Praca magisterska

← wróć do poprzedniej strony

Status pracy



Przełącz do wprowadzenia danych i plików ⓘ

Przełącz do wprowadzenia danych (praca bez plików) ⓘ

Rysunek 31 Informacja o statusie pracy oraz przyciski do jego zmiany na wpisywanie danych pracy

Należy kliknąć w jeden z tych przycisków, tym samym przekazując pracę do wprowadzenia danych przez autora. Wybór odnośnika **Przełącz do wprowadzenia danych i plików** oznacza, że w jednym z kolejnych kroków będą musiały zostać dodane pliki do pracy. Natomiast

wybór odnośnika **Przełącz do wprowadzenia danych (praca bez plików)** spowoduje późniejsze pominięcie kroku, w którym dodawane są pliki pracy.

5.2.3 Początek właściwej procedury

W tym momencie zaczyna się właściwa procedura archiwizowania pracy, wizualizowana na osi statusu (Rysunek 32) graficznym uwypukleniem kolejnych kroków. Liczba elementów osi statusu może być różna w zależności od liczby czynności, jakie są przeprowadzane w stosunku do prac konkretnego typu na danej uczelni. Na przykład konieczność ostatecznego zatwierdzenia pracy przez opiekuna wydłuża całą procedurę o jeden krok.

5.2.4 Autor pracy: Wpisywanie danych pracy

5.2.4.1 Co należy zrobić

W tym kroku kontrolę nad procesem przejmuje autor (lub autorzy, jeśli praca jest pisana przez więcej niż jedną osobę), którego zadaniem jest uzupełnienie danych pracy oraz zatwierdzenie oświadczenia. Ma on wybrać język, w jakim napisano pracę, a następnie wpisać w tym języku tytuł, słowa kluczowe oraz streszczenie.

W zależności od zasad panujących na danej uczelni konieczne może się okazać wpisanie poszczególnych informacji o pracy w alternatywnych językach. W takim przypadku, jeżeli językiem pracy jest język polski lub angielski, to dane należy wypełnić po polsku i angielsku, a jeżeli język pracy jest inny niż te dwa – po polsku, angielsku oraz w języku oryginalnym pracy.

Gdy wymienione dane zostaną wprowadzone, autor pracy przechodzi do kolejnego kroku.

5.2.4.2 Jak to zrobić

Jeżeli praca jest gotowa do wprowadzenia danych, to autor otrzymuje stosowne powiadomienie w formie wiadomości e-mail, a na stronie domowej autora zostaje wyświetlona informacja o zadaniu do wykonania (Rysunek 32). Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przejście do strony z jej danymi.



Rysunek 32 Informacja o zadaniu uzupełnij dane pracy na stronie domowej autora

Pierwszą czynnością na stronie pracy jest **ustawienie języka**, w jakim została ona napisana. W tym celu należy wybrać pozycję z rozwijanej listy (Rysunek 33). Spowoduje to pojawienie się pól do wprowadzenia pozostałych danych w odpowiednich językach.

Język pracy:	angielski [EN]
Tytuł:	-- brak języka -- albański [SQ] amharski [AM] angielski [EN]

Rysunek 33 Lista wyboru języka pracy

Kolejny krok wiąże się z uzupełnieniem tytułów, streszczeń i słów kluczowych w różnych wersjach językowych: polskiej i angielskiej, jeśli praca została napisana w jednym z tych języków, a w przeciwnym przypadku – w polskiej, angielskiej oraz w oryginalnym języku pracy. Odpowiednie pola oznaczone są flagami lub kodami języków (Rysunek 34). W zależności od panujących na uczelni zasad uzupełnienie poszczególnych informacji w językach innych niż język pracy może być wymagane lub dobrowolne (możliwa jest np. sytuacja, w której należy podać tytuł we wszystkich językach, ale wystarczy wpisać streszczenie wyłącznie w języku pracy).

Informacje o pracy		Pliki	Antyplagiat	Recenzenci	Recenzje	Historia zmian
Zapisz dane pracy						
Język pracy:	polski [PL]					
Tytuł:	System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego Autonomous navigation system for a Mars rover analogue					
Autor:	Agnieszka Czyżycka Magisterium z informatyki na programie S2-INF Data egzaminu dyplomowego: brak					
Promotor pracy:	dr hab. Marcin Trybus, prof. UW					
Seminarium:	Języki programowania					
Jednostka organizacyjna:	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki					
Data zatwierdzenia tematu:	16 października 2020					
Streszczenie:	Streszczenie w formie tekstowej Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi pretium pellentesque nulla quis ultrices. Nam et molestie ex. Morbi nisi eros, molestie vitae venenatis eget, rutrum a risus. Phasellus rhoncus eros mattis ornare Limit 4000, wprowadzono 425 znaków					
Słowa kluczowe:	Lorem ipsum Limit 1000, wprowadzono 11 znaków					
Osoba pisząca recenzje:	dr hab. Marcin Trybus, prof. UW					
Status pracy:	Wprowadzenie przez autora danych o pracy					
Status archiwizacji:	Do archiwizacji					
Zapisz dane pracy						

Nam quis nulla. Integer malesuada. In in enim a arcu imperdiet malesuada. Sed vel lectus. Donec odio urna, tempus molestie, porttitor ut, iaculis quis, sem. Phasellus rhoncus. Aenean id metus id velit ullamcorper pulvinar. Vestibulum fermentum tortor id mi. Pellentesque ipsum. Nulla non arcu lacinia neque faucibus fringilla. Nulla non lectus sed nisi molestie malesuada. Proin in tellus sit amet nibh dignissim sagittis. Vivamus luctus egestas leo. Maecenas sollicitudin. Nullam rhoncus aliquam metus. Etiam egestas wisi a erat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam feugiat, turpis at pulvinar vulputate, erat libero tristique tellus, nec bibendum odio risus sit amet ante. Aliquam erat volutpat. Nunc auctor. Mauris pretium quam et urna. Fusce nibh. Duis risus. Curabitur sagittis hendrerit ante. Aliquam erat volutpat. Vestibulum erat nulla, ullamcorper nec, rutrum non, nonummy ac, erat. Duis condimentum augue id magna semper rutrum. Nullam justo enim, consectetur nec, ullamcorper ac, vestibulum in, elit. Proin pede metus, vulputate nec, fermentum fringilla, vehicula vitae, justo. Fusce consectetur risus a nunc. Aliquam ornare wisi eu metus. Integer pellentesque quam vel velit. Duis pulvinar.

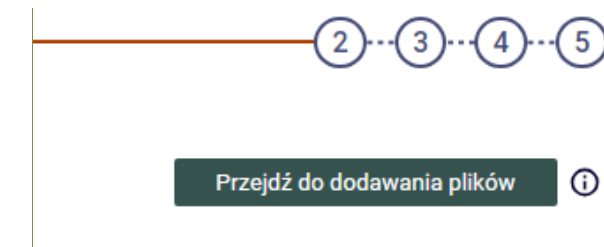
Zatwierdź

Rysunek 34 Wpisywanie danych o pracy i zatwierdzanie oświadczenia

Utworzenie streszczenia, w zależności od panujących na uczelni zasad odnośnie danego typu pracy, może polegać na wypełnieniu pól tekstowych lub wgraniu z komputera użytkownika pliku zawierającego streszczenie.

Po uzupełnieniu danych należy je zapisać, klikając w przycisk **Zapisz dane pracy**.

Po zapisaniu danych uaktywni się przycisk pozwalający na przejście do kolejnego kroku procesu archiwizacji pracy (Rysunek 35).



Rysunek 35 Przejście do etapu *Przesyłanie plików z pracą*

Dopóki przycisk przenoszący do kolejnego kroku nie zostanie kliknięty, nadal możliwa jest edycja danych pracy (należy pamiętać o ich zapisaniu przyciskiem **Zapisz dane pracy** po każdej edycji). Dzięki temu można dopisywać dodatkowe dane nawet wielokrotnie, również po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu do APD.

5.2.5 Autor pracy: Dodawanie plików pracy

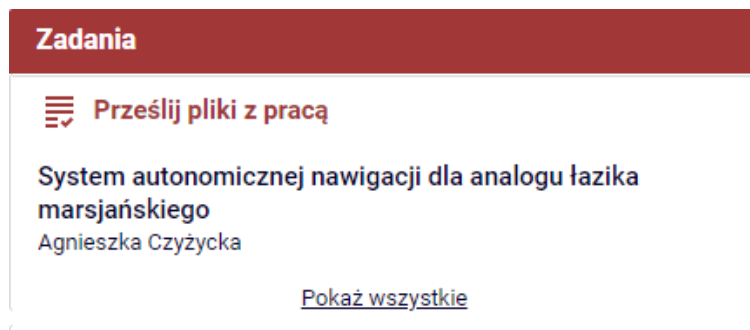
5.2.5.1 Co należy zrobić

Ten krok zostaje pominięty, jeżeli rozpoczynając proces obsługi, kierujący pracą nadał jej status *nie do archiwizacji* – wówczas praca nie będzie posiadała plików. W przeciwnym przypadku po przejściu do tego etapu autor pracy wysyła pliki zawierające jej treść lub inne pliki (np. pliki filmowe lub graficzne), a następnie przekazuje pracę do akceptacji przez opiekuna.

Autor może także cofnąć pracę do poprzedniego kroku i poprawić wprowadzone dane.

5.2.5.2 Jak to zrobić

Gdy praca jest gotowa do przesłania plików, na stronie domowej zostanie wyświetlona informacja o zadaniu do wykonania (Rysunek 36). Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przejście do strony z jej danymi.



Rysunek 36 Informacja o zadaniu *Prześlij pliki z pracą* na stronie domowej autora

Na stronie pracy należy kliknąć w odnośnik **Dodaj pliki** (Rysunek 37). Spowoduje to przejście do strony zarządzania plikami pracy.

Informacje o pracy	Pliki	Recenzenci	Recenzje	Egzamin	Historia zmian
--------------------	--------------	------------	----------	---------	----------------

Nie dodano jeszcze żadnych plików do zestawu

Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)

[Dodaj pliki →](#)

Rysunek 37 Odnośnik do strony zarządzania plikami pracy

Dodawanie pliku pracy odbywa się poprzez wypełnienie formularza, a następnie kliknięcie w przycisk **Dodaj do zestawu** (Rysunek 38). Jak już zostało to przedstawione w rozdz. 5.1, plikiem pracy może być prawdziwy plik, adres URL lub tekstowy opis miejsca fizycznego występowania konkretnej treści (każda z tych trzech kategorii ma swój formularz na odrębnej zakładce), przy czym w zależności od zasad obowiązujących na danej uczelni umieszczanie w APD odnośników internetowych lub opisów tekstowych może być zablokowane.

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

Rodzaj:

Praca
Praca
Inny
Autoreferat

Plik:
Wybierz plik Nie wybrano pliku
Nazwa pliku zostanie automatycznie zmieniona według obowiązującego formatu.
Docelowy zestaw:
Zestaw 1
Język zawartości:
polski [PL]
Opis:

Limit 300, wprowadzono 0 znaków

Dodaj do zestawu

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

Adres URL:
Nazwa:
Limit 250, wprowadzono 0 znaków
Docelowy zestaw:
Zestaw 1
Opis:

Limit 300, wprowadzono 0 znaków

Dodaj do zestawu

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

Opis miejsca występowania pracy:

Limit 1000, wprowadzono 0 znaków

Docelowy zestaw:
Zestaw 1
Dodaj do zestawu

Rysunek 38 Zakładki z formularzami dodawania pliku

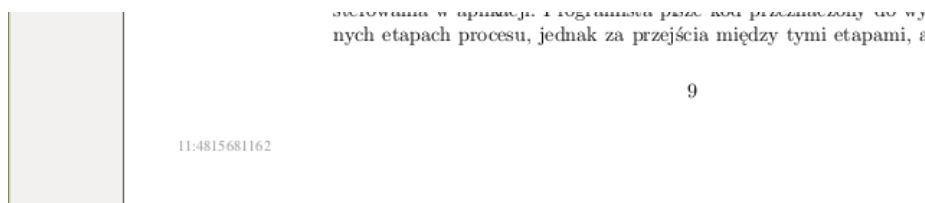
Jeżeli dodawany jest prawdziwy plik, to należy z rozwijanej listy wybrać jego rodzaj, najtrafniej określający charakter pliku. Zawsze w APD obecne są rodzaje *Praca* oraz *Inny*. W zależności od zasad panujących na danej uczelni dostępne mogą być również inne rodzaje plików. Ponadto na uczelni mogą obowiązywać konkretne zasady dotyczące nazw plików pracy – w takim przypadku, jeżeli autor pracy spróbuje dodać plik o niewłaściwej nazwie, to zostanie mu wyświetlony stosowny komunikat. System pilnuje również, by do tego samego zestawu nie został wielokrotnie dodany ten sam plik.

Dodane pliki pracy pojawiają się na liście znajdującej się na początku strony. Pliki grupowane są w zestawy, których numery oznaczają kolejne wersje pracy (Rysunek 39). Nowy zestaw może zostać utworzony, gdy w jednym z następnych kroków praca zostanie skierowana przez opiekuna do poprawy w ramach nowego zestawu. Zestaw o najwyższym numerze stanowi aktualną wersję pracy i tylko do niego można dodawać pliki. Po dodaniu wszystkich plików należy powrócić do strony z danymi pracy, klikając w odnośnik **wrót do pracy**.

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	 1000-MGR-INF-277589-praca.pdf System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego rodzaj: Praca rozmiar: 25,0 KB język: polski [PL] dodany 2023-11-06 13:34 przez Agnieszka Czyżycka Edytuj Usuń Link jedenorazowy	NIE

Rysunek 39 Pierwszy zestaw zawierający jeden plik

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. Jeżeli mechanizm ten jest na uczelni używany, to należący do najnowszego zestawu plik rodzaju *Praca* (pod warunkiem, że plik ten jest zapisany w formacie PDF) zostanie na swoich stronach automatycznie opatrzony numerami kontrolnymi, których postać i umiejscowienie zależą od ustaleń uczelni. Przykładowy numer kontrolny widoczny jest na Rysunek 40.



Rysunek 40 Numer kontrolny na stronie pracy

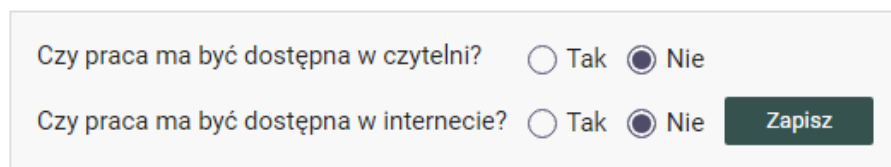
Jeżeli mechanizm kontroli zgodności jest na uczelni używany, to na stronie dodawania plików pracy zostanie wyświetlona ramka z odpowiednim komunikatem. Ponadto na liście plików najnowszego zestawu dostępny będzie przy pliku w formacie PDF i rodzaju *Praca* odnośnik **Wersja do druku**, pozwalający na wydrukowanie pracy opatrzonej numerami kontrolnymi (Rysunek 41). Przed złożeniem pracy w dziekanacie, należy pobrać plik pracy przy użyciu tego odnośnika i złożyć w dziekanacie wydruk pliku będącego efektem dokładnego pobrania.

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	 Wersja do druku System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego oryginalny plik: 1000-MGR-INF-277589-praca.pdf rodzaj: Praca rozmiar: 25,0 KB język: polski [PL] dodany 2023-11-06 13:34 przez Agnieszka Czyżycka Link jedenorazowy	NIE

Rysunek 41 Zestaw zawierający plik pracy z odnośnikiem pozwalającym na pobranie

W zależności od zasad panujących na danej uczelni autor pracy może otrzymać możliwość zdecydowania, czy zgadza się na udostępnianie pracy w czytelni i/lub przez Internet. W pierwszym przypadku jest to informacja dla administracji uczelnianej, że praca może być

udostępniana w formie papierowej w bibliotekach uczelni. Zgoda na udostępnianie pracy przez Internet oznacza, że stanie się ona publicznie dostępna w APD (również dla osób niezalogowanych do serwisu). Uczelnia może pozwolić na decyzję odnośnie obu sposobów udostępniania lub tylko jednego z nich (lub oczywiście może nie dać żadnego wyboru w tej kwestii). Decyzja podejmowana jest przez autora na stronie pracy, wyłącznie na tym etapie archiwizacji. Na Rysunek 42 przedstawione jest pole wyboru w sytuacji, gdy uczelnia pozwala na decyzję odnośnie obu sposobów udostępniania pracy. Na dalszych etapach archiwizacji decyzja autora jest widoczna na stronie pracy, ale nie jest możliwa jej zmiana. W zależności od zasad panujących na danej uczelni, wśród dokumentów do pobrania (p. rozdz. 5.3) może być dostępne oświadczenie o udostępnianiu pracy, które należy złożyć w formie papierowej.

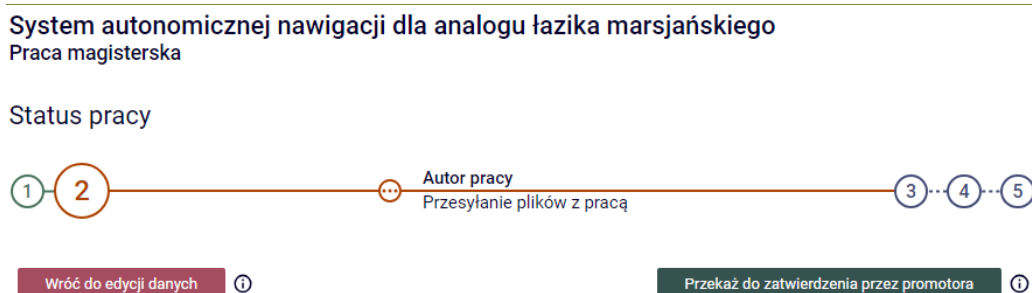


Czy praca ma być dostępna w czytelni? ☐ Tak ☒ Nie

Czy praca ma być dostępna w internecie? ☐ Tak ☒ Nie Zapisz

Rysunek 42 Pole umożliwiające podjęcie decyzji odnośnie udostępniania pracy

Dodanie plików uaktywni przycisk pozwalający na przejście do następnego kroku (Rysunek 43). Kliknięcie weń spowoduje zmianę statusu na **Akceptacja danych**. 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.

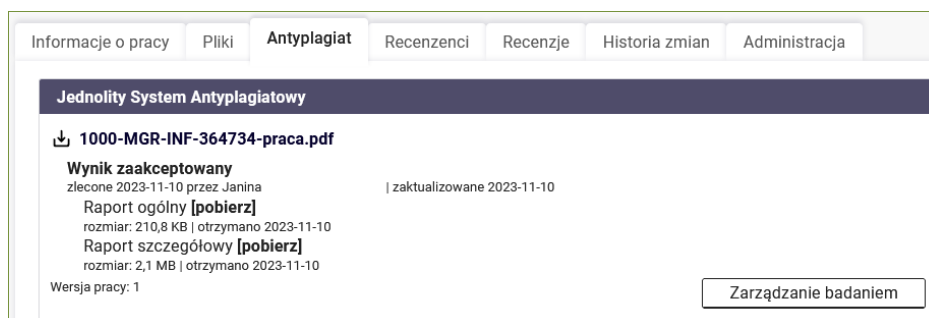


Rysunek 43 Przyciski zmiany statusu na akceptacja przez opiekuna i powrotu do wprowadzania danych

5.2.6 Opiekun pracy: Akceptacja danych i weryfikacja oryginalności

5.2.6.1 Co należy zrobić

Na tym etapie sterowanie procesem przejmuje opiekun pracy. Jego zadaniem jest sprawdzenie wprowadzonych przez autora pracy danych i wysłanych plików, a następnie wykonanie jednej z dwóch czynności: przekazanie pracy z powrotem do początku właściwego procesu obsługi (w celu poprawienia przez studenta danych i plików) lub akceptacja i przejście do kroku następnego. W przypadku akceptacji praca posiadająca pliki zyskuje status *zarchiwizowana*. W tym kroku może być dostępny również mechanizm weryfikacji pracy w zewnętrznym systemie antyplagiatowym (Jednolity System Antyplagiatowy i/lub inny system). Uczelnia decyduje o tym, czy udostępnić opiekunom tę funkcję, może także narzucić obowiązkowe jej użycie lub nawet zarządzić automatyczną weryfikację prac natychmiast po przejściu do tego kroku. Również od uczelni zależy widoczność wyników weryfikacji (poprzez odnośnik na stronie pracy – Rysunek 44) dla autorów prac (natychmiastowo) i dla recenzentów i komisji egzaminacyjnej (począwszy od etapu wystawiania recenzji).



Rysunek 44 Odnosnik do raportu z wynikami weryfikacji antyplagiatowej

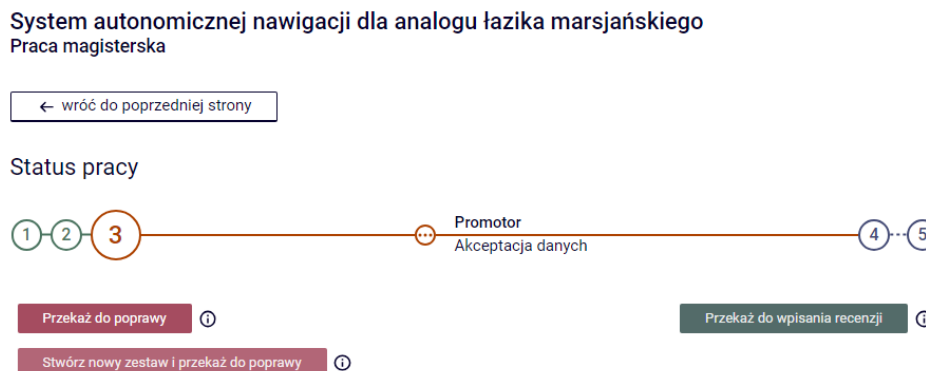
5.2.6.2 Jak to zrobić

Jeżeli praca jest gotowa do akceptacji, to opiekun otrzymuje stosowne powiadomienie w formie wiadomości e-mail, a na stronie domowej opiekuna pracy zostaje wyświetlona informacja o zadaniu do wykonania (Rysunek 45). Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przejście do strony z jej danymi.

Rysunek 45 Informacja o zadaniu *Zaakceptuj dane pracy* na stronie domowej opiekuna

Na stronie pracy należy sprawdzić poprawność przesłanych przez autora plików i wprowadzonych danych.

Aby zaakceptować dane i pliki pracy, należy kliknąć w przycisk **Przełącz do wpisania recenzji** (Rysunek 46). Pracę można także skierować do poprawienia danych za pomocą przycisku **Przełącz do poprawy** lub przycisku **Stwórz nowy zestaw i przełącz do poprawy**. Jeżeli po cofnięciu do poprawy student wstawi nowe wersje plików, wybór pierwszego z tych dwóch przycisków spowoduje, że stare wersje plików zostaną utracone (opcja typowa dla studiów I i II stopnia), natomiast drugi przycisk wymusza na studencie utworzenie nowego zestawu plików, zachowując dotychczasowy zestaw (opcja typowa dla prac doktorskich).



Rysunek 46 Przyciski zmiany statusu na wystawianie recenzji i przekazania pracy

Jeżeli opiekunowi udostępniony jest mechanizm weryfikacji pracy w zewnętrznym systemie antyplagiatowym, to na stronie pracy w zakładce **Antyplagiat** dostępny jest na tym etapie odnośnik **Zarządzanie badaniem**. Jeżeli APD współpracuje z dwoma systemami

antyplagiatowymi – JSA i innym systemem – to odnośniki **Zarządzanie badaniem** są dwa. Użycie odnośnika prowadzi do odrębnej strony, za pośrednictwem której ma miejsce weryfikacja (Rysunek 47).

Informacje o pracy | Pliki | **Antyplagiat** | Historia zmian | Administracja

Jednolity System Antyplagiatowy

↓ 1000-MGR-INF-364734-praca.pdf
Nie zlecono jeszcze żadnego badania
Wersja pracy: 1 Zarządzanie badaniem

Dodatkowy system antyplagiatowy

↓ 1000-MGR-INF-364734-praca.pdf
Nie wysłano jeszcze żadnych zgłoszeń
Wersja pracy: 1 Zarządzanie badaniem

Oświadczam, że niniejsza praca została przygotowana pod moim kierunkiem. Znam wynik raportu z badania antyplagiatowego przeprowadzonego w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i stwierdzam, że praca spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.

Zatwierdź

Rysunek 47 Widok zakładki **Antyplagiat** do zarządzania badaniem przy użyciu dwóch systemów antyplagiatowych

Weryfikacja w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym: Użytkownik może skorzystać z przycisku **Zleć badanie** (Rysunek 48). Dodatkowo, interfejs pozwala na ustawienie flagi, która uruchomi mechanizm analizy pracy pod kątem użycia w niej tekstów wygenerowanych przez sztuczną inteligencję. O tym, czy użytkownik ma możliwość ustawienia flagi lub jakie są konsekwencje braku decyzji w tym zakresie decydują ustawienia parametrów konfiguracyjnych na danej uczelni. Należy mieć na uwadze, że raport z wynikami badania może nie być dostępny natychmiastowo, często pojawia się dopiero po pewnym czasie od zlecenia (Rysunek 49).

Badanie Jednolitym Systemem Antyplagiatowym
System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego

← wróć do pracy

Ostatni zestaw

1	↓ 1000-MGR-INF-277589-praca.pdf Nie zlecono jeszcze żadnego badania	Język raportu: polski ☒ Analizuj pod kątem użycia SI	Zleć badanie
---	--	---	---------------------------

Rysunek 48 Sprawdzanie antyplagiatowe z użyciem JSA

apd.uw.edu.pl

Zostanie zlecone nowe badanie antyplagiatowe. Badanie może potrwać nawet kilka godzin. Powiadomienie o jego zakończeniu zostanie przesłane przez e-mail.
Czy na pewno chcesz kontynuować?

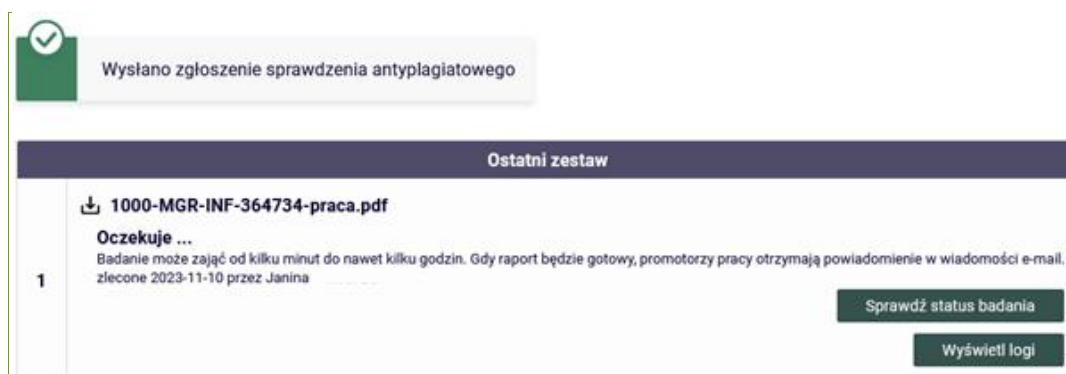
OK Anuluj

Język raportu: angielski Zleć badanie Wyświetl logi

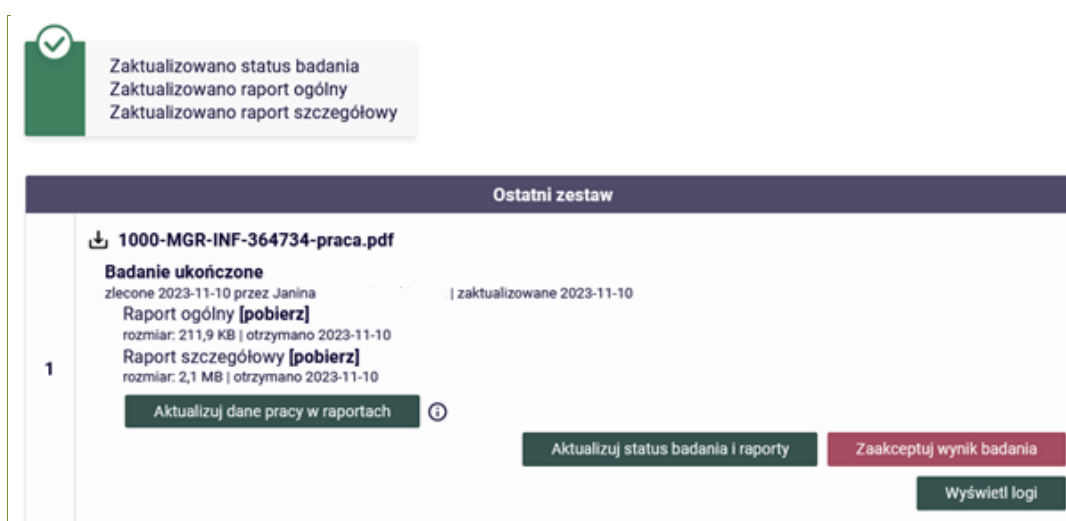
Rysunek 49 Ostrzeżenie wyświetlane zlecającemu badanie Jednolitym Systemem Antyplagiatowym

Od momentu zlecenia dostępny staje się przycisk **Sprawdź status badania**, pozwalający sprawdzić na jakim etapie jest weryfikacja pracy. Jeżeli użytkownik skorzysta z tego przycisku, zanim badanie zostanie rozpoczęte, to zostanie wyświetlona informacja *Oczekuje ...* (Rysunek 50). W momencie, gdy raport jest już dostępny, opiekun pracy otrzymuje powiadomienie w formie wiadomości e-mail. Wyniki weryfikacji dostępne są w postaci dwóch plików raportu do pobrania: raportu ogólnego i raportu szczegółowego (Rysunek 51).

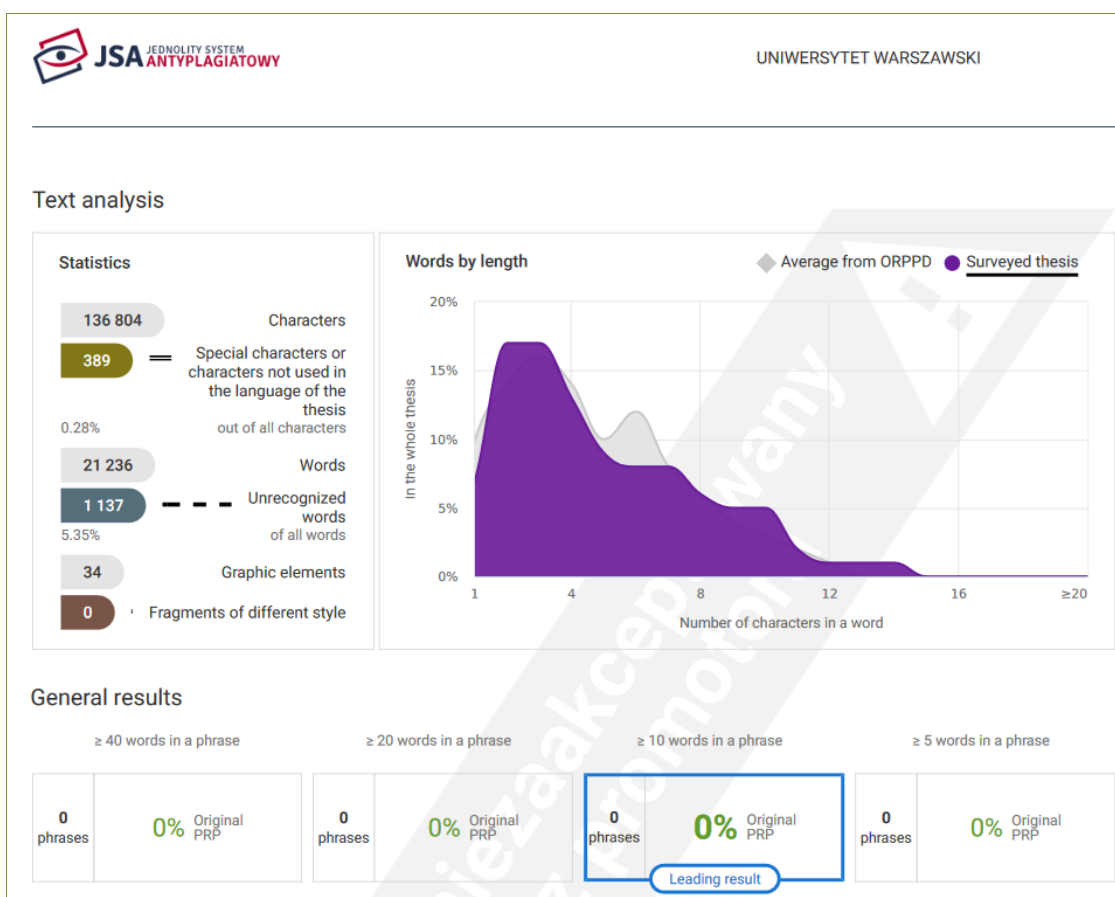
Treść raportu szczegółowego różni się od ogólnego tym, że oprócz wyników weryfikacji pracy zaprezentowanych w postaci tabel i wykresów, zawiera w sobie analizę całej treści pracy pod kątem plagiatu (Rysunek 52 i Rysunek 53). APD nie ocenia w automatyczny sposób pracy pod kątem jej oryginalności – jest to kwestia indywidualnej opinii opiekuna na podstawie lektury raportów z wynikami weryfikacji. Jeżeli zachodzi podejrzenie o nieprawidłowe wykorzystanie cudzej twórczości, to opiekun może cofnąć pracę do poprawy lub podjąć inne działania podyktowane regulaminem uczelni. Gdy dane pracy ulegną zmianie (może to być nawet tak drobna zmiana, jak poprawienie literówki w nazwie pracy), to należy poprosić JSA o zaktualizowanie raportów – można to zrobić, klikając w przycisk **Aktualizuj dane pracy w raportach** (Rysunek 51) (operacja ta nie inicjuje ponownego sprawdzenia pracy, a jedynie aktualizację danych w raporcie). Ostateczna akceptacja wyniku badania dokonywana jest z użyciem przycisku **Zaakceptuj wynik badania** (Rysunek 51) **Uwaga!** Istnieje techniczna możliwość zalogowania do JSA, nie należy jednak wykonywać w tym systemie żadnych czynności takich jak akceptacja wyniku badania, ponieważ może to doprowadzić do niespójności informacji w APD i JSA.



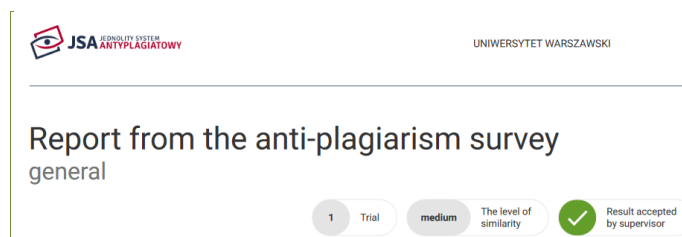
Rysunek 50 Sprawdzanie antyplagiatowe z użyciem JSA – przed rozpoczęciem



Rysunek 51 Sprawdzanie antyplagiatowe z użyciem JSA – wynik ogólny i szczegółowy



Rysunek 52 Fragment raportu przy wykorzystaniu JSA



Rysunek 53 Fragment raportu ogólnego przy wykorzystaniu JSA

Weryfikacja w innym systemie antyplagiatowym: Niektóre uczelnie umożliwiają użytkownikom weryfikację pracy w dodatkowym systemie antyplagiatowym. Jeżeli opcja ta jest dostępna, to w zakładce **Antyplagiat** będą widniały dwa odnośniki **Zarządzanie badaniami** (Rysunek 47). Należy przy tym zauważyć, że podobnie jak w przypadku badania JSA, raport z wynikami może nie być dostępny natychmiastowo, często pojawia się dopiero po pewnym czasie od wysłania zgłoszenia sprawdzenia (w międzyczasie wyświetlana jest informacja *Oczekuje ...*). W momencie, gdy raport jest już dostępny, opiekun pracy otrzymuje powiadomienie w formie wiadomości e-mail. Wyniki weryfikacji dostępne są w postaci pliku raportu, którego format i struktura treści zależą od systemu antyplagiatowego, z którego korzysta uczelnia. APD nie ocenia w automatyczny sposób pracy pod kątem jej oryginalności – jest to kwestia indywidualnej opinii opiekuna na podstawie lektury raportu z wynikami weryfikacji. Jeżeli zachodzi podejrzenie o nieprawidłowe wykorzystanie cudzej twórczości, to opiekun może cofnąć pracę do poprawy lub podjąć inne działania podyktowane regulaminem uczelni. W przypadku, gdy dane pracy ulegną zmianie (może to być nawet tak drobna zmiana jak poprawienie literówki w nazwie pracy), to należy poprosić system antyplagiatowy o zaktualizowanie raportu. Jeżeli natomiast po stronie systemu

antyplagiatowego wystąpi błąd, a system ten współpracuje z APD w zakresie obsługi błędów, to na stronie pracy pojawi się stosowna informacja wraz z komunikatem błędu przekazanym przez system antyplagiatowy.

5.2.7 Recenzent i opiekun pracy: Wystawianie recenzji

5.2.7.1 Co należy zrobić

W tym kroku do procesu włączają się przypisani do pracy recenzenci. Jeżeli na tym etapie nie zostali jeszcze wprowadzeni do systemu wszyscy recenzenci, opiekun pracy może wprowadzić swoje propozycje. Warunkiem poprawnego zgłoszenia jest wprowadzenie wymaganej liczby recenzentów dla danego rodzaju pracy.

Rysunek 54 Wprowadzanie propozycji recenzentów

Zadaniem każdego z nich jest wystawienie recenzji wszystkim autorom pracy. Zwykle jednym z recenzentów jest także opiekun pracy. Autor zaakceptowanej pracy otrzymuje w formie wiadomości e-mail informację o tym, że jego praca oczekuje na recenzje.

W zależności od ustaleń dotyczących konkretnych typów prac na danej uczelni system może wymagać, by recenzja opiekuna pracy została wpisana jako pierwsza.

Opiekun pracy może w tym kroku wymusić ostateczne zatwierdzenie pracy przed wystawieniem wszystkich recenzji lub cofnąć recenzję do poprawy do początku właściwego procesu obsługi. Może również utworzyć tymczasowe konta dla recenzentów niemogących zalogować się do APD w sposób tradycyjny (np. dla osób spoza uczelni).

Jeżeli praca dyplomowa została zweryfikowana w zewnętrznym systemie antyplagiatowym, a zasady panujące na uczelni zakładają widoczność wyników weryfikacji dla recenzentów i komisji egzaminacyjnej, to wyniki stają się dostępne począwszy od tego etapu (poprzez odnośnik na stronie pracy – Rysunek 44).

5.2.7.2 Jak to zrobić – recenzent

Gdy praca jest gotowa do wystawienia recenzji, recenzent otrzymuje stosowne powiadomienie w formie wiadomości e-mail, a na stronie domowej recenzenta zostaje wyświetlona informacja o zadaniu do wykonania (Rysunek 55). Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przejście do strony z jej danymi.

Zadania

 Wpisz recenzję pracy

System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika
marsjańskiego
Agnieszka Czyżycka

[Pokaż wszystkie](#)

Rysunek 55 Informacja o zadaniu *Wpisz recenzję pracy* na stronie domowej recenzenta

Na stronie pracy należy kliknąć w czerwoną ikonę recenzji (Rysunek 56). W przypadku prac z wieloma autorami lub recenzentami ikony recenzji wyświetlane są w tabeli, której wiersze odpowiadają recenzentom, a kolumny autorom (Rysunek 57). Czerwone ikony oznaczają wersje robocze, które należy wypełnić, a zielone – wystawione recenzje. Wersje robocze innych recenzentów lub recenzje innych autorów wyświetlane są jako szare ikony.

	Agnieszka Czyżycka autor
dr hab. Marcin Trybus, prof. UW recenzent	

Rysunek 56 Przejście do wersji roboczej recenzji na stronie pracy

Informacje o pracy	Pliki	Recenzenci	Recenzje	Egzamin	Historia zmian
	Urszula Białas autor	Ndemaze Fongha autor	Honorata Kondzielewska autor	Grzegorz Rozum autor	
dr Jakub Borkowski recenzent					
mgr Artur Ostrowski recenzent					

Rysunek 57 Wersje robocze i recenzje w pracy z wieloma autorami

Kliknięcie w czerwoną ikonę spowoduje przejście do strony z podglądem wersji roboczej recenzji (Rysunek 58).

Szkic recenzji

System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego

[← wróć do pracy](#)

Dane recenzji	
Tytuł pracy:	System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego
Autor pracy:	Agnieszka Czyżycka
Słowa kluczowe:	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas et libero id urna vehicula facilisis sed sit amet ipsum. Nullam dui magna, varius id odio eget, dictum consequat dui. Nullam quis vehicula nisl. Sed pretium magna ac augue eleifend semper. Morbi sit amet tincidunt orci, ut rutrum risus. Quisque ligula sem, porttitor ut feugiat sit amet, porttitor eu est. Maecenas convallis fermentum posuere. Quisque pretium mollis quam quis suscipit. Sed quis tellus cursus, placerat ipsum et, commodo ipsum. Suspendisse sit amet nulla non justo mattis faucibus. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus.
Zestaw pytań:	[1000-MGR-INF-MAT] Zestaw pytań recenzji pracy magisterskiej na kierunku informatyka oraz matematyka
Recenzent:	Marcin Trybus
Wersja pracy:	1

Pliki związane z recenzowaną wersją pracy

 **Wersja do druku** | System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego

oryginalny plik: 1000-MGR-INF-277589-praca.pdf | rodzaj: Praca | rozmiar: 25,0 KB | język: polski [PL] | dodany 2023-11-06 13:34 przez Agnieszka Czyżycka

Wersja pracy: 1

Treść recenzji



Recenzja nie jest jeszcze gotowa do zatwierdzenia:

Nie udzielono odpowiedzi na pytania o numerach: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Nie wybrano oceny

	Skopiuj...	Edytuj odpowiedzi	Podgląd PDF	Zatwierdź recenzję	Wyczyść
1.	Czy treść pracy odpowiada tematowi określone w tytule?				
	brak odpowiedzi				
2.	Ocena formalnej strony pracy (układ, kolejność rozdziałów, poprawność języka, spis rzeczy, odsyłacze)				
	brak odpowiedzi				
3.	Ocena merytoryczna pracy				
	brak odpowiedzi				

Rysunek 58 Strona wersji roboczej recenzji

Utworzenie recenzji, w zależności od panujących na uczelni zasad odnośnie danego typu pracy, może polegać na wypełnieniu odpowiedzi na szereg pytań (recenzja w formie tekstowej) albo wgraniu z komputera użytkownika pliku zawierającego recenzję (recenzja w formie pliku). Uczelnia może też pozostawić recenzentowi wybór jednej z tych metod. W takim przypadku na stronie recenzji dostępne jest pole wyboru wraz z przyciskiem **Zmień** (Rysunek 59). Szablony recenzji w formie tekstowej, czyli zestawu pytań, przygotowywane są w USOS – definiowaniu zestawów poświęcony jest rozdz. 9.

Recenzja w formie pliku		Zmień
-------------------------	--	-----------------------

Rysunek 59 Pole wyboru typu recenzji

Jeżeli możliwy jest wybór formy recenzji, to każdy recenzent może dokonać własnego wyboru. Jeżeli praca posiada wielu autorów, to dla każdego autora recenzent może odrębnie ustalić formę recenzji. Przed ostatecznym zatwierdzeniem recenzji (będzie o nim mowa dalej w tym podrozdziale) można zmieniać formę recenzji, jednak wiąże się to z usunięciem treści już wprowadzonych w ramach recenzji).

Aby przystąpić do edycji szkicu recenzji w formie tekstowej, należy kliknąć w przycisk **Edytuj odpowiedzi** (Rysunek 60). Spowoduje to przejście do strony edycji szkicu recenzji (fragment

szkicu recenzji przedstawiony jest na Rysunek 61. Wystawienie recenzji polega na udzieleniu odpowiedzi na szereg pytań. Pytania mają charakter otwarty (odpowiedzi udzielane są w formie tekstowej) lub zamknięty (odpowiedzi wybierane są z listy). Ponadto pytania mogą być pogrupowane w sekcje opatrzone nagłówkami, mogą także zostać uzupełnione komentarzami (Rysunek 62). Odpowiedź na pytanie zamknięte może mieć zdefiniowaną swoją wartość liczbową (wartości wybranych odpowiedzi widoczne są na Rysunek 61). Przycisk **Oblicz średnią** służy do policzenia średniej wartości odpowiedzi udzielonych na pytania zamknięte (Rysunek 61), przy czym jest to średnia ważona, ponieważ poszczególne pytania mogą mieć zdefiniowane różne wagi. Jeżeli żadna odpowiedź w pytaniach nie ma przypisanej wartości liczbowej, to mechanizm liczenia średniej jest nieaktywny. W trakcie edycji wersja robocza recenzji jest automatycznie zapisywana co minutę. Zapisu można także dokonać ręcznie, klikając w przycisk **Zapisz** (Rysunek 63). Jeżeli recenzent chce zakończyć lub przerwać wpisywanie recenzji z zachowaniem wprowadzonych odpowiedzi, powinien kliknąć w przycisk **Zapisz i zakończ recenzję**. Spowoduje to zapisanie wersji roboczej i powrót do strony z podglądem. Przycisk ten służy jedynie do zapisu szkicu recenzji, lecz nie do ostatecznego wystawienia recenzji (opcja przydatna, jeżeli recenzent chce dokończyć pisanie recenzji w późniejszym terminie). Recenzent może pobrać szkic własnej niezatwierdzonej recenzji w formacie PDF (opatrzoney komunikatem **NIEZATWIERDZONE**) na stronie edycji szkicu pod przyciskiem **Podgląd PDF**.

Rysunek 60 Przejście do edycji recenzji w formie tekstowej

Rysunek 61 Fragment szkicu recenzji

1

2

3

4

5

1 - CAŁKOWICIE SIĘ NIE ZGADZAM, 5 - CAŁKOWICIE SIĘ ZGADZAM

STRUKTURA PRACY I ORGANIZACJA TREŚCI

1.

Czy treść pracy jest zgodna z tematem określonym w tytule?

TAK

CZY PRACA JEST KOMPLETNA I:

2.

- zawiera stronę tytułową?

TAK

3.

- zawiera streszczenie w języku pracy?

TAK

4.

- zawiera listę słów kluczowych w języku pracy?

TAK

5.

- zawiera tytuł pracy w tłumaczeniu na język polski?

TAK

6.

- zawiera spis treści?

TAK

7.

- zawiera spis tabel, rysunków i wykresów ?

TAK

8.

- zawiera wstęp?

TAK

9.

- zawiera rozdział teoretyczny?

TAK

10.

- zawiera rozdział praktyczny?

TAK

11.

- zawiera wnioski?

TAK

12.

- zawiera bibliografię?

TAK

13.

- zawiera załączniki?

NIE DOTYCZY

14.

Czy struktura pracy jest prawidłowa?

5

15.

Czy rozkład treści w rozdziałach, sekcjach i podsekcjach jest prawidłowy i logiczny?

4

16.

Czy treść pracy zgadza się ze spisem treści?

5

17.

Czy tabele, rysunki i wykresy przedstawione w tekście są czytelne, podpisane i właściwie objaśnione w tekście?

TAK

OCENA MERYTORYCZNA PRACY

18.

Czy cel pracy został jasno określony?

5

19.

Czy treść pracy realizuje zapowiedziany cel?

5

20.

Czy przegląd literatury tematu przedstawiony w części teoretycznej pracy jest spójny z tematem pracy?

4

21.

Czy praca zawiera kompletny i wyczerpujący opis i dokumentację dzieła dydaktycznego i cyklu refleksyjnego: opis problemu dydaktycznego lub luki w materiałach dydaktycznych, planowane rozwiązania, procedurę wdrażania rozwiązań, ocenę skuteczności wdrożonych rozwiązań, refleksję?

5

22.

Czy przedstawiona argumentacja jest zrozumiała, spójna i logiczna?

5

23.

Czy wnioski z pracy są poprawnie i wyczerpująco sformułowane?

5

24.

Czy liczba źródeł użytych w pracy jest wystarczająca (min. 15)?

5

25.

Czy źródła są dobrane prawidłowo?

5

26.

Czy źródła są prawidłowo i spójnie dokumentowane w tekście według wybranego stylu dokumentacji?

-- brak odpowiedzi --

27.

Czy praca napisana jest z zachowaniem zasad dyskursu akademickiego?

5

28.

Czy język pracy jest poprawny? (styl, gramatyka, słownictwo, pisownia)

-- brak odpowiedzi --

29.

Ocena opisowa pracy (maksymalnie 2000 znaków)

Limit 2000, wprowadzono 24 znaków
Praca jest bardzo dobra.

30.

Ocena pracy

5

Wynik recenzji: -- (suma punktów z pytań zamkniętych)

Wynik recenzji: --

Oblicz średnią

1

2

3

4

5

1 - CAŁKOWICIE SIĘ NIE ZGADZAM, 5 - CAŁKOWICIE SIĘ ZGADZAM

Zapisz i zakończ edycję

Wyczyść

Rysunek 62 Pytania z nagłówkami i komentarzami

Skopiuj... Zapisz Ostatni zapis odbył się o: 13:14 Zapisz i zakończ edycję Wyczyść

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule?

Limit 2500, wprowadzono 0 znaków

Rysunek 63 Przyciski zapisu edytowanej wersji roboczej recenzji i zakończenia

Jeżeli wystawienie recenzji polega na wgraniu pliku z treścią recenzji z komputera użytkownika (recenzja w formie pliku), to na stronie wersji roboczej recenzji zamiast zestawu pytań dostępna jest sekcja **Plik z recenzją** (Rysunek 64). W celu wstawienia pliku najpierw należy użyć dostępnego w tej sekcji przycisku **Prześlij plik**. W kolejnym kroku w celu wskazania konkretnego pliku na dysku użytkownika należy kliknąć w przycisk **Wybierz plik**. Zapisanie wybranego pliku odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk **Zapisz**. Spowoduje to zapisanie wersji roboczej i powrót do strony z podglądem. Przycisk ten nie służy do ostatecznego wystawienia recenzji, więc możliwa jest jeszcze późniejsza zamiana wstawionego pliku na inny poprzez kliknięcie w przycisk **Zmień plik**.

Plik z recenzją

Recenzja nie jest jeszcze gotowa do zatwierdzenia:
Nie przesłano pliku
Nie wybrano oceny

Skopiuj... Prześlij plik Zatwierdź recenzję Wyczyść

Plik dla tej recenzji nie został jeszcze przesłany.

Ocena pracy: brak

Rysunek 64 Sekcja służąca do wstawienia pliku z recenzją

Plik z recenzją

Plik: Wybierz plik Nie wybrano pliku
Maksymalny rozmiar pliku: 5,0 MB
Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf

Ocena pracy: -- wybierz ocenę --

Anuluj Zapisz

Rysunek 65 Wstawianie pliku i wystawianie oceny

W zależności od ustaleń dotyczących konkretnych typów prac na danej uczelni wystawienie recenzji może się wiązać dodatkowo z wystawieniem oceny. W takim przypadku albo wystawienie oceny będzie ostatnim z serii pytań (recenzja w formie tekstowej – Rysunek 66), albo będzie ono możliwe w sekcji służącej do wstawienia pliku z recenzją (recenzja w formie pliku – Rysunek 65).

10. Ocena pracy

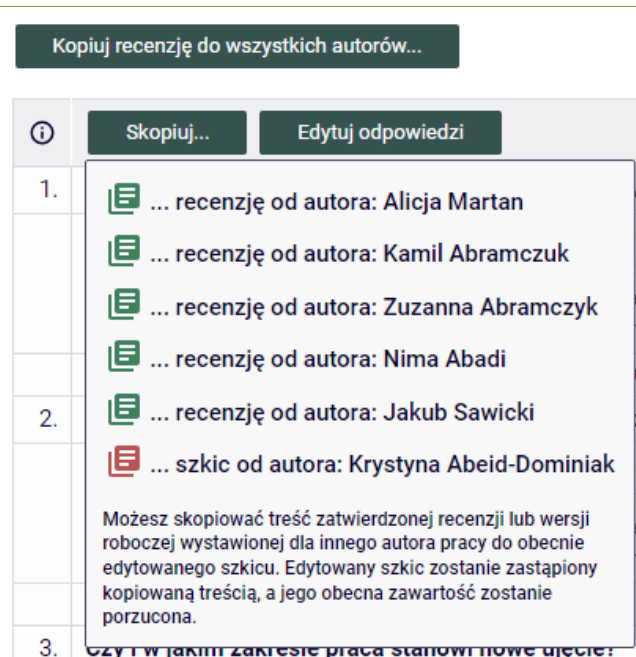
4,5 -- wybierz ocenę --
NK
2
3
3,5
4
4,5
5
5,1

Skopiuj... Zapisz Ostatni zapis odbył się o: 14:21 Zapisz i zakończ edycję Wyczyść

Uniwersytet DEMO Uniwersytecki System Obsługi Studiów Archiwum Prac Dyplomowych

Rysunek 66 Wybór oceny w recenzji

Jeżeli praca ma wielu autorów i niektórzy z nich mają już wystawioną recenzję bądź przynajmniej częściowo wprowadzoną wersję roboczą, to można skopiować jej treść do aktualnie edytowanej wersji roboczej recenzji. W tym celu należy kliknąć w przycisk **Skopiuj...**, a następnie wybrać recenzję lub wersję roboczą (szkic) napisaną dla innego autora (Rysunek 67). Spowoduje to usunięcie obecnej treści aktualnie wyświetlanej wersji roboczej i zastąpienie jej treścią wybranego szkicu lub recenzji. Jeśli recenzja docelowa i kopiowana mają różne formaty, to skopiowanie recenzji w formie pliku do recenzji w formie tekstowej wiąże się z zamianą formy recenzji docelowej na plikową i umieszczeniem w niej pliku z recenzji źródłowej, natomiast skopiowanie recenzji w formie tekstowej do recenzji w formie pliku wiąże się z zamianą formy recenzji docelowej na tekstową i umieszczeniem w niej odpowiedzi z recenzji źródłowej.



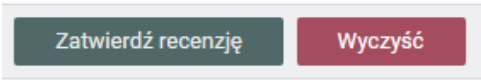
Rysunek 67 Kopiowanie treści szkicu lub recenzji od innych autorów

Dodatkową funkcją ułatwiającą recenzowanie prac z wieloma autorami jest przycisk **Kopiuj recenzję do wszystkich autorów...**, który jest aktywny w sytuacji, gdy kopiowana recenzja ma status gotowej do zatwierdzenia. Umożliwia on równoczesne skopiowanie oraz zatwierdzenie treści recenzji do pozostałych autorów, przy czym możliwość zatwierdzenia jest dostępna wtedy, gdy kopiowana recenzja jest zatwierdzona.

Skopiuj do pozostałych recenzji			
Autor	Ostrzeżenia	I zatwierdź	Wybierz
Jakub Sawicki	Recenzja została już zatwierdzona.		
Alicja Martan	—	☒	☒
Kamil Abramczuk	—	☒	☒
Zuzanna Abramczyk	—	☒	☒
Krystyna Abeid-Dominiak	Zawartość tej recenzji zostanie nadpisana.	☒	☒
Katarzyna Ablamowicz	Zawartość tej recenzji zostanie nadpisana.	☒	☒
Wykonaj			

Rysunek 68 Kopiowanie i zatwierdzanie recenzji do pozostałych autorów

Jeżeli recenzja została poprawnie wypełniona (zostały udzielone odpowiedzi na wszystkie pytania albo został wstawiony plik z recenzją), to na stronie z podglądem wersji roboczej uaktywni się przycisk **Zatwierdź recenzję** (Rysunek 69). Kliknięcie weń spowoduje zatwierdzenie recenzji. Od tego momentu nie będzie już możliwe poprawienie recenzji, a strona wersji roboczej recenzji stanie się stroną zatwierdzonej recenzji (Rysunek 70, Rysunek 71).



Rysunek 69 Przycisk zatwierdzenia recenzji

Recenzja
System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego

← wróć do pracy

Dane recenzji	
Tytuł pracy:	System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego
Autor pracy:	Agnieszka Czyżycka
Słowa kluczowe:	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas et libero id urna vehicula facilisis sed sit amet ipsum. Nullam dui magna, varius id odio eget, dictum consequat dui. Nullam quis vehicula nisl. Sed pretium magna ac augue eleifend semper. Morbi sit amet tincidunt orci, ut rutrum risus. Quisque ligula sem, porttitor ut feugiat sit amet, porttitor eu est. Maecenas convallis fermentum posuere. Quisque pretium mollis quam quis suscipit. Sed quis tellus cursus, placerat ipsum et, commodo ipsum. Suspendisse sit amet nulla non justo mattis faucibus. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus.
Zestaw pytań:	[1000-MGR-INF-MAT] Zestaw pytań recenzji pracy magisterskiej na kierunku informatyka oraz matematyka
Recenzent:	Marcin Trybus
Wersja pracy:	1
Data wystawienia:	9 listopada 2023

Przywróć do edycji

Usuń recenzję

Pliki związane z recenzowaną wersją pracy

Wersja do druku

System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego

oryginalny plik: 1000-MGR-INF-277589-praca.pdf | rodzaj: Praca | rozmiar: 25,0 KB | język: polski [PL] | dodany 2023-11-06 13:34 przez Agnieszka Czyżycka

Wersja pracy: 1

Recenzja została zatwierdzona

System nie mógł wysłać wszystkich powiadomień
System nie mógł wysłać wszystkich powiadomień

Treść recenzji

pobierz wersję PDF

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określönemu w tytule?

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam at aliquet mi, a accumsan nibh. Phasellus non tempus erat. Nam bibendum dictum quam, in sagittis velit efficitur interdum. Phasellus vel eros vel orci pharetra feugiat ac vitae nisl. Suspendisse nisl lacus, ultrices a elit eget, porta viverra nibh. Aenean malesuada viverra turpis at hendrerit. Nunc sagittis justo nibh, ut venenatis urna hendrerit vel.

2. Ocena formalnej strony pracy (układ, kolejność rozdziałów, poprawność języka, spis rzeczy, odsyłacze)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam at aliquet mi, a accumsan nibh. Phasellus non tempus erat. Nam bibendum dictum quam, in sagittis velit efficitur interdum. Phasellus vel eros vel orci pharetra feugiat ac vitae nisl. Suspendisse nisl lacus, ultrices a elit eget, porta viverra nibh. Aenean malesuada viverra turpis at hendrerit. Nunc sagittis

Rysunek 70 Zatwierdzona recenzja w formie tekstowej

46

Recenzja

System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego

← wróć do pracy

Dane recenzji	
Tytuł pracy:	System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego
Autor pracy:	Agnieszka Czyżycka
Słowa kluczowe:	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas et libero id urna vehicula facilisis sed sit amet ipsum. Nullam dui magna, varius id odio eget, dictum consequat dui. Nullam quis vehicula nisl. Sed pretium magna ac augue eleifend semper. Morbi sit amet tincidunt orci, ut rutrum risus. Quisque ligula sem, porttitor ut feugiat sit amet, porttitor eu est. Maecenas convallis fermentum posuere. Quisque pretium mollis quam quis suscipit. Sed quis tellus cursus, placerat ipsum et, commodo ipsum. Suspendisse sit amet nulla non justo mattis faucibus. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus.
Recenzent:	Renata Umińska
Wersja pracy:	1
Data wystawienia:	9 listopada 2023

Przywróć do edycji

Usuń recenzję

Pliki związane z recenzowaną wersją pracy

Wersja do druku

System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego

oryginalny plik: 1000-MGR-INF-277589-praca.pdf | rodzaj: Praca | rozmiar: 25,0 KB | język: polski [PL] | dodany 2023-11-06 13:34 przez Agnieszka Czyżycka

Wersja pracy: 1

✓

Recenzja została zatwierdzona

✗

System nie mógł wysłać wszystkich powiadomień

Plik z recenzją

Recenzja.pdf

rozmiar: 25,0 KB

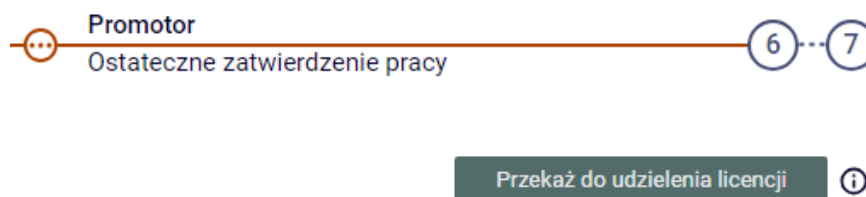
Ocena pracy: 5

Rysunek 71 Zatwierdzona recenzja w formie plikowej

5.2.7.3 Jak to zrobić – opiekun pracy

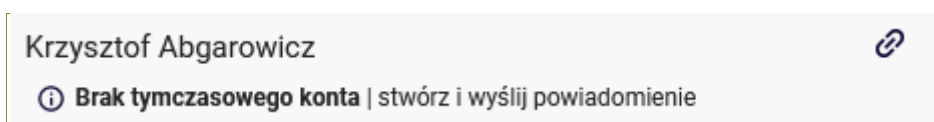
Jeżeli opiekun pracy musi wystawić własną recenzję, to robi to w sposób identyczny do opisanego powyżej.

Jeżeli pozwalają na to zasady obowiązujące na uczelni, opiekun pracy może wymusić ostateczne zatwierdzenie pracy przed wystawieniem wszystkich recenzji, klikając w przycisk **Praca gotowa do obrony – zakończ proces obsługi** na głównej stronie pracy. Opiekun może także przekazać pracę do poprawy, cofając proces do początku właściwej procedury obsługi (Rysunek 72). Jeżeli student musi dokonać wyboru licencji, na zasadach której będzie udostępniał uczelni elektroniczną wersję pracy (dotyczy to prac doktorskich na niektórych uczelniach), to zamiast przycisku **Praca gotowa do obrony – zakończ proces obsługi** dla opiekuna pracy dostępny będzie przycisk **Przełącz do udzielenia licencji** (Rysunek 73).

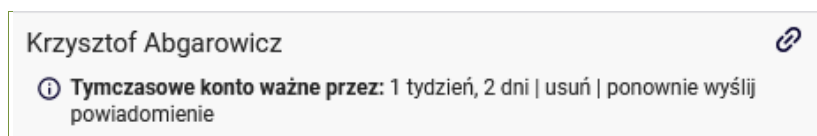
Rysunek 72 Przyciski zmiany statusu na *Praca gotowa do obrony* i przekazania pracyRysunek 73 Przycisk zmiany statusu na *Przekaż do udzielenia licencji*

Opiekun ma możliwość utworzenia tymczasowych kont dla recenzentów, którzy nie posiadają kont CAS (na przykład dla profesorów wizytujących). Jeżeli taka osoba nie jest obecna w USOS, to powinna zostać dodana do USOS na etapie wpisywania pracy do USOS przez pracownika administracji wydziałowej z zachowaniem przepisów i procedur obowiązujących na uczelni. Innymi słowy, nazwisko recenzenta powinno być widoczne na stronie pracy, żeby możliwe było utworzenie dla niego tymczasowego konta. Nie jest możliwe dopisanie przez opiekuna pracy nowego nazwiska do listy recenzentów.

Opcje tymczasowego konta zostają wyświetlone po kliknięciu w ikonę przy nazwisku recenzenta na stronie pracy (Rysunek 74). Kliknięcie w odnośnik **stwórz i wyślij powiadomienie** powoduje utworzenie tymczasowego konta oraz wysłanie recenzentowi wiadomości e-mail z odnośnikiem do strony pracy. Po utworzeniu konta dostępne stają się odnośniki **usuń** oraz **ponownie wyślij powiadomienie** (Rysunek 75).



Rysunek 74 Opcje tymczasowego konta recenzenta (przed założeniem konta)



Rysunek 75 Opcje tymczasowego konta recenzenta (po założeniu konta)

5.2.8 Opiekun pracy: Ostateczne zatwierdzenie pracy

5.2.8.1 Co należy zrobić

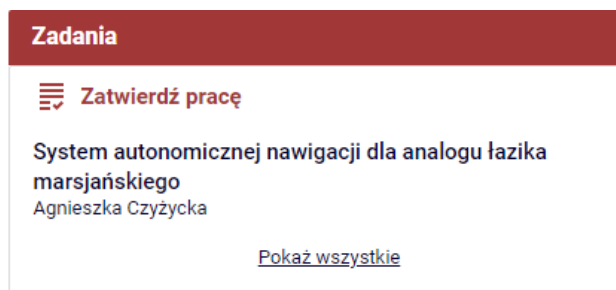
Gdy ostatnia recenzja zostanie zatwierdzona, system (w zależności od ustaleń dotyczących konkretnych typów prac na danej uczelni) albo automatycznie dokona ostatecznego zatwierdzenia pracy, albo będzie oczekiwał od opiekuna końcowej weryfikacji danych pracy

i wystawionych recenzji, co oznacza, że opiekun może ręcznie oznaczyć pracę jako zatwierdzoną lub podjąć decyzję o cofnięciu procesu obsługi do początku właściwej procedury obsługi. W takim przypadku praca przechodzi ponownie przez całą procedurę z zachowaniem plików wysłanych w poprzednim cyklu i recenzji wystawionych dla poprzedniej wersji. W szczególnych przypadkach (np. gdy do pracy dodano nowego recenzenta) możliwy jest także powrót tylko o jeden krok wstecz do etapu wystawiania recenzji.

Gdy praca zostanie ostatecznie zatwierdzona, nie można już powrócić do poprzednich kroków procedury.

5.2.8.2 Jak to zrobić

Gdy praca będzie oczekiwać na ostateczne zatwierdzenie, opiekun otrzyma stosowne powiadomienie w formie wiadomości e-mail, a na stronie domowej opiekuna pracy zostanie wyświetlona informacja o zadaniu do wykonania (Rysunek 76). Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przejście do strony z jej danymi.



Rysunek 76 Informacja o zadaniu *Zatwierdź pracę* na stronie domowej opiekuna

Na stronie pracy należy sprawdzić poprawność wszystkich związanych z nią informacji, plików, recenzji itp.

Aby zatwierdzić pracę, należy kliknąć w przycisk **Praca gotowa do obrony – zakończ proces obsługi** (Rysunek 77). Pracę można także cofnąć do etapu wpisywania recenzji za pomocą przycisku **Wróć do wpisywania recenzji** lub cofnąć do początku właściwej procedury archiwizacji za pomocą przycisku **Stwórz nowy zestaw i przekaż do poprawy**. Jeżeli student musi dokonać wyboru licencji, na zasadach której będzie udostępniał uczelni elektroniczną wersję pracy (dotyczy to prac doktorskich na niektórych uczelniach), to zamiast przycisku **Praca gotowa do obrony – zakończ proces obsługi** dla opiekuna pracy dostępny będzie przycisk **Przekaż do udzielenia licencji** (Rysunek 73).

System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego
Praca magisterska

← wróć do poprzedniej strony

Status pracy



Rysunek 77 Przyciski zmiany statusu na *Praca gotowa do obrony*, przekazania pracy do wpisywania recenzji i przekazania pracy do poprawienia danych

5.2.9 Autor pracy doktorskiej: wybór licencji

5.2.9.1 Co należy zrobić

W typowym scenariuszu praca, dla której wystawiono wszystkie recenzje lub która została zaakceptowana przez opiekuna, staje się gotowa do obrony. Możliwe jest jednak, że zanim praca zostanie uznana za gotową, jej autor musi dokonać wyboru licencji, na mocy której elektroniczna wersja pracy będzie udostępniana na uczelni i przez uczelnię. Dotyczy to prac doktorskich na niektórych uczelniach.

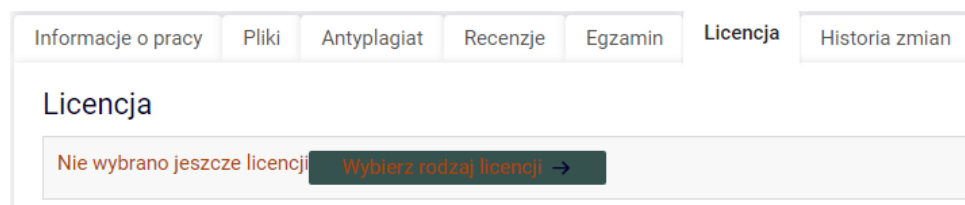
5.2.9.2 Jak to zrobić

Jeżeli nastąpił moment, w którym należy udzielić licencji (przykładowo: na Uniwersytecie Warszawskim jest to moment wpisania do USOS daty obrony pracy), to autor otrzymuje stosowne powiadomienie w formie wiadomości e-mail, a na stronie domowej autora pracy zostaje wyświetlona informacja o zadaniu do wykonania (Rysunek 78). Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przejście do strony z jej danymi.



Rysunek 78 Informacja o zadaniu *Udziel licencji w pracy* na stronie domowej autora

Na stronie z informacjami o pracy pojawi się nowa zakładka o nazwie **Licencja** wraz z odnośnikiem **Wybierz rodzaj licencji** (Rysunek 79).



Rysunek 79 Zakładka *Licencja* na stronie pracy

Kliknięcie w odnośnik przeniesie do strony wyboru licencji. Wygląd tej strony może się różnić w zależności od uczelni. Na Rysunek 80 pokazana jest strona dla autorów prac doktorskich na Uniwersytecie Warszawskim.

Wybór licencji

Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 122640

[← wróć do pracy](#)**Zasady udostępniania pracy**

Zgodnie z przepisami o nadawaniu stopni naukowych, Twoja praca będzie dostępna w Repozytorium dla każdego zainteresowanego na 10 dni przed obroną. O ile nie wyrazisz zgody na szersze jej udostępnianie, po tym terminie praca będzie udostępniana przez bibliotekę w postaci papierowych egzemplarzy oraz elektronicznie, w terminalach na terenie uczelni. Taki zakres udostępniania wynika z przepisów prawa autorskiego o dozwolonym użytku.

Jeśli jednak chcesz, Repozytorium może udostępniać Twoją pracę w Internecie. Możesz ponadto udzielić do swojej pracy licencji Creative Commons - Uznanie autorstwa, co oznacza zgodę na jej szerokie wtórne wykorzystanie. W obu przypadkach zachowujesz prawa autorskie do pracy i możliwość dalszego dysponowania nimi. Zawierając umowy dotyczące tych praw należy jednak pamiętać o udzielonych tu licencjach i zapewnić ich dalsze wykonywanie. W przypadku pytań skontaktuj się z administratorem Repozytorium.

Proszę zaznaczyć swój wybór na niniejszym formularzu, zgodnie z oświadczeniem złożonym według wzoru określonego w zarządzeniu Rektora UW nr 35 z dnia 2 lipca 2012 r. Wszelkie informacje o wyborze licencji na publikowanie rozprawy w Internecie znajdziesz na stronie BUW w zakładce Repozytorium UW.

→ Wzór oświadczenia o udzieleniu licencji

Uwaga! W przypadku wyboru licencji CC-BY lub CC-BY-SA stosowne oznaczenie powinno znaleźć się również w pliku z rozprawą. Przydatne wskazówki można znaleźć na stronie: <http://creativecommons.org/choose/>

☐ Potwierdzam zgodę na opublikowanie mojej rozprawy doktorskiej w Internecie (pkt 3a oświadczenia)

Korzystanie z tego materiału możliwe jest zgodnie z właściwymi przepisami o dozwolonym użytku lub o innych wyjątkach przewidzianych w przepisach prawa. Korzystanie w szerszym zakresie wymaga uzyskania zgody uprawnionego.

☐ Potwierdzam zgodę na opublikowanie mojej rozprawy doktorskiej w Internecie na licencji CC-BY (pkt 3b oświadczenia)

Niniejszy materiał jest udostępniony na licencji Creative Commons – Uznanie autorstwa 3.0 PL. Pełne postanowienia tej licencji są dostępne pod: <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/legalcode>

☐ Licencja nie została udzielona

Korzystanie z tego materiału możliwe jest przez 10 dni, do dnia obrony pracy włącznie.

Zapisz

Rysunek 80 Strona wyboru licencji

Należy wybrać jedną z dostępnych licencji, a następnie kliknąć w przycisk **Zapisz**. **Uwaga!** Wybór licencji jest nieodwracalny. Nie można go w żaden sposób anulować ani powtórzyć. Dlatego należy go dokonać z rozważą.

Jeżeli praca ma wielu autorów, to powinni oni wspólnie ustalić licencję, na której zasadach udostępnią pracę, a następnie dokonać takiego samego wyboru licencji w APD.

Z chwilą dokonania wyboru praca przechodzi do stanu *Praca gotowa do obrony*, który jest opisany w następnym podrozdziale. Użytkownikowi wyświetli się strona szczegółów wybranej licencji (na Rysunek 81 przedstawiona jest strona dla autorów prac doktorskich na Uniwersytecie Warszawskim).

Wybór licencji

Praca dyplomowa na bardzo ciekawy temat: 122640

[← wróć do pracy](#)**Zasady udostępniania pracy**

Zapisano wybór licencji

Zgodnie z przepisami o nadawaniu stopni naukowych, Twoja praca będzie dostępna w Repozytorium dla każdego zainteresowanego na 10 dni przed obroną. O ile nie wyrazisz zgody na szersze jej udostępnianie, po tym terminie praca będzie udostępniana przez bibliotekę w postaci papierowych egzemplarzy oraz elektronicznie, w terminalach na terenie uczelni. Taki zakres udostępniania wynika z przepisów prawa autorskiego o dozwolonym użytku.

Jeśli jednak chcesz, Repozytorium może udostępniać Twoją pracę w Internecie. Możesz ponadto udzielić do swojej pracy licencji Creative Commons - Uznanie autorstwa, co oznacza zgodę na jej szerokie wtórne wykorzystanie. W obu przypadkach zachowujesz prawa autorskie do pracy i możliwość dalszego dysponowania nimi. Zawierając umowy dotyczące tych praw należy jednak pamiętać o udzielonych tu licencjach i zapewnić ich dalsze wykonywanie. W przypadku pytań skontaktuj się z administratorem Repozytorium.

Proszę zaznaczyć swój wybór na niniejszym formularzu, zgodnie z oświadczeniem złożonym według wzoru określonego w zarządzeniu Rektora UW nr 35 z dnia 2 lipca 2012 r. Wszelkie informacje o wyborze licencji na publikowanie rozprawy w Internecie znajdziesz na stronie BUW w zakładce Repozytorium UW.

→ Wzór oświadczenia o udzieleniu licencji

Uwaga! W przypadku wyboru licencji CC-BY lub CC-BY-SA stosowne oznaczenie powinno znaleźć się również w pliku z rozprawą. Przydatne wskazówki można znaleźć na stronie: <http://creativecommons.org/choose/>

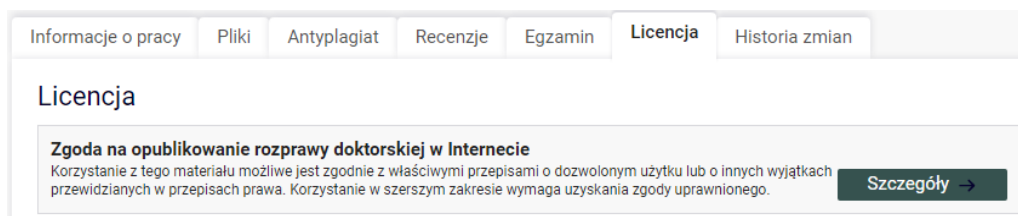
Zgoda na opublikowanie rozprawy doktorskiej w Internecie

Korzystanie z tego materiału możliwe jest zgodnie z właściwymi przepisami o dozwolonym użytku lub o innych wyjątkach przewidzianych w przepisach prawa. Korzystanie w szerszym zakresie wymaga uzyskania zgody uprawnionego.

Pobierz oświadczenie**Rysunek 81 Strona szczegółów wybranej licencji**

Zależnie od zasad danej uczelni strona szczegółów licencji może posłużyć do przeprowadzenia dodatkowych czynności związanych z pracą. Przykładowo – w przypadku Uniwersytetu Warszawskiego strona ta umożliwia pobranie oświadczenia o udzieleniu uczelni licencji na udostępnianie treści doktoratu w repozytorium UW, które autor pracy powinien wydrukować i podpisać złożyć w jednostce prowadzącej przewód doktorski.

Powrót do strony szczegółów wybranej licencji możliwy jest w każdej chwili poprzez wybranie odnośnika **Szczegóły** w zakładce **Licencja** na stronie z informacjami o pracy (Rysunek 82).

**Rysunek 82 Zakładka Licencja na stronie pracy (po wyborze licencji)****5.2.9.3 Praca gotowa do obrony**

Jest to końcowy stan procesu archiwizacji pracy, z którego nie można już powrócić do poprzednich kroków procesu. Na tym etapie dane pracy powinny być poprawnie uzupełnione, wymagane pliki zarchiwizowane, a wszystkie recenzje wystawione. Proces

obsługi pracy w serwisie APD zostaje wtedy ostatecznie zamknięty, a praca jest gotowa do obrony.

Autor pracy gotowej do obrony otrzymuje stosowne powiadomienie w formie wiadomości e-mail.

W tym stanie wyświetlane są wszystkie wprowadzone dane, przesłane pliki pracy i wystawione recenzje, ale żadnego z tych elementów nie można już edytować (Rysunek 83).

System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego Praca magisterska

[← wróć do poprzedniej strony](#)

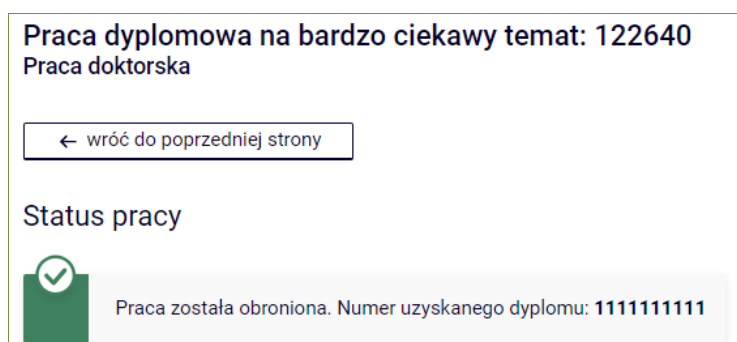
Status pracy



Informacje o pracy		Pliki	Recenzenci	Recenzje	ORPPD	Historia zmian
Język pracy:	polski [PL]					
Tytuł:	System autonomicznej nawigacji dla analogu łazika marsjańskiego Autonomous navigation system for a Mars rover analogue					
Autor:	Agnieszka Czyżycka Magisterium z informatyki na programie S2-INF Data egzaminu dyplomowego: brak					
Promotor pracy:	dr hab. Marcin Trybus, prof. UW					
Seminarium:	Języki programowania					
Jednostka organizacyjna:	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki					
Data zatwierdzenia tematu:	16 października 2020					
Streszczenie:	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas et libero id urna vehicula facilisis sed sit amet ipsum. Nullam dui magna, varius id odio eget, dictum consequat dui. Nullam quis vehicula nisl. Sed pretium magna ac augue eleifend semper. Morbi sit amet tincidunt orci, ut rutrum risus. Quisque ligula sem, porttitor ut feugiat sit amet, porttitor eu est. Maecenas convallis fermentum posuere. Quisque pretium mollis quam quis suscipit. Sed quis tellus cursus, placerat ipsum et, commodo ipsum. Suspendisse sit amet nulla non justo mattis faucibus. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas et libero id urna vehicula facilisis sed sit amet ipsum. Nullam dui magna, varius id odio eget, dictum consequat dui. Nullam quis vehicula nisl. Sed pretium magna ac augue eleifend semper. Morbi sit amet tincidunt orci, ut rutrum risus. Quisque ligula sem, porttitor ut feugiat sit amet, porttitor eu est. Maecenas convallis fermentum posuere. Quisque pretium mollis quam quis suscipit. Sed quis tellus cursus, placerat ipsum et, commodo ipsum. Suspendisse sit amet nulla non justo mattis faucibus. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus.					
Słowa kluczowe:	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas et libero id urna vehicula facilisis sed sit amet ipsum. Nullam dui magna, varius id odio eget, dictum consequat dui. Nullam quis vehicula nisl. Sed pretium magna ac augue eleifend semper. Morbi sit amet tincidunt orci, ut rutrum risus. Quisque ligula sem, porttitor ut feugiat sit amet, porttitor eu est. Maecenas convallis fermentum posuere. Quisque pretium mollis quam quis suscipit. Sed quis tellus cursus, placerat ipsum et, commodo ipsum. Suspendisse sit amet nulla non justo mattis faucibus. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas et libero id urna vehicula facilisis sed sit amet ipsum. Nullam dui magna, varius id odio eget, dictum consequat dui. Nullam quis vehicula nisl. Sed pretium magna ac augue eleifend semper. Morbi sit amet tincidunt orci, ut rutrum risus. Quisque ligula sem, porttitor ut feugiat sit amet, porttitor eu est. Maecenas convallis fermentum posuere. Quisque pretium mollis quam quis suscipit. Sed quis tellus cursus, placerat ipsum et, commodo ipsum. Suspendisse sit amet nulla non justo mattis faucibus. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus.					
Osoby piszące recenzje:	dr hab. Marcin Trybus, prof. UW dr Renata Umińska, prof. UW					
Status pracy:		Praca gotowa do obrony lub po obronie				
Status archiwizacji:		Zarchiwizowana				

Rysunek 83 Praca gotowa do obrony (widok autora)

Kiedy praca zostanie obroniona i do systemu zostanie wprowadzony numer uzyskanego dyplomu, informacja o tym pojawi się na stronie pracy zamiast paska statusu (Rysunek 84).

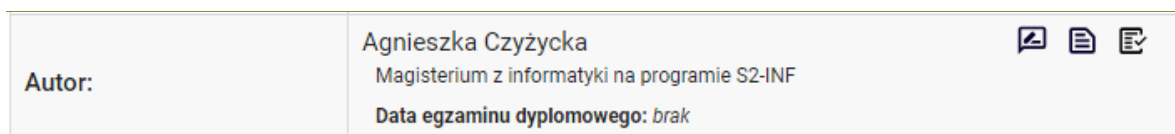


Rysunek 84 Status pracy po obronie

5.3 Pobieranie dokumentów związanych z pracą

Z pracą dyplomową może być powiązanych kilka dokumentów możliwych do pobrania przez autora lub opiekuna (oraz administratora serwisu). Aby wygenerować i pobrać dokumenty pracy w formacie PDF, należy przejść do strony pracy i kliknąć w odpowiednią ikonę przy nazwisku autora (Rysunek 85). APD udostępnia następujące dokumenty:

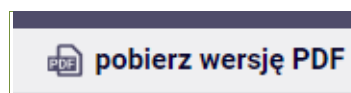
- wniosek o powołanie komisji egzaminacyjnej
- karta pracy
- oświadczenie autora o udostępnianiu pracy (p. rozdz. 5.2.5)
- oświadczenie o udzieleniu uczelni licencji na udostępnianie treści doktoratu w repozytorium UW (prace doktorskie na Uniwersytecie Warszawskim).



Rysunek 85 Ikony dokumentów przy nazwisku autora

W zależności od zasad obowiązujących na danej uczelni APD może umożliwiać pobranie wszystkich lub jedynie niektórych dokumentów z tego zestawienia albo w ogóle nie oferować takiej opcji.

Ponadto możliwe jest pobieranie recenzji w formacie PDF. Aby to zrobić, należy na stronie pracy przejść do widoku zatwierdzonej recenzji i kliknąć odnośnik **pobierz wersję PDF** (Rysunek 86). Recenzent pracy może pobrać również szkic własnej niezatwierdzonej recenzji (opatrzone komunikatem **NIEZATWIERDZONE**), dostępny na stronie edycji szkicu pod przyciskiem podgląd PDF.

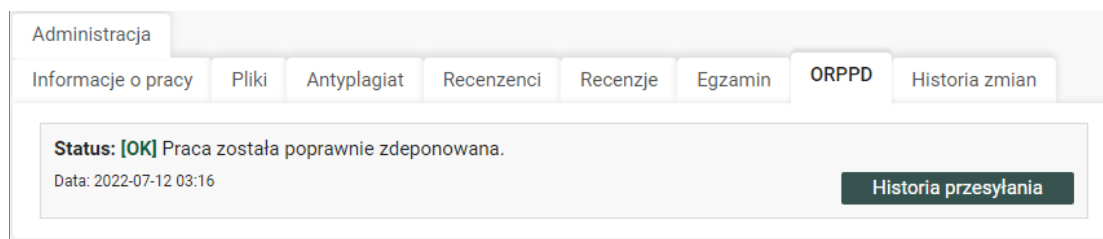


Rysunek 86 Odnośnik pobierania recenzji

5.4 Status eksportu pracy do ORPD

Jeżeli praca jest zarchiwizowana i gotowa do obrony lub obroniona, to dla osób związanych z pracą (autor, opiekun, recenzent, członek komisji) oraz uprawnionych administratorów systemu widoczna jest na stronie pracy sekcja (Rysunek 87) przedstawiająca status eksportu pracy do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych, systemu utrzymywanego przez

Ośrodek Przetwarzania Informacji w ramach Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „POL-on”. Dla uprawnionych administratorów dostępny jest w tej sekcji odnośnik ***Historia przesyłania***, który prowadzi do strony administracyjnej zawierającej szczegółowe informacje dotyczące eksportu pracy do ORPD.



Rysunek 87 Status eksportu pracy do ORPD

6 Proponowanie recenzentów

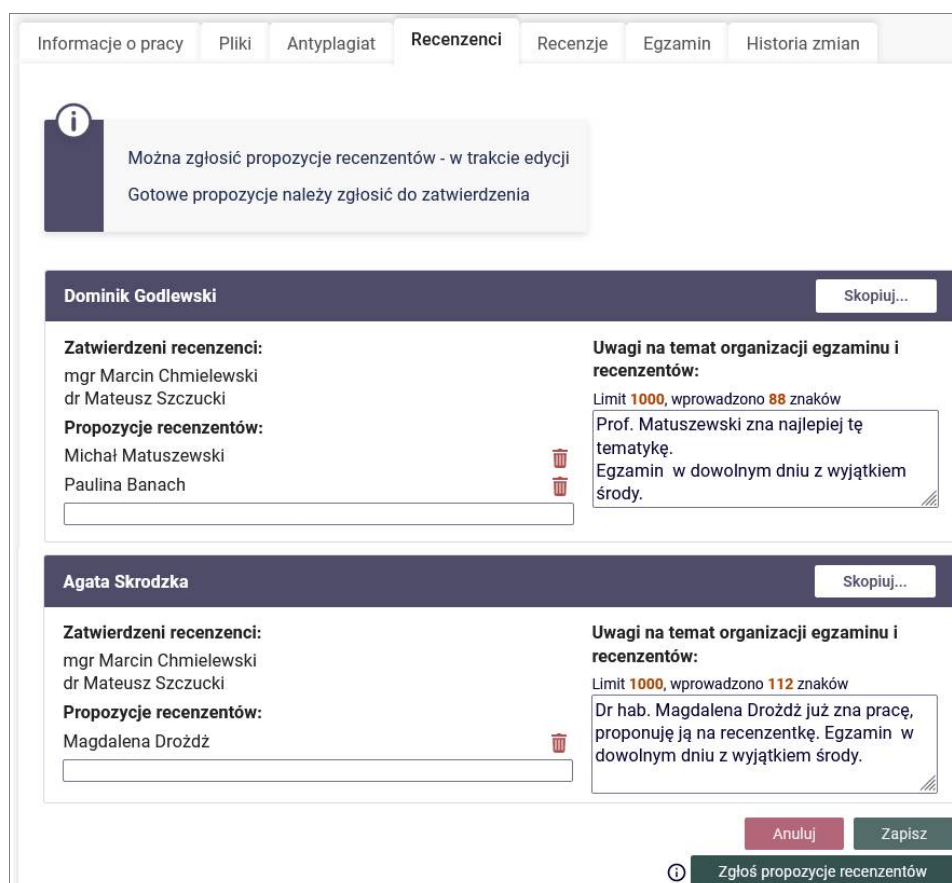
6.1 Informacje wstępne

APD umożliwia promotorom zgłaszanie propozycji recenzentów. Propozycje mogą być modyfikowane i zatwierdzane przez osoby z odpowiednimi uprawnieniami. Dostępność tej opcji zależy od ustawień jednostki, w której prowadzona jest praca, w szczególności może zostać wyłączona.

Prace dodane do USOS w module do zatwierdzania tematów prac dyplomowych nie mają przypisanych żadnych recenzentów. Promotorzy, po złożeniu oświadczeń w kroku **Akceptacja danych**, zostają automatycznie dodani do listy recenzentów pracy. Po zmianie stanu na **Proponowanie recenzentów i wystawianie recenzji** promotorzy uzyskują możliwość wskazania kolejnych recenzentów. Zgłoszenie może zostać wykonane tylko przed przejściem pracy w stan **Praca gotowa do obrony lub po obronie**.

6.2 Zgłaszanie propozycji

Aby wskazać recenzentów, należy przejść do strony z informacjami o pracy. Na zakładce **Recenzenci** widoczni są już wybrani recenzenci, można wprowadzić nowych recenzentów oraz dodatkowe uwagi na temat organizacji egzaminu i recenzentów dla osób zatwierdzających (Rysunek 88). Jeśli użytkownik nie jest promotorem lub stan pracy nie zezwala na złożenie propozycji, to zakładka zawiera wyłącznie informacje o wcześniej zatwierdzonych recenzentach.



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

i Można zgłosić propozycje recenzentów - w trakcie edycji
Gotowe propozycje należy zgłosić do zatwierdzenia

Dominik Godlewski Skopiuj...

Zatwierdzeni recenzenci:
mgr Marcin Chmielewski
dr Mateusz Szczucki

Propozycje recenzentów:
Michał Matuszewski
Paulina Banach

Uwagi na temat organizacji egzaminu i recenzentów:
Limit 1000, wprowadzono 88 znaków
Prof. Matuszewski zna najlepiej tę tematykę.
Egzamin w dowolnym dniu z wyjątkiem środy.

Agata Skrodzka Skopiuj...

Zatwierdzeni recenzenci:
mgr Marcin Chmielewski
dr Mateusz Szczucki

Propozycje recenzentów:
Magdalena Drożdż

Uwagi na temat organizacji egzaminu i recenzentów:
Limit 1000, wprowadzono 112 znaków
Dr hab. Magdalena Drożdż już zna pracę, proponuję ją na recenzentkę. Egzamin w dowolnym dniu z wyjątkiem środy.

Anuluj Zapisz

Zgłoś propozycje recenzentów

Rysunek 88 Interfejs do zgłaszania propozycji recenzentów

Zestaw recenzentów może być różny dla każdego autora pracy. Z uwagi na to, że APD nie jest jedynym miejscem, w którym można modyfikować listę recenzentów pracy, w trakcie składania propozycji można zobaczyć wcześniej zatwierdzonych recenzentów. Recenzenci wpisani w USOS i recenzenci wcześniej zatwierdzeni są widoczni w APD, ale nie można ich zmieniać ani usuwać.

Aby wprowadzić nową propozycję, należy wybrać osobę za pomocą selektora znajdującego się w sekcji **Propozycje recenzentów**. Wybór jest zawężony do aktywnych pracowników etatowych i nieetatowych. Do usunięcia zgłoszonej i niezatwierdzonej propozycji służy ikona kosza. Promotor ma również możliwość skopiowania propozycji od innego autora pracy (dotyczy prac wieloosobowych). Odbывается to za pomocą przycisku **Skopiuj...**, który znajduje się przy nazwisku autora, do którego kopiujemy propozycje.

Po dodaniu wszystkich informacji i wpisaniu dodatkowych uwag w polu tekstowym znajdującym się obok nazwisk, użytkownik powinien zapisać propozycje. Kliknięcie przycisku **Zapisz** oznacza wyłącznie zapisanie bieżących informacji. Nie wiąże się ze zgłoszeniem jej do osób zatwierdzających. Propozycja w takim stanie jest widoczna tylko dla innych promotorów i może być dowolnie modyfikowana przed zgłoszeniem.

Aby zgłosić propozycję, należy użyć przycisku **Zgłoś propozycje recenzentów**. Spowoduje to zbiorcze wprowadzenie propozycji dla wszystkich autorów do systemu i wysłanie powiadomienia osobom zatwierdzającym recenzentów. Jeżeli propozycja dla danego autora pracy składa się wyłącznie z zatwierdzonych recenzentów, to jest zatwierdzana automatycznie i powiadomienie nie jest wysyłane.

Efektom poprawnie zgłoszonej propozycji powinna być sytuacja przedstawionym na Rysunek 89. Recenzenci oczekujący na zatwierdzenie są wyróżnieni odpowiednim komunikatem.

Zgłoszone propozycje pozostają w trybie do odczytu i są widoczne dla wszystkich promotorów oraz autorów pracy.

i Zgłoszono propozycje recenzentów - propozycje czekają na zatwierdzenie

Dominik Godlewski

Recenzenci:

- mgr Marcin Chmielewski
- dr Mateusz Szczucki
- dr Michał Matuszewski - propozycja czeka na zatwierdzenie
- Paulina Banach - propozycja czeka na zatwierdzenie

Uwagi na temat organizacji egzaminu i recenzentów:

Prof. Matuszewski zna najlepiej tę tematykę. Egzamin w dowolnym dniu z wyjątkiem środy.

Agata Skrodzka

Recenzenci:

- mgr Marcin Chmielewski
- dr Mateusz Szczucki
- dr Magdalena Drożdż - propozycja czeka na zatwierdzenie

Uwagi na temat organizacji egzaminu i recenzentów:

Dr hab. Magdalena Drożdż już zna pracę, proponuję ją na recenzentkę. Egzamin w dowolnym dniu z wyjątkiem środy.

Rysunek 89 Poprawnie zgłoszona propozycja recenzentów

6.3 Zatwierdzanie propozycji

Uprawnienia do zatwierdzania recenzentów nadaje się w USOSadm, w dziale **Administracja**, pozycja **Uprawnienia obsługi**, a następnie pozycja **Uprawnienia osób**. Są one przechowywane w tabelach DZ_UPR_OBSLUGI_UZYTEK i DZ_UPR_OBSLUGI_TYPY. Trzeba nadać uprawnienie o kodzie APD-ZATW-REC. Uprawnienia mogą dotyczyć jednostek albo programów studiów. W pierwszym przypadku, w kontekście jednej pracy osoba zatwierdza propozycje recenzentów dla wszystkich autorów jednocześnie. Jeżeli uprawnienie zostało nadane na programie, a praca wieloosobowa jest pisana przez osoby studiujące na różnych programach, to zatwierdzający może rozpatrzyć tylko te propozycje, do których ma prawo. W opisanej sytuacji może okazać się konieczne zatwierdzenie propozycji przez więcej niż jedną osobę.

Recenzenci mogą być dowolnie modyfikowani przez zatwierdzającego z uwzględnieniem ograniczenia edycji recenzentów wcześniej zatwierdzonych. W szczególności lista osób może nie zawierać żadnego recenzenta zaproponowanego przez promotora. Interfejs do zatwierdzania został przedstawiony na Rysunek 90. Wprowadzanie zmian odbywa się analogicznie do zgłaszania propozycji. Po zapisaniu recenzentów za pomocą przycisku **Zapisz**, użytkownik może zatwierdzić propozycję korzystając z przycisku znajdującego się na górze zakładki. Może też odrzucić propozycję, dając tym samym promotorowi możliwość korekty propozycji.

Zgłoszono propozycje recenzentów - propozycje czekają na zatwierdzenie

Dominik Godlewski

Zatwierdzeni recenzenci:
mgr Marcin Chmielewski
dr Mateusz Szczucki

Propozycje recenzentów:
Michał Matuszewski
Paulina Banach

Uwagi na temat organizacji egzaminu i recenzentów:

Prof. Matuszewski zna najlepiej tę tematykę. Egzamin w dowolnym dniu z wyjątkiem środy.

Agata Skrodzka

Zatwierdzeni recenzenci:
mgr Marcin Chmielewski
dr Mateusz Szczucki

Propozycje recenzentów:
Magdalena Drożdż

Uwagi na temat organizacji egzaminu i recenzentów:

Dr hab. Magdalena Drożdż już zna pracę, proponuję ją na recenzentkę. Egzamin w dowolnym dniu z wyjątkiem środy.

Anuluj Zapisz

Odrzuć propozycje recenzentów
Zatwierdź propozycje recenzentów

Rysunek 90 Interfejs do zatwierdzania propozycji recenzentów

Zatwierdzenie propozycji kończy się wpisaniem recenzentów do USOS i wysłaniem powiadomienia do osób nowo dodanych. Recenzenci, którzy wcześniej zostali zatwierdzeni, nie otrzymują powiadomienia. Promotorzy otrzymują wiadomość e-mail z informacją o rozpatrzeniu propozycji. Od tego momentu osoby pełniące rolę recenzentów mają możliwość wpisania recenzji w systemie APD.

7 Przebieg egzaminu dyplomowego

7.1 Czynności w USOSadm

W pierwszej kolejności należy się upewnić, że w formularzu **Słowniki** → **Programy Studiów** w zakładce **Dyplomy** prawidłowo ustawiono wszystkie parametry, w szczególności typ certyfikatu, typ oceny, czy wymagany jest egzamin dyplomowy oraz złożenie pracy dyplomowej. Nie należy też zapomnieć o ustaleniu wag dla każdego z parametrów (Rysunek 91, Rysunek 92).

Słowniki > Programy studiów
Zalogowany użytkownik: JMD (Rola: ROLA_JMD)

+ Dodaj
Raporty
Raporty lokalne

Programy studiów

Lp.	s2-mat	Opis	Od	Do	Czy w	Tryb stud	Rodzaj studiów
1	S2-MAT	Matematyka, stacjonarne, drugiego stopnia	01.10.2012		Tak	Stacjonarne	Drugiego stopnia

Pierwsza
<<
<
>
>>
Ostatnia
5

Szczegóły
Etapy
Kolejność etapów
Dyplomy
Kierunki studiów
Jednostki programu
Jednostki zewnętrzne
Języki
Suplement
Obszary dyscypliny
Oplekunowie

+ Dodaj
Pomoc

				Egzamin				Praca dyplomowa				Wagi			
Lp.	Typ certyfika	Ważny od	Ważny do	Progi ocen	Czy wymagany	Typ oceny	Progi ocen	ECTS	Czy wymagana	Typ oceny	Progi ocen	ECTS	Średniej ze stud.	Oceny z egz.	Oceny z pracy
1	1000-MGR-MAT	2021		DYPL_2006	Tak	STD	DYPL_2006		Tak	STD		18,00	5	1	4

Pierwsza
<<
<
1
2
3
>
>>
Ostatnia
1

Rysunek 91 Formularz Słowniki → Programy studiów – zakładka Dyplomy

Edytuj certyfikat

? Pomoc

Typ certyfikatu: *

1000-MGR-MAT (Magisterium z matematyki)

Wybierz

Ważny od: *

2021 (Rok akademicki 2021/22)

Wybierz

Ważny do:

Kliknij przycisk, aby wybrać

Wybierz

Progi ocen:

DYPL_2006 (Ocena na dyplomie według Regulaminu Studiów z 2006 roku)

Wybierz

Egzamin

Czy wymagany: *

Tak

Typ oceny:

STD (Skala ocen standardowa)

Wybierz

Progi ocen:

DYPL_2006 (Ocena na dyplomie według Regulaminu Studiów z 2006 roku)

Wybierz

ECTS:

Praca dyplomowa

Czy wymagana: *

Tak

Typ oceny:

STD (Skala ocen standardowa)

Wybierz

Progi ocen:

Kliknij przycisk, aby wybrać

Wybierz

ECTS:

18,00

Wagi

Waga średniej ze studiów:

5

Waga oceny z egzaminu:

1

Waga oceny z pracy:

4

Zapisz

Anuluj

* - pola wymagane

Rysunek 92 Dodawanie certyfikatu w formularzu Słowniki → Programy studiów

W następnej kolejności pracownik administracji zobowiązany jest do uzupełnienia niezbędnych danych w formularzu **Studenci → Dyplomy → Prace dyplomowe wg osób** (Rysunek 93, Rysunek 94). Do wymaganych informacji zaliczyć można m.in.:

- tytuł pracy dyplomowej,
- rodzaj certyfikatu,
- program studiów, na który wpisany jest student,
- jednostkę organizacyjną przypisaną do dyplomu,
- opiekuna pracy.

Studencki > Dyplomy > Prace dyplomowe wg osób Zalogowany użytkownik: JMD (Rola: PELNA)

Przejdź do: Kopia pracy

Adamowicz Dobromir Jarosław Numer stykowy: Numer bezstykowy:

Wybierz jednostkę programu: Wybierz program: Wybierz etap: Wybierz cykl dydaktyczny: -- brak filtra -- Wybierz miejsce odbywania programu: Określ filtry

Lp.	Nazwisko	Imię	PESEL	Gl. nr albumu	Program główny	Jednostka osoby
1	Adamowicz	Dobromir	91072756812	1234363308	S1-INF (Informatyka, stacjonarne, pierwszego stopnia)	10000000

Pierwsza < < > > Ostatnia 3

Dyplomy osoby

Lp.	Jednostka dyplomu	Program	Data przyjęcia na program	Kod dyplomu	Opis dyplomu	Ważny od	Ważny do	Akcje
1	10000000	S1-INF	01.10.2020	1000-LIC-INF	Licencjat z informatyki	1966		

Prace dyplomowe ☐ Pokaż tylko aplikacyjne

Lp.	Jednostka pracy	Tytuł w języku oryginalnym	Lp.	Kod	Typ	Opis
1	10000000	Klub Absolwenta - prace rozwojowe	1	IN	Kierunek	Informatyka

Szczegóły pracy Pozostali autorzy: Opiekunowie: Uwagi: Opis w jęz. oryginalnym: Opis w jęz. angielskim: Opis w jęz. polskim: Recenzje: Partnerzy:

Tytuł: Klub Absolwenta - prace rozwojowe
 Jednostka pracy: 10000000 (Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki)
 Data zatwierdzenia tematu: 14.02.2022
 Komentarz do zatwierdzenia: Brak
 Data złożenia pracy: 26.01.2024
 Komentarz do złożenia: Brak
 Zajęcia, w ramach których powstała praca:
 Język: POL (polski)

Czy poufna: Nie
 Czy może być przesłana do ORPPD:
 Komentarz do decyzji o przesyłaniu do ORPPD:
 Status w APD: Do modyfikacji (student ma wpisać streszczenie w APD lub USOSweb)
 Czy archiwizować w APD: Archiwizować

Rysunek 93 Formularz Prace dyplomowe wg osób

Dodaj dyplom osoby

Osoba: Dobromir Adamowicz

Jednostka dyplomu: * 10000000 (Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki)

Program: * S1-INF

Certyfikat: * 1000-LIC-INF

Tytuł pracy: * Pozostało znaków: 967

Język: POL (polski)

* - pola wymagane

Rysunek 94 Uzupełnianie formularza Prace dyplomowe wg osób

Należy pamiętać, aby ustawić odpowiednie statusy dotyczące APD (Rysunek 95) — czy pracę można modyfikować oraz archiwizować w APD. APD również daje możliwość ustawienia tych statusów. Widnieją one na stronie pracy w zakładce **Administracja**. Dostęp do tej zakładki zależy od nadanych w danej jednostce uprawnień. Zasadniczo jednak zadanie to należy do pracownika administracyjnego obsługującego USOSadm. W wyjątkowych sytuacjach archiwizację z poziomu APD może uruchomić opiekun pracy.

Edytuj pracę dyplomową

Tytuł: Klub Absolwenta - prace rozwojowe
Pozostało znaków: 967

Jednostka pracy: 10000000 (Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki) Wybierz

Data zatwierdzenia tematu: 14.02.2022

Komentarz do zatwierdzenia: Brak
Pozostało znaków: 996

Data złożenia pracy: 26.01.2024

Komentarz do złożenia: Brak
Pozostało znaków: 996

Zajęcia, w ramach których powstała praca: Kliknij przycisk, aby wybrać Wybierz

Język: POL (polski) Wybierz

Czy poufna: Nie

Czy może być przesłana do ORPPD: -

Komentarz do decyzji o przesyłaniu do ORPPD:
Pozostało znaków: 1000

Status w APD: Do modyfikacji (student ma wpisać streszczenie w APD lub USOSw)

Czy archiwizować w APD: Archiwizować

Zapisz Anuluj

* - pola wymagane

Rysunek 95 Edytowanie formularza w bloku Prace dyplomowe

Ostatnim etapem w USOSadm jest wprowadzenie terminu, miejsca i trybu egzaminu dyplomowego. Należy zwrócić szczególną uwagę, by zaznaczyć, że protokół egzaminu ma być generowany i obsługiwany w APD (Rysunek 96).

Szczegóły dyplomu Ocenę i punkty ECTS **Egzamin** Komisja Komisja egz. popraw. Obszary wiedzy Dyscypliny Wyd

Egzamin

Czy egzamin zdalny: Nie

Budynek: 3320 (Gmach Wydziału Matematyki - Banacha 2) Wybierz

Sala: 2210 Wybierz

Link do egzaminu na platformie zdalnej:
Pozostało znaków: 120

Data i godzina: 16.02.2024 16:00

Czy protokół komisji w APD: Nie ?

Komentarz:
Pozostało znaków: 120

Zapisz Anuluj

Rysunek 96 Ustalanie egzaminu dyplomowego

Kolejnym elementem, który należy uzupełnić w formularzu **Studenci** → **Dyplomy** → **Dyplomy i egzaminy** jest zakładka dotycząca komisji egzaminacyjnej (Rysunek 97).

Rysunek 97 Wprowadzanie członków komisji egzaminu dyplomowego

Lp.	Nazwisko	Imię	Drugie imię	PESEL	Jednostka osoby	Funkcja w komisji	Akcje
1	Baran	Jędrzej	Michał	52091652914	10000000	przewodniczący	Akcje
2	Lipińska	Joanna		52091751309	10000000	członek	Akcje
3	Umińska	Renata	Maria	51121039707	10000000	promotor	Akcje

Rysunek 98 Uzupełniona zakładka Komisja

Na tym etapie kończą się czynności w USOSadm niezbędne do przeprowadzenia egzaminu przy wykorzystaniu funkcjonalności APD.

7.2 Czynności w APD

Po uzupełnieniu danych dotyczących terminu egzaminu oraz członków komisji egzaminacyjnej, w APD na stronie pracy dyplomowej na pojawi się zakładka **Egzamin**. Widoczność egzaminów na zakładce zależy od uprawnień użytkownika. Egzamin jest widoczny wyłącznie wtedy, gdy zalogowana osoba jest egzaminowanym lub członkiem komisji, tzn. w przypadku pracy wieloosobowej każdy autor widzi tylko swój egzamin. Członek komisji widzi wszystkie egzaminy, w których uczestniczy.

Informacje o egzaminie (Rysunek 99) obejmują następujące dane:

- autor pracy, który uczestniczy w egzaminie,
- tytuł pracy dyplomowej,
- typ dyplomu,
- średnia ze studiów,
- skład komisji egzaminacyjnej z wyszczególnieniem ról,
- data i miejsce egzaminu (w przypadku egzaminu zdalnego informacja o platformie internetowej),
- protokół egzaminu z informacją o jego statusie.

Dobromir Adamowicz	
Autor:	Dobromir Adamowicz
Praca dyplomowa:	Klub Absolwenta - prace rozwojowe
Typ dyplomu:	Licencjat z informatyki (1000-LIC-INF)
Średnia ze studiów:	5
Komisja egzaminacyjna:	dr Jędrzej Baran - przewodniczący dr Renata Umińska, prof. UW - promotor prof. dr hab. Joanna Lipińska - członek
Rola w komisji:	promotor
Data egzaminu:	2024-02-16 16:55
Czy egzamin zdalny:	☐ egzamin zdalny
Miejsce egzaminu:	Budynek: Gmach Wydziału Matematyki - Banacha 2 Sala egzaminacyjna: 2210
Uwaga: istnieją niezapisane zmiany	
Anuluj Zapisz	

Rysunek 99 Informacja o egzaminie dyplomowym

Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może edytować miejsce oraz datę egzaminu w zakładce **Egzamin**. Modyfikacja danych jest możliwa przy spełnieniu następujących warunków:

- Prace o danym typie muszą mieć odblokowaną możliwość wprowadzania zmian w APD (zdjętą flagę przy parametrze globalnym o nazwie *Zablokuj możliwość dokonywania zmian w pracach*).
- Jeżeli protokół egzaminacyjny nie ma być wypełniany w APD, to autor pracy nie może mieć przypisanego numeru dyplomu.
- Jeżeli protokół egzaminacyjny ma być wypełniany w APD, to edycja jest możliwa przed jego zamknięciem.

Aby wprowadzić zmiany, należy przejść do strony pracy i wybrać zakładkę **Egzamin**. Następnie przy użyciu formularza (Rysunek 100) można wprowadzać nowe informacje. W polu z datą egzaminu można wpisać datę wraz z godziną. Zaznaczenie lub odznaczenie flagi **egzamin zdalny** powoduje zmianę pól na wpisanie miejsca egzaminu, odpowiednio na pole tekstowe do wpisania adresu na platformie internetowej i na pole do wyboru sali egzaminacyjnej. Wybór sali egzaminacyjnej jest możliwy po uprzednim wybraniu budynku z selektora. Po jego przypisaniu, użytkownik uzyskuje dostęp do wszystkich sal znajdujących się w wybranym budynku. Wpisanie pierwszych dwóch znaków numeru sali rozpoczyna wyszukiwanie. Kliknięcie na odpowiednią salę powoduje jej wybór. Zmiany w danych egzaminu należy zakończyć korzystając z przycisków **Zapisz** lub **Anuluj**.

Data egzaminu:	2024-02-16 15:55
Czy egzamin zdalny:	☐ egzamin zdalny
Miejsce egzaminu:	Budynek: Gmach Wydziału Matematyki - Banacha 2 Sala egzaminacyjna: 2220
Uwaga: istnieją niezapisane zmiany	
Anuluj Zapisz	

Rysunek 100 Formularz do edycji miejsca i daty egzaminu

Zbliżające się egzaminy są także widoczne na stronie **Moje prace i zadania** lub **MOJE EGZAMINY** dostępnej poprzez pozycję z górnego menu **MOJE APD** (Rysunek 101).

Nadchodzące egzaminy

Członek komisji

[dzisiaj] Dobromir Adamowicz - Licencjat z informatyki (1000-LIC-INF)
16 lutego 2024 15:55, Pokój pracowniczy nr 2210, Gmach Wydziału Matematyki - Banacha 2

[Więcej informacji](#)

Rysunek 101 MOJE APD → Moje prace i zadania

Egzamin może się odbyć po wpisaniu recenzji i wystawieniu oceny przez wszystkich recenzentów.

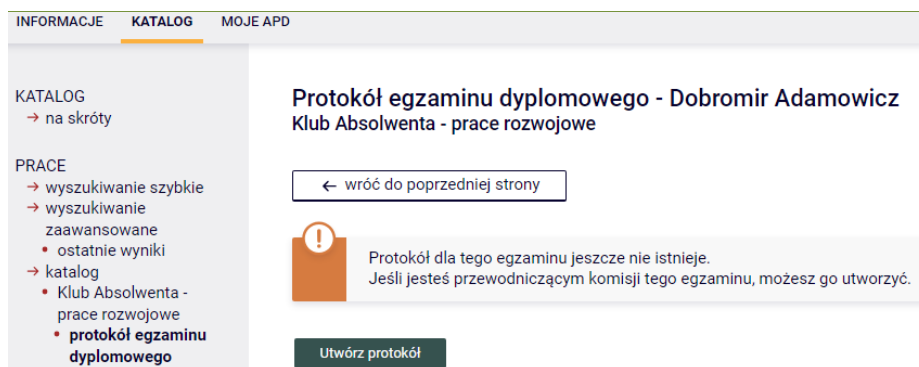
Odnosnik do protokołu – **Przejdź do protokołu** – znajduje się na stronie pracy w zakładce **Egzamin** (Rysunek 102). Odnosnik pojawi się na stronie, gdy zostaną spełnione dwa warunki: praca będzie miała status Z (Gotowa do obrony) oraz będzie zdefiniowana komisja egzaminu dyplomowego. Domyślnie protokół jest niezatwierdzony.

Dobromir Adamowicz	
Autor:	Dobromir Adamowicz
Praca dyplomowa:	Klub Absolwenta - prace rozwojowe
Typ dyplomu:	Licencjat z informatyki (1000-LIC-INF)
Średnia ze studiów:	5
Komisja egzaminacyjna:	dr Jędrzej Baran - przewodniczący dr Renata Umińska, prof. UW - promotor prof. dr hab. Joanna Lipińska - członek
Rola w komisji:	promotor
Data egzaminu:	2024-02-16 16:47
Czy egzamin zdalny:	☐ egzamin zdalny
Miejsce egzaminu:	Budynek: Gmach Wydziału Matematyki - Banacha 2 Sala egzaminacyjna: 2210
Protokół egzaminu:	Przejdź do protokołu (niezatwierdzony)

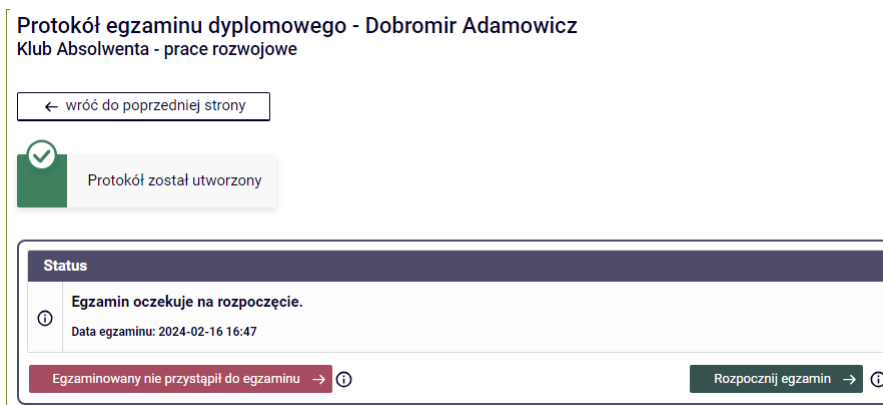
Anuluj Zapisz

Rysunek 102 Link do protokołu egzaminacyjnego

Przewodniczący komisji po kliknięciu w odnośnik przechodzi na stronę umieszczoną w sekcji **KATALOG** → **PRACE**, gdzie ma możliwość utworzenia protokołu z egzaminu dyplomowego (Rysunek 103, Rysunek 104).



Rysunek 103 Tworzenie protokołu egzaminacyjnego



Rysunek 104 Utworzony protokół egzaminacyjny

Po utworzeniu protokołu znajduje się on w stanie początkowym, sekcje *Pytania*, *Oceny* i *Podpisy* są ukryte. Przewodniczący ma dostęp do dwóch przycisków: **Egzaminowany nie przystąpił do egzaminu**, **Rozpocznij egzamin**. Skorzystanie z pierwszego z nich umożliwi złożenie podpisów. Wybranie drugiej opcji otwiera możliwość dodawania, usuwania, edytowania, a także zmiany kolejności pytań egzaminacyjnych. Należy pamiętać, że należy dodać przynajmniej jedno pytanie, by przycisk **Zakończ egzamin** został odblokowany. O tym w jakiej formie można wprowadzić oceny z pytań (ocena brana ze słownika, inna wartość) decyduje ustawienie odpowiedniego parametru konfiguracyjnego.

Po uzupełnieniu pytań przewodniczący powinien skorzystać z przycisku **Zakończ egzamin** (Rysunek 105).

Protokół egzaminu dyplomowego - Dobromir Adamowicz

Klub Absolwenta - prace rozwojowe

[← wróć do poprzedniej strony](#)


Egzamin został rozpoczęty



Pobierz protokół jako PDF

Status

Egzamin rozpoczęty: przewodniczący może edytować pytania.

Data egzaminu: 2024-02-16 16:47

[← Cofnij rozpoczęcie egzaminu](#) ⓘ

Pytania

1.	Treść: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam non vestibulum lacus. Sed auctor viverra est, a interdum metus imperdiet nec. Morbi mollis ipsum vel nunc ornare, ut sodales ipsum efficitur. Nullam scelerisque justo eu turpis fringilla mollis at a sem. Integer in cursus lectus. Proin interdum ut odio placerat aliquam. In quis justo enim.	Edytuj → Usuń →	≡
Ocena:	4,5		
2.	Treść: Donec molestie, urna id placerat efficitur, est nibh interdum leo, id laoreet diam ligula ac nisl. Curabitur mollis in orci quis convallis. Sed condimentum orci id felis finibus sagittis tristique at massa. Sed sed velit scelerisque, consectetur ante non, feugiat ligula.	Edytuj → Usuń →	≡
Ocena:	5!		

Zapisz postępy

Dodaj pytanie ...

Zakończ egzamin → ⓘ

Oceny	Ocena	Wartość liczbowa	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	5	0,7	3,5
Ocena z pracy:	brak	brak	0,2	brak
Ocena z egzaminu:	brak	brak	0,1	brak

Wynik studiów: brak

Ocena na dyplomie: brak

Uwagi: brak

Podpisy

Przewodniczący	dr Jędrzej Baran	NIEPODPISANY
Promotor	dr Renata Umińska, prof. UW	NIEPODPISANY
Członek	prof. dr hab. Joanna Lipińska	NIEPODPISANY

Rysunek 105 Częściowo uzupełniony protokół egzaminu dyplomowego

Następnie należy uzupełnić oceny z pracy i egzaminu używając odnośnika **Edytuj oceny...** W zależności od ustawień parametrów konfiguracyjnych na danej uczelni niektóre pola oceny z pracy oraz oceny z egzaminu mogą być nieaktywne. Dokładny opis parametrów sterujących ocenami w protokole został opisany w podręczniku dla administratorów [1]. Średnia ze studiów powinna być wprowadzona poza APD. W serwisie wyświetla się wyłącznie w celach informacyjnych i nie można jej edytować. Aby automatycznie obliczyć ocenę z pracy, należy skorzystać z odnośnika **Wystaw ocenę** (Rysunek 106). Odnośnik otworzy okno z informacjami na temat liczby recenzentów, recenzji oraz ocen i co najważniejsze, zostanie przedstawiona średnia ocen z pracy, którą można przepisać do protokołu za pomocą odnośnika **Przepisz średnią** (Rysunek 107).

Edycja ocen

	Ocena	Wartość liczbową	Waga
Średnia ze studiów:	–	5	0,7
Ocena z pracy:	–		0,2
Ocena z egzaminu:		–	0,1

Anuluj

Zapisz i oblicz wynik

Rysunek 106 Wystawianie oceny z egzaminu

Oceny z recenzji

Klub Absolwenta - prace rozwojowe

Liczba recenzentów:	3	Liczba recenzji:	3	Liczba ocen:	3	Średnia ocen pracy:	4,83
---------------------	---	------------------	---	--------------	---	---------------------	------

Liczba prac:	1
Liczba prac z obliczoną oceną:	1
Średnia z obliczonych ocen:	4,83
Średnia wg skali:	brak

Anuluj

Przepisz średnią

Rysunek 107 Automatyczne obliczanie średniej ocen z pracy wystawionych przez recenzentów

Przewodniczący komisji uzupełnia również ocenę z egzaminu (Rysunek 108). Na tym etapie przewodniczący może jeszcze wykonać kilka czynności:

- cofnąć zakończony egzamin,
- wpisać stosowne uwagi,
- zatwierdzić protokół z wynikiem pozytywnym,
- zatwierdzić protokół z wynikiem negatywnym.

Edycja ocen

	Ocena	Wartość liczbową	Waga
Średnia ze studiów:	–	5	0,7
Ocena z pracy:	–	4,83	0,2
Ocena z egzaminu:	5	–	0,1

Anuluj

Zapisz i oblicz wynik

Podpisy

Przewodniczący

Rysunek 108 Uzupełnianie oceny z egzaminu

Po skorzystaniu z odnośnika **Zapisz i oblicz wynik** automatycznie zostaje obliczony wynik studiów oraz ocena na dyplomie (Rysunek 109). Na tym etapie pojawia się możliwość wpisania komentarza do egzaminu.

← Cofnij zakończenie egzaminu ⓘ

Oceny	Ocena	Wartość liczbową	Waga	Wartość ważoną
Średnia ze studiów:	–	5	0,7	3,5
Ocena z pracy:	brak	4,83	0,2	0,97
Ocena z egzaminu:	5	5	0,1	0,5

Edytuj oceny ... ⓘ

Wynik studiów: 4,97

Ocena na dyplomie: celujący

Uwagi: brak

Edytuj uwagi ...

Zatwierdź protokół - wynik negatywny → ⓘ

Zatwierdź protokół - wynik pozytywny → ⓘ

Rysunek 109 Automatyczne obliczanie wyniku studiów oraz oceny na dyplomie

Po zatwierdzeniu protokołu (**wynik pozytywny** lub **wynik negatywny**), ostatnim krokiem jest podpisanie go przez wszystkich członków komisji (od przewodniczącego zaczynając). Przejść do protokołu można w dwojaki sposób:

- korzystając z odnośnika **MOJE APD → MOJE EGZAMINY**,
- wyszukując egzaminowanego studenta za pomocą odnośnika **KATALOG → Wyszukiwanie osób**.

Jeśli członek komisji ma zainstalowaną aplikację Mobilny USOS, to otrzyma powiadomienie na telefon z przyciskiem do złożenia podpisu. Wystarczy kliknąć w ten przycisk, żeby złożyć podpis.

Pozostali członkowie komisji mają dostęp do strony z protokołem na tych samych zasadach, co przewodniczący, ale nie mogą wykonywać żadnych akcji, a jedynie oglądać aktualny stan protokołu. Gotowy protokół można pobrać w formacie PDF korzystając z odnośnika **Pobierz protokół jako PDF** (Rysunek 110, Rysunek 111).

Obsługa protokołu egzaminu poprawkowego odbywa się dokładnie tak samo, jak przy pierwszym egzaminie, z kilkoma drobnymi różnicami:

- odnośnik do egzaminu poprawkowego nosi nazwę **Protokół egzaminu poprawkowego** i wyświetla się, gdy dla dyplomu jest zdefiniowana komisja drugiego egzaminu,
- na stronie protokołu w nagłówku wyświetla się informacja, że jest to egzamin poprawkowy,
- w tabelce z ocenami i okienku edycji ocen wyświetlana jest ocena z pierwszego egzaminu (tylko jako informacja, nie można jej edytować),
- oceny z obu terminów mają wspólną rubrykę waga i wartość ważoną,
- nie można edytować oceny z pracy ani innych ocen – jedyna edytowalna ocena to ocena z egzaminu poprawkowego.

Gdy zostanie wpisana ocena z egzaminu poprawkowego, na stronie protokołu pierwszego egzaminu ukrywane są rubryki:

- wartość ważona oceny z egzaminu,

- wynik studiów,
- ocena na dyplomie.

Wyświetla się też informacja o odbyciu drugiego egzaminu.

Protokół egzaminu dyplomowego - Dobromir Adamowicz
Klub Absolwenta - prace rozwojowe

← wróć do poprzedniej strony

 Pobierz protokół jako PDF

Status

Protokół został już przez Ciebie podpisany



Egzamin zakończył się z wynikiem pozytywnym.
Protokół jest zatwierdzony i podpisany przez wszystkich członków komisji.
Data egzaminu: 2024-02-16 16:47

Pytania		
1.	Treść: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam non vestibulum lacus. Sed auctor viverra est, a interdum metus imperdiet nec. Morbi mollis ipsum vel nunc ornare, ut sodales ipsum efficitur. Nullam scelerisque justo eu turpis fringilla mollis at a sem. Integer in cursus lectus. Proin interdum ut odio placerat aliquam. In quis justo enim.	Ocena: dobry
2.	Treść: Donec molestie, urna id placerat efficitur, est nibh interdum leo, id laoreet diam ligula ac nisl. Curabitur mollis in orci quis convallis. Sed condimentum orci id felis finibus sagittis tristique at massa. Sed sed velit scelerisque, consectetur ante non, feugiat ligula.	Ocena: celujący

Oceny	Ocena	Wartość liczbowa	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	5	0,7	3,5
Ocena z pracy:	brak	4,83	0,2	0,97
Ocena z egzaminu:	5	5	0,1	0,5

Wynik studiów:	4,97
Ocena na dyplomie:	celujący
Wynik egzaminu:	POZYTYWNY

Uwagi: brak

Podpisy		
Przewodniczący	dr Jędrzej Baran	PODPISANY 2024-02-16 17:49
Promotor	dr Renata Umińska, prof. UW	PODPISANY 2024-02-16 17:49
Członek	prof. dr hab. Joanna Lipińska	PODPISANY 2024-02-16 17:56

Rysunek 110 Gotowy protokół egzaminu dyplomowego

Uniwersytet Warszawski
Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki

Warszawa, dnia 16.02.2024 r.

PROTOKÓŁ
EGZAMINU LICENCJACKIEGO
z dnia 16.02.2024

Pan Dobromir Jarosław Adamowicz

Nr albumu: 1234363308

Kierunek: informatyka , pierwszego stopnia

Specjalność:

Studiował w latach: 2020/21 - 2022/23

Złożył pracę pt.: Klub Absolwenta - prace rozwojowe

Egzamin licencjacki został wyznaczony w dniu 16.02.2024 r. przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:

Przewodniczący: dr Jędrzej Michał Baran

Promotor: dr Renata Maria Umińska, prof. UW

Członek: prof. dr hab. Joanna Lipińska

Zadane pytania

Ocena

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam non vestibulum lacus. Sed auctor viverra est, a interdum metus imperdiet nec. Morbi mollis ipsum vel nunc ornare, ut sodales ipsum efficitur. Nullam scelerisque justo eu turpis fringilla mollis at a sem. Integer in cursus lectus. Proin interdum ut odio placerat aliquam. In quis justo enim.

dobry

Donec molestie, urna id placerat efficitur, est nibh interdum leo, id laoreet diam ligula ac nisl. Curabitur mollis in orci quis convallis. Sed condimentum orci id felis finibus sagittis tristique at massa. Sed sed velit scelerisque, consectetur ante non, feugiat ligula.

celujący

Komisja uznała, że Pan Dobromir Jarosław Adamowicz złożył egzamin licencjacki z wynikiem: **bardzo dobry**

Biorąc pod uwagę:

średnią ocen ze studiów	5	*	0,70	=	3,50
ocenę pracy	4,83	*	0,20	=	0,97
ocenę z egzaminu	5	*	0,10	=	0,50

Wynik studiów: 4,97

postanowiła nadać tytuł **licencjata**

Wynik studiów (do wpisania na dyplomie):

celujący

Podpisy członków Komisji

Podpis Przewodniczącego Komisji

zatwierdzony elektronicznie 2024-02-16 17:56
prof. dr hab. Joanna Lipińska

zatwierdzony elektronicznie 2024-02-16 17:49
dr Jędrzej Michał Baran

zatwierdzony elektronicznie 2024-02-16 17:49
dr Renata Maria Umińska, prof. UW

Rysunek 111 Protokół egzaminacyjny w formacie PDF

8 Obsługa dyplomu bez pracy

8.1 Czynności w USOSadm

APD umożliwia użytkownikom przeprowadzenie procedury nadania dyplomu w przypadku studiów niewymagających złożenia pracy dyplomowej. Zasadniczą część tej procedury wykonuje się w USOSadm w Javie.

W pierwszym kroku należy zdefiniować w USOSadm, w zakładce **Dyplomy** w formularzu **Słowniki** → **Programy studiów**, odpowiedni certyfikat, który nie będzie wymagał pracy dyplomowej przy ukończeniu studiów (Rysunek 112, Rysunek 113).

70

Rysunek 112 Zakładka Dyplomy w formularzu Słowniki → Programy studiów

Rysunek 113 Dodawanie certyfikatu programu studiów

Przy definiowaniu certyfikatu należy zwrócić uwagę, żeby w sekcji *Praca dyplomowa* zaznaczyć, że nie jest wymagana – zablokuje to możliwość wpisania wagi oceny z pracy w sekcji *Wagi*. Należy również pamiętać o uzupełnieniu *Typu oceny* w górnej sekcji okna. Bez tego elementu APD nie wyliczy automatycznie oceny na dyplomie.

W kolejnym etapie należy uzupełnić takie dane w formularzu **Studenci → Dyplomy → Dyplomy i egzaminy** (Rysunek 114):

- dyplom osoby (jednostka dyplomu, program studiów, odpowiedni certyfikat) (Rysunek 115),
- komisja egzaminacyjna (Rysunek 116, Rysunek 117),
- termin egzaminu dyplomowego (WAŻNE: należy zaznaczyć opcję utworzenia i zatwierdzenia protokołu z egzaminu w APD) (Rysunek 118).

Studencki > Dyplomy > Dyplomy i egzaminy

Zalogowany użytkownik: JMD (Rola: PEŁNA)

[Powrót](#) [Przejdź do -](#) [Wyszukaj dyplomy](#) [Wyszukaj egzamin](#)

Wybierz osobę wpisując PESEL, nr albumu bądź nazwisko i imię

Andrzejczyk Rafał [Numer studyjny](#) [Numer bezstudyjny](#)

Wybierz jednostkę programu Wybierz program Wybierz etap Wybierz cykl dydaktyczny -- brak filtra -- Wybierz miejsce odbywania programu [Określ filtry](#)

Lp.	Nazwisko	Imię	PESEL	Gl. nr albumu	Program główny	Jednostka osoby
1	Andrzejczyk	Rafał	67041899510	262534	S2-MAT (Matematyka, stacjonarne, drugiego stopnia)	10000000

[Pierwsza](#) [<<](#) [>>](#) [Ostatnia](#) 10

[+ Dodaj](#) [Dyplomy osoby](#)

Lp.	Jednostka dyplomu	Program	Data przyjęcia na program	Kod dyplomu	Opis dyplomu	Ważny od	Ważny do
Brak elementów do wyświetlenia.							

[Szczegóły dyplomu](#) [Oceny i punkty ECTS](#) [Egzaminy](#) [Komisja](#) [Komisja egz. popraw.](#) [Obszary wiedzy](#) [Dyscypliny](#) [Wydruki](#) [Odrębne dyplomy zagr.](#)

Brak elementów do wyświetlenia.

Rysunek 114 Formularz Dyplomy i egzaminy

Dodaj dyplom osoby [✕](#)

Osoba: Rafał Andrzejczyk

Jednostka dyplomu: * 10000000 (Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki) [✕](#) [Wybierz](#)

Program: * S2-MAT [✕](#) [Wybierz](#)

Certyfikat: * 1000-MGR-MAT [✕](#) [Wybierz](#)

[Zapisz](#) [Anuluj](#) * - pola wymagane

Rysunek 115 Uzupełnianie danych bloku Dyplomy osoby

Edytuj komisję [✕](#)

[? Pomoc](#)

Typ komisji: * CRT (Komisja egzaminu licencjackiego/inżynierskiego/magisterskiego) [✕](#) [Wybierz](#)

Nazwa: Pozostało znaków: 149

Jednostka organizacyjna: * 10000000 (Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki) [✕](#) [Wybierz](#)

[Zapisz](#) [Anuluj](#) * - pola wymagane

Rysunek 116 Dodawanie typu komisji egzaminacyjnej

[Szczegóły dyplomu](#) [Oceny i punkty ECTS](#) [Egzaminy](#) [Komisja](#) [Komisja egz. popraw.](#) [Obszary wiedzy](#) [Dyscypliny](#) [Wydruki](#) [Odrębne dyplomy zagr.](#)

Typ komisji: CRT (Komisja egzaminu licencjackiego/inżynierskiego/magisterskiego) Nazwa: Komisja egzaminu magisterskiego - Rafał Andrzejczyk Jednostka organizacyjna: 10000000 (Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki)

[+ Dodaj członka](#) [+ Dodaj członków](#) [Kopiuje komisję](#) [? Pomoc](#)

Lp.	Nazwisko	Imię	Drugie imię	PESEL	Jednostka osoby	Funkcja w komisji	Akcje
1	Baran	Jędrzej	Michał	52091652914	10000000	członek	✕
2	Umińska	Renata	Maria	51121039707	10000000	przewodniczący	✕

Rysunek 117 Uzupełniona zakładka Komisja

Rysunek 118 Uzupełniona zakładka Egzamin

8.2 Czynności w APD

Po uzupełnieniu niezbędnych danych w USOSadm, komisja może przeprowadzić egzamin. Zadanie to pojawi się w odnośniku **MOJE APD** każdego członka komisji egzaminacyjnej (Rysunek 119).

Rysunek 119 Informacja dla członka komisji o nadchodzącym egzaminie

W kolejnym kroku, przewodniczący przechodzi na stronę, na której może utworzyć protokół egzaminowanej osoby i rozpocząć egzamin (Rysunek 120, Rysunek 121).

Rysunek 120 Tworzenie protokołu egzaminacyjnego

Protokół egzaminu dyplomowego - Rafał Andrzejczyk

← wróć do poprzedniej strony

Status

ⓘ

Egzamin oczekuje na rozpoczęcie.

Data egzaminu: 2024-02-12 08:00

Egzaminowany nie przystąpił do egzaminu → ⓘ

Rozpocznij egzamin → ⓘ

Rysunek 121 Rozpoczęcie egzaminu dyplomowego

Do protokołu egzaminu dyplomowego (Rysunek 122) przewodniczący w pierwszej kolejności wprowadza treść pytań egzaminacyjnych (dozwolone jest dodawanie, usuwanie, edytowanie treści oraz zmiana kolejności pytań) oraz oceny odpowiedzi osoby egzaminowanej (Rysunek 123, Rysunek 124).

Protokół egzaminu dyplomowego - Rafał Andrzejczyk

← wróć do poprzedniej strony

Pobierz protokół jako PDF

Status

ⓘ

Egzamin rozpoczęty: przewodniczący może edytować pytania.

Data egzaminu: 2024-02-12 08:00

← Cofnij rozpoczęcie egzaminu ⓘ

ⓘ

Minimalna liczba pytań na egzaminie: 2, wprowadzono: 0.

Pytania

Nie dodano jeszcze żadnych pytań.

Zapisz postępy

Dodaj pytanie ...

Zakończ egzamin → ⓘ

Oceny	Ocena	Wartość liczbową	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	4,75	0,7	3,33
Ocena z pracy:	Ta ocena nie jest wymagana do uzyskania dyplomu na tym programie.			
Ocena z egzaminu:	brak	brak	0,3	brak

Wynik studiów:

brak

Ocena na dyplomie:

brak

Uwagi:

brak

Podpisy

Przewodniczący	dr Jędrzej Baran	NIEPODPISANY
Członek	prof. dr hab. Joanna Lipińska	NIEPODPISANY
Członek	dr Renata Umińska, prof. UW	NIEPODPISANY

Rysunek 122 Protokół egzaminu dyplomowego

74

← Cofnij rozpoczęcie egzaminu ⓘ

Minimalna liczba pytań na egzaminie: 2, wprowadzono: 0.

Pytania			
1.	Treść: 0/1000 znaków Ocena: 0/20 znaków	OK → Usuń →	≡

Zapisz postępy Dodaj pytanie ...

Zakończ egzamin → ⓘ

Rysunek 123 Uzupełnianie treści pytań i oceny

← Cofnij rozpoczęcie egzaminu ⓘ

Pytania			
1.	Treść: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec auctor eleifend libero, vitae tincidunt enim maximus vitae. Fusce rutrum enim eget ultricies pharetra. Ocena: Bardzo dobry	Edytuj → Usuń →	≡
2.	Treść: Cras sodales neque eget neque pretium elementum. Aliquam et tincidunt felis. Cras eu orci non odio eleifend tempor. Etiam nec vulputate enim, in egestas nisl. Ocena: Dobry plus	Edytuj → Usuń →	≡

Zapisz postępy Dodaj pytanie ...

Zakończ egzamin → ⓘ

Rysunek 124 Fragment protokołu uzupełnionego treścią pytań i ocen

Po uzupełnieniu treści pytań przewodniczący komisji może skorzystać z odnośnika **Zakończ egzamin** (Rysunek 124). Warunkiem uaktywnienia się przycisku jest dodanie przynajmniej jednego pytania egzaminacyjnego. Użycie przycisku **Zakończ egzamin** blokuje dalszą edycję pytań, umożliwia natomiast wprowadzenie oceny ogólnej z egzaminu (Rysunek 125, Rysunek 126), automatyczne obliczenie wyniku studiów oraz oceny na dyplomie (Rysunek 127).

← Cofnij zakończenie egzaminu

?

Oceny	Ocena	Wartość liczbowo	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	4,75	0,7	3,33
Ocena z pracy:	Ta ocena nie jest wymagana do uzyskania dyplomu na tym programie.			
Ocena z egzaminu:	brak	brak	0,3	brak

Edytuj oceny ...

?

Wynik studiów:

brak

Ocena na dyplomie:

brak

Uwagi:

brak

Edytuj uwagi ...

Zatwierdź protokół - wynik negatywny →

?

Zatwierdź protokół - wynik pozytywny →

?

Rysunek 125 Sekcja protokołu do uzupełniania oceny z egzaminu i obliczania oceny na dyplomie

Edycja ocen ✕

	Ocena	Wartość liczbowa	Waga
Średnia ze studiów:	–	4,75	0,7
Ocena z pracy:	Ta ocena nie jest wymagana do uzyskania dyplomu na tym programie.		
Ocena z egzaminu:	----- NK 2 3 3,5 4 4,5 5 5!	–	0,3

Anuluj

Zapisz i oblicz wynik

Zatwierdź protokół - wynik negatywny →

Zatwierdź protokół - wynik pozytywny →

Rysunek 126 Uzupełnianie oceny z egzaminu

← Cofnij zakończenie egzaminu

ⓘ

Oceny	Ocena	Wartość liczbowo	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	4,75	0,7	3,33
Ocena z pracy:	Ta ocena nie jest wymagana do uzyskania dyplomu na tym programie.			
Ocena z egzaminu:	5	5	0,3	1,5
				Edytuj oceny ... ⓘ

Wynik studiów:

4,83

Ocena na dyplomie:

bardzo dobry

Uwagi:

brak

Edytuj uwagi ...

Zatwierdź protokół - wynik negatywny →

ⓘ

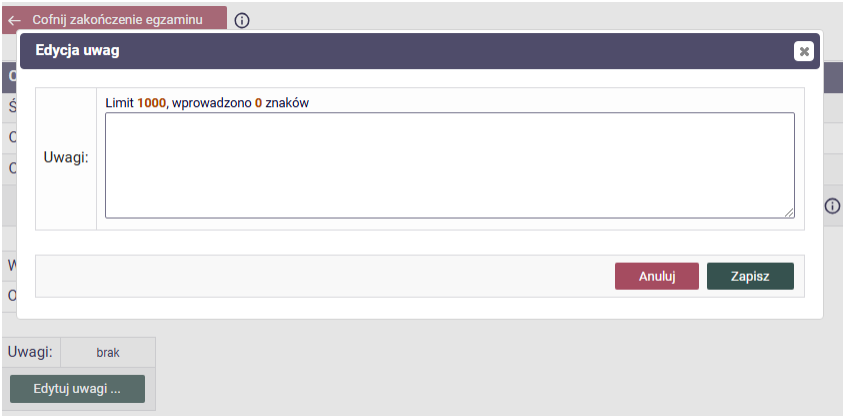
Zatwierdź protokół - wynik pozytywny →

ⓘ

Rysunek 127 Ostateczny wynik studiów

Dodatkową funkcjonalnością w protokole jest możliwość wpisania przez przewodniczącego komisji uwag związanych z egzaminem. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Edytuj uwagi...**, widocznego na Rysunek 127. Spowoduje to wyświetlenie okna dialogowego z polem do wpisania uwag (Rysunek 128). Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych informacji,

przewodniczący komisji zatwierdza protokół z wynikiem pozytywnym bądź negatywnym. W kolejnym etapie wszyscy członkowie komisji muszą złożyć podpisy pod protokołem (przewodniczący musi to zrobić jako pierwszy) (Rysunek 129, Rysunek 130). Podpisanie protokołu przez przewodniczącego uniemożliwia cofnięcie zatwierdzenia protokołu (Rysunek 131).



Rysunek 128 Okno dialogowe służące do wpisywania uwag w protokole egzaminu dyplomowego

Protokół egzaminu dyplomowego - Rafał Andrzejczyk

← wróć do poprzedniej strony

Protokół został zamknięty

Pobierz protokół jako PDF

Status

Protokół oczekuje na podpis. Możesz teraz podpisać protokół.

ⓘ

Egzamin zakończył się z wynikiem pozytywnym.
Protokół jest zatwierdzony, ale nie został jeszcze podpisany.
Data egzaminu: 2024-02-12 08:00

Pytania

1.

Treść: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec auctor eleifend libero, vitae tincidunt enim maximus vitae. Fusce rutrum enim eget ultricies pharetra.

Ocena: Bardzo dobry

2.

Treść: Cras sodales neque eget neque pretium elementum. Aliquam et tincidunt felis. Cras eu orci non odio eleifend tempor. Etiam nec vulputate enim, in egestas nisl.

Ocena: Dobry plus

Oceny	Ocena	Wartość liczbowa	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	4,75	0,7	3,33
Ocena z pracy:	Ta ocena nie jest wymagana do uzyskania dyplomu na tym programie.			
Ocena z egzaminu:	5	5	0,3	1,5

Wynik studiów: 4,83

Ocena na dyplomie: **bardzo dobry**

Wynik egzaminu: **POZYTYWNY**

Uwagi: brak

← Cofnij zatwierdzenie ⓘ

Podpisy

Przewodniczący	dr Jędrzej Baran	NIEPODPISANY
Członek	prof. dr hab. Joanna Lipińska	NIEPODPISANY
Członek	dr Renata Umińska, prof. UW	NIEPODPISANY

Podpisz protokół

Rysunek 129 Widok ogólny niepodpisanego protokołu

77

[← Cofnij zatwierdzenie](#) ⓘ

Podpisy		
Przewodniczący	dr Jędrzej Baran	NIEPODPISANY
Członek	prof. dr hab. Joanna Lipińska	NIEPODPISANY
Członek	dr Renata Umińska, prof. UW	NIEPODPISANY

Podpisz protokół

Rysunek 130 Sekcja podpisywania protokołu

Protokół egzaminu dyplomowego - Rafał Andrzejczyk

[← wróć do poprzedniej strony](#)

 Protokół został podpisany

 Pobierz protokół jako PDF

Status

Protokół został już przez Ciebie podpisany

ⓘ

Egzamin zakończył się z wynikiem pozytywnym.

Protokół jest zatwierdzony, ale nie jest podpisany przez wszystkich członków komisji.

Data egzaminu: 2024-02-12 08:00

Pytania

1.

Treść: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec auctor eleifend libero, vitae tincidunt enim maximus vitae. Fusce rutrum enim eget ultricies pharetra.

Ocena: Bardzo dobry

2.

Treść: Cras sodales neque eget neque pretium elementum. Aliquam et tincidunt felis. Cras eu orci non odio eleifend tempor. Etiam nec vulputate enim, in egestas nisl.

Ocena: Dobry plus

Oceny	Ocena	Wartość liczbowa	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	4,75	0,7	3,33
Ocena z pracy:	Ta ocena nie jest wymagana do uzyskania dyplomu na tym programie.			
Ocena z egzaminu:	5	5	0,3	1,5

Wynik studiów:

4,83

Ocena na dyplomie:

bardzo dobry

Wynik egzaminu:

POZYTYWNY

Uwagi:

brak

Podpisy

Przewodniczący	dr Jędrzej Baran	PODPISANY 2024-02-14 14:30
Członek	prof. dr hab. Joanna Lipińska	NIEPODPISANY
Członek	dr Renata Umińska, prof. UW	NIEPODPISANY

Rysunek 131 Częściowo podpisany protokół egzaminacyjny

Po uzupełnieniu protokołu wszystkimi podpisami (Rysunek 132), może on zostać pobrany w formacie PDF przy użyciu odnośnika **Pobierz protokół jako PDF** (Rysunek 133).

Protokół egzaminu poprawkowego został opisany w p. 7.2.

Protokół egzaminu dyplomowego - Rafał Andrzejczyk

[← wróć do poprzedniej strony](#)



Protokół został podpisany

[Pobierz protokół jako PDF](#)

Status

Protokół został już przez Ciebie podpisany

- Egzamin zakończył się z wynikiem pozytywnym.
- ❶ Protokół jest zatwierdzony i podpisany przez wszystkich członków komisji.
- Data egzaminu: 2024-02-12 08:00

Pytania

1.

Treść: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec auctor eleifend libero, vitae tincidunt enim maximus vitae. Fusce rutrum enim eget ultricies pharetra.

Ocena: Bardzo dobry
2.

Treść: Cras sodales neque eget neque pretium elementum. Aliquam et tincidunt felis. Cras eu orci non odio eleifend tempor. Etiam nec vulputate enim, in egestas nisl.

Ocena: Dobry plus

Oceny	Ocena	Wartość liczbowa	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	4,75	0,7	3,33
Ocena z pracy:	Ta ocena nie jest wymagana do uzyskania dyplomu na tym programie.			
Ocena z egzaminu:	5	5	0,3	1,5

Wynik studiów:	4,83
Ocena na dyplomie:	bardzo dobry
Wynik egzaminu:	POZYTYWNY

Uwagi:

Podpisy

Przewodniczący	dr Jędrzej Baran	PODPISANY 2024-02-14 14:30
Członek	prof. dr hab. Joanna Lipińska	PODPISANY 2024-02-15 10:48
Członek	dr Renata Umińska, prof. UW	PODPISANY 2024-02-14 14:31

Rysunek 132 Gotowy protokół egzaminu dyplomowego

Uniwersytet Warszawski
Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki

Warszawa, dnia 14.02.2024 r.

PROTOKÓŁ
EGZAMINU MAGISTERSKIEGO
z dnia 12.02.2024


00428870

Pan Rafał Andrzejczyk

Nr albumu: 262534
Kierunek: {brak}, studia stacjonarne, drugiego stopnia
Specjalność:
Studiował w latach: 2021/22 - 2022/23
Złożył pracę pt.: – Program studiów nie przewiduje złożenia pracy dyplomowej –
Egzamin magisterski został wyznaczony w dniu 12.02.2024 r. przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:
Przewodniczący: dr Jędrzej Michał Baran
Członek: prof. dr hab. Joanna Lipińska
Członek: dr Renata Maria Umińska, prof. UW

Zadane pytania	Ocena
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec auctor eleifend libero, vitae tincidunt enim maximus vitae. Fusce rutrum enim eget ultricies pharetra.	Bardzo dobry
Cras sodales neque eget neque pretium elementum. Aliquam et tincidunt felis. Cras eu orci non odio eleifend tempor. Etiam nec vulputate enim, in egestas nisl.	Dobry plus

Komisja uznała, że Pan Rafał Andrzejczyk złożył egzamin magisterski z wynikiem: **bardzo dobry**

Biorąc pod uwagę:
średnią ocen ze studiów4,75 * 0,70 = 3,33
ocenę z egzaminu5 * 0,30 = 1,50
Wynik studiów: 4,83

postanowiła nadać tytuł **magistra**

Wynik studiów (do wpisania na dyplomie): **bardzo dobry**

Podpisy członków Komisji

Podpis Przewodniczącego Komisji

zatwierdzony elektronicznie 2024-02-14 14:31
dr Renata Maria Umińska, prof. UW

zatwierdzony elektronicznie 2024-02-14 14:30
dr Jędrzej Michał Baran

zatwierdzony elektronicznie 2024-02-15 10:48
prof. dr hab. Joanna Lipińska

Rysunek 133 Wygenerowany protokół egzaminu dyplomowego w formacie PDF

9 Tworzenie szablonów recenzji w USOSadm

Jedną z dostępnych w APD form recenzji są recenzje tekstowe, czyli zestawy pytań, na które recenzent udziela odpowiedzi. Pytania mogą mieć charakter otwarty (recenzent wpisuje własną odpowiedź) lub zamknięty (recenzent wybiera z listy jedną z predefiniowanych odpowiedzi). Każda jednostka organizacyjna uczelni, a w ramach jednostki każdy typ dyplomu, program studiów i funkcja recenzenta w komisji egzaminacyjnej mogą mieć przypisane odrębne zestawy pytań.

Recenzowanie prac w APD zostało opisane w rozdz. 5.2.7. Niniejszy rozdział poświęcony jest definiowaniu zestawów pytań w USOSadm. Służą do tego formularze **Studenci → Dyplomy → Słowniki recenzji → Pytania, Odpowiedzi, Zestawy**.

Formularz **Pytania** składa się z jednego bloku głównego (Rysunek 134), służącego do definiowania pojedynczych pytań oraz nagłówków i komentarzy wykorzystywanych później przy tworzeniu zestawów pytań. W ostatniej kolumnie bloku znajdują się ikony umożliwiające odpowiednio edycję oraz usunięcie pytania, nagłówka lub komentarza. Dla każdego pytania należy podać jego treść (opcjonalnie również treść w języku angielskim) oraz długość (czyli maksymalną liczbę znaków) odpowiedzi, która ma znaczenie, jeżeli pytanie ma być pytaniem otwartym. Na tej zakładce nie wskazuje się, czy pytanie należy do jakiegoś

80

zestawu ani czy ma charakter otwarty lub zamknięty, ponieważ jedno pytanie może być użyte w różnych zestawach i w różnym charakterze. Pomimo iż wskazanie długości odpowiedzi jest obowiązkowe, podana liczba znaków nie ma znaczenia, jeżeli pytanie będzie miało charakter zamknięty.

Lp.	Treść	Treść w języku angielskim	Długość odpowiedzi
1	- zawiera bibliografię?		500
2	- zawiera listę słów kluczowych w języku pracy?		500
3	- zawiera rozdział badawczy?		500
4	- zawiera rozdział praktyczny?		500
5	- zawiera rozdział teoretyczny?		500
6	- zawiera rozdział teoretyczny?		500
7	- zawiera spis tabel, rysunków i wykresów?		500
8	- zawiera spis treści?		500
9	- zawiera streszczenie w języku pracy?		500
10	- zawiera stronę tytułową?		500
11	- zawiera tytuł pracy w tłumaczeniu na język polski?		500
12	- zawiera wnikoski?		500
13	- zawiera wstęp?		500
14	- zawiera załączniki?		500
15	1 2 3 4 5 (1 - całkowicie się nie zgadzam, 5 - całkowicie się zgadzam)		500
16	7. Możliwy sposób wykorzystania pracy (np. publikacja, wystąpienie konferencyjne, materiał źródłowy) [pole nieobowiązkowe]	Possible use of the work (e.g. publication, conference presentation, reference material) [optional field]	500
17	Analiza dydaktyczna, konspekty lekcji, ewaluacja		500
18	Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł	Characteristics of the choice and usage of sources	500
19	Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł.	Characteristics of the choice and usage of sources.	2000
20	Czy abstrakt jest poprawny i zawiera niezbędne treści?		500

Rysunek 134 USOSadm: szablony recenzji – definiowanie pytań

Aby utworzyć nowe pytanie, nagłówek lub komentarz, należy skorzystać z przycisku **Dodaj** umieszczonego nad blokiem głównym formularza. Wyświetli się okno z dwoma obowiązkowymi polami: *Treść* oraz *Długość odpowiedzi* (Rysunek 135).

Rysunek 135 Dodawanie nowego pytania, nagłówka lub komentarza

Formularz **Odpowiedzi** (Rysunek 136) składający się z dwóch bloków, **Typy odpowiedzi** oraz **Odpowiedzi**, służy definiowaniu odpowiedzi na pytania zamknięte. Odpowiedzi te są pogrupowane w typy. Odpowiedzi jednego typu będą widoczne w ramach jednej wspólnej listy rozwijanej. W bloku **Typy odpowiedzi** należy podać unikatowy kod i opis typu odpowiedzi. Aby wprowadzić nowy typ odpowiedzi należy skorzystać z przycisku **Dodaj** umieszczonego nad blokiem (Rysunek 137). W bloku **Odpowiedzi** w identyczny sposób dodaje się odpowiedzi należące do podanego typu (Rysunek 138). Dla każdej odpowiedzi można podać liczbę oznaczającą jej wartość. Wartości te mogą być wykorzystane do obliczania średniej ważonej odpowiedzi udzielonych na pytania zamknięte podczas wystawiania recenzji (p. rozdz. 5.2.7). Na tej zakładce nie wskazuje się, do jakiego pytania przypisany jest dany typ odpowiedzi, ponieważ jeden typ może być przypisany do wielu pytań.

Rysunek 136 USOSadm: szablony recenzji – definiowanie odpowiedzi na pytania zamknięte

Rysunek 137 Dodawanie typu odpowiedzi w recenzji

Rysunek 138 Dodawanie odpowiedzi do danego typu

Formularz **Zestawy** (Rysunek 139) składa się z bloku głównego **Zestawy** oraz bloku podrzędnego zawierającego dwie zakładki: Elementy zestawu pytań (Rysunek 140) oraz Zestawy pytań w jednostkach organizacyjnych (Rysunek 141). W formularzu tym definiuje się zestawy pytań. W bloku **Zestawy** należy podać unikatowy kod zestawu i jego opis oraz opcjonalnie opis w języku angielskim korzystając z przycisku **Dodaj** umieszczonego nad tym blokiem (Rysunek 142). W bloku podrzędnym w zakładce Elementy zestawów pytań wybierane są wcześniej zdefiniowane pytania, nagłówki lub komentarze (Rysunek 143). Każdy element zestawu musi mieć wskazany numer (pytania zostaną przedstawione recenzentowi rosnąco według tych numerów) oraz typ elementu. Istnieją trzy typy elementów:

- pytanie właściwe – tekst, na który recenzent musi udzielić odpowiedzi,
- nagłówek – wyróżniony napis, który graficznie wydziela pytania zgromadzone pod nim w odrębną sekcję,
- komentarz – napis, który graficznie odnosi się do poprzedzającego pytania jako jego dodatkowe uzupełnienie.

Studencki > Dyplomy > Słowniki recenzji > Zestawy Zalogowany użytkownik: LOGIN1 (Rola: PELN)

[+ Dodaj](#) [? Pomoc](#)

Zestawy

Lp.	Kod	Nazwa	Nazwa w języku angielskim
1	0000-DR	Recenzja do pracy doktorskiej	
2	0000-STANDARD	Standardowy zestaw pytań na UW	A standard set of questions at the University of Warsaw
3	1000-LIC-BIOINF	Zestaw pytań recenzji pracy licencjackiej na kierunku bioinformatyka i biologia systemów	Question set for the bachelor thesis review: Bioinformatics and System Biology
4	1000-LIC-INF	Zestaw pytań recenzji pracy licencjackiej na kierunku Informatyka	Question set for the bachelor thesis review: computer studies
5	1000-LIC-MAT	Zestaw pytań recenzji pracy licencjackiej na kierunku matematyka	Question set for the bachelor thesis review: Mathematics
6	1000-MGR-BIOINF	Zestaw pytań recenzji pracy magisterskiej na kierunku bioinformatyka i biologia systemów	Question set for the master thesis review: Bioinformatics and System Biology
7	1000-MGR-INF-MAT	Zestaw pytań recenzji pracy magisterskiej na kierunku informatyka oraz matematyka	Question set for the master thesis review: computer studies and Mathematics
8	1100	Zestaw pytań z Wydziału Fizyki do 31.12.2022	Set of questions from the Faculty of Physics
9	1100-2022	Formularz recenzji dla wszystkich kierunków poza kierunkiem zastosowania fizyki w biologii i medycynie, pierwszego i drugiego stopnia	
10	1100-2022-FBM	Formularz recenzji dla kierunku zastosowania fizyki w biologii i medycynie, pierwszego i drugiego stopnia	

Pierwsza << < 1 2 3 4 5 > >> Ostatnia 10

Elementy zestawu pytań

[+ Dodaj](#)

Elementy zestawu pytań

Lp.	Numer pytania	Treść pytania	-- wszystkie typy --	Typ odpowiedzi	Waga odpowiedzi
1	1	Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule?	Pytanie		
2	2	Ocena układu pracy, podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.	Pytanie		
3	3	Merytoryczna ocena	Pytanie		
4	4	Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie?	Pytanie		
5	5	Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł	Pytanie		
6	6	Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisanja pracy, spis rzeczy, odсылace)	Pytanie		
7	7	Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy).	Pytanie		
8	8	Inne uwagi.	Pytanie		
9	9	Pracę oceniam jako	Pytanie		

Pierwsza << < > >> Ostatnia 10

Rysunek 139 USOSadm: szablony recenzji – definiowanie zestawów

Elementy zestawu pytań

[+ Dodaj](#)

Elementy zestawu pytań

Lp.	Numer pytania	Treść pytania	-- wszystkie typy --	Typ odpowiedzi	Waga odpowiedzi
1	1	Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule?	Pytanie		
2	2	Ocena układu pracy, podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.	Pytanie		
3	3	Merytoryczna ocena	Pytanie		
4	4	Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie?	Pytanie		
5	5	Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł	Pytanie		
6	6	Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisanja pracy, spis rzeczy, odсылace)	Pytanie		
7	7	Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy).	Pytanie		
8	8	Inne uwagi.	Pytanie		
9	9	Pracę oceniam jako	Pytanie		

Pierwsza << < > >> Ostatnia 10

Rysunek 140 Zakładka Elementy zestawu pytań

Elementy zestawu pytań

[+ Dodaj](#)

Zestawy pytań w jednostkach organizacyjnych

Lp.	Jednostka organizacyjna	Typ certyfikatu	Program	Funkcja w komisji	Typ komisji
1	13000000	1300-MGR-GES-INZ			
2	13000000	1300-MGR-GES-GSM			
3	13000000	1300-MGR-GES-GSR			
4	13000000	1300-MGR-GES-HYD			
5	13000000	1300-MGR-GES-TKG			
6	13000000	1300-MGR-GESGSM-MSMP	S2-MSMP		
7	14000000				
8	21000000		S2-PRK-EU		
9	21000000		S1-EUIE-OG		
10	21010000				

Pierwsza << < 1 2 3 4 5 > >> Ostatnia 10

Rysunek 141 Zakładka Zestawy pytań w jednostkach organizacyjnych

Rysunek 142 Dodawanie zestawu pytań

Rysunek 143 Dodawanie pytania, nagłówka lub komentarza

Na nagłówki i komentarz użytkownik nie udziela odpowiedzi. Od strony technicznej pytania nie są w USOS przypisane do żadnych sekcji związanych z ich nagłówkiem, a komentarz nie jest powiązany z pytaniem. Efekt w postaci podziału na sekcje poprzedzone nagłówkami i komentarzami przypisanych do pytań uzyskuje się wyłącznie w warstwie estetycznej poprzez ustalenie kolejności elementów zestawu, czyli poprzez nadanie im odpowiednich numerów. Treść nagłówków i komentarzy definiuje się w formularzu **Pytania** tak, jakby to były normalne pytania. O tym, że dany tekst nie jest prawdziwym pytaniem, a nagłówkiem lub komentarzem, decyduje jego typ wskazany w zestawie. Innymi słowy, ten sam tekst może być w kontekście jednego zestawu pytaniem, a w kontekście innego – nagłówkiem lub komentarzem (jakkolwiek taka możliwość może mieć niewielkie zastosowanie w praktyce).

Każde pytanie może mieć wskazany kod typu odpowiedzi, wybierany spośród typów zdefiniowanych w formularzu **Odpowiedzi**. Pytanie ze wskazanym typem staje się w kontekście zestawu pytaniem zamkniętym z listą odpowiedzi określoną przez wybrany typ. Możliwe jest też ustalenie wagi odpowiedzi, co ma znaczenie przy obliczaniu średniej ważonej odpowiedzi udzielonych na pytania zamknięte podczas wystawiania recenzji (p. rozdz. 5.2.7). Odpowiedzi na pytania zamknięte, dla których nie podano wagi, są pomijane przy liczeniu średniej. Jeżeli pytanie nie ma wskazanego kodu typu odpowiedzi, to jest w kontekście zestawu pytaniem otwartym. Waga odpowiedzi podana dla pytania otwartego jest ignorowana przez system.

Zakładka Zestawy pytań w jednostkach organizacyjnych (Rysunek 141) pozwala na przypisanie zestawów pytań do konkretnych jednostek organizacyjnych uczelni, a w ramach jednostek opcjonalnie do konkretnych typów dyplomów, programów studiów i funkcji recenzentów w komisjach (Rysunek 144). Każda kombinacja jednego lub więcej tych elementów może mieć przypisany co najwyżej jeden zestaw pytań.

Rysunek 144 Przypisywanie zestawów do jednostek organizacyjnych, typów dyplomów, programów studiów i funkcji w komisji

Do jednego recenzenta i ocenianej przez niego pracy może pasować więcej niż jeden zestaw pytań – na przykład zestaw zdefiniowany dla jednostki recenzenta (bez dodatkowych warunków) oraz zestaw dla jednostki recenzenta i jego funkcji w komisji. W takim przypadku APD automatycznie wybiera dla recenzenta jeden właściwy zestaw według następującego klucza (decyduje kolejność na liście):

- do recenzenta pasują wskazane w zestawie: jednostka organizacyjna, typ dyplomu, kod programu studiów autora pracy, funkcja w komisji;
- pasują: jednostka, dyplom, program; nie podano: *funkcja*;
- pasują: jednostka, dyplom, funkcja; nie podano: *program*;
- pasują: jednostka, dyplom; nie podano: *program, funkcja*;
- pasują: jednostka, program, funkcja; nie podano: *dyplom*;
- pasują: jednostka, program; nie podano: *dyplom, funkcja*;
- pasują: jednostka, funkcja; nie podano: *dyplom, program*;
- pasuje: jednostka; nie podano: *dyplom, program, funkcja*.

10 Bibliografia

1. Łukasz Karniewski, Kamil Olszewski, Archiwum Prac Dyplomowych. Podręcznik dla administratorów. Część 3. MUCI 2025.
2. Janina Mincer-Daszkiewicz, Michał Duczmał, USOSadm i USOSweb. Oświadczenia, ślubowania, zgody. MUCI 2024.
3. Julian Prolejo, Archiwum Prac Dyplomowych. Moduł do zatwierdzania tematów prac dyplomowych. Część 2. MUCI 2025.