

Instrukcja dla Promotorów, Opiekunów i Koordynatorów prac dyplomowych na Wydziale Fizyki UAM w Poznaniu

Opracowane przez: Ewa Banachowicz/03.02.2022, ostatnia aktualizacja: 14.02.2022

- 1. Logowanie do serwisu APD
- 2. Zgłaszanie tematów prac dyplomowych Giełda tematów
- 3. <u>Zgłaszanie wniosku o zatwierdzenie tematu</u> oraz promotora pracy dyplomowej import tematu
- Zgłaszanie wniosku o zatwierdzenie tematu oraz promotora pracy dyplomowej tworzenie nowego wniosku

Zgłoszenie **tematu pracy dyplomowej** (licencjackiej, inżynierskiej, magisterskiej) – funkcja APD, pozwalająca na zgłoszenie tematu i przypisanie do niego typu pracy, kierunku studiów oraz określenie zasięgu widoczności. Temat będzie widoczny dla zalogowanych użytkowników APD zgodnie z określonym zasięgiem widoczności – tylko dla studentów z Wydziału Fizyki, dla studentów z innych wybranych wydziałów lub dla całego UAM. Ta funkcja pozwala studentom na zapoznanie się z propozycjami prac dyplomowych i wybranie potencjalnego promotora. Etap zgłaszania tematu pracy do APD może zostać pominięty w przypadku, gdy temat pracy został już wybrany przez studenta i zaakceptowany przez przyszłego promotora. W tej sytuacji można przejść bezpośrednio do zgłoszenia wniosku o zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej.

Zgłoszenie **wniosku o zatwierdzenie tematu** oraz promotora – funkcja APD pozwalająca na skierowanie wniosku o zatwierdzenie tematu i promotora do odpowiedniej komisji działającej w ramach Rady Programowej Kierunku Studiów lub Rady Programowej Grup Kierunków. Wniosek widoczny będzie tylko dla wybranej komisji. Kompletny wniosek powinien zawierać <u>dane studenta</u>, który będzie realizował temat.

**Zgłoszenie wniosku o zatwierdzenie tematu** – **Import tematu** – jeśli temat pracy dyplomowej został zgłoszony w APD i został mu do niego przypisany student (autor pracy), to zgłoszenie tematu może zostać wykorzystane do automatycznego wygenerowania wniosku o zatwierdzenie tematu pracy.

**Zgłoszenie wniosku o zatwierdzenie tematu** – **tworzenie nowego wniosku** – jeśli etap zgłaszania tematu został pominięty, bo doszło do bezpośredniego porozumienia między promotorem a przyszłym autorem pracy dyplomowej. Wniosek o zatwierdzenie tematu musi zostać zgłoszony za pośrednictwem odpowiedniego formularza w APD.

**Zatwierdzenie wniosku** – etap odpowiadający przyjęciu deklaracji wyboru promotora i tematu pracy dyplomowej przez dziekana wydziału, zastąpiony zatwierdzaniem tematów prac i promotorów przez

właściwe Rady Programowe. Po przeniesieniu procedury składania wniosków o zatwierdzenie tematu do APD, za przyjęcie wniosku odpowiadają w imieniu Rad Programowych komisje przypisane do określonych kierunków studiów.

## Logowanie do serwisu APD

Zarówno zgłoszenie tematu jaki zgłoszenie wniosku o zatwierdzenie tematu wymaga zalogowania do serwisu Archiwum Prac Dyplomowych na stronie: <u>https://apd.amu.edu.pl/</u>

wersytet im Adama Mickiewicza w P	oznaniu	Nie jesteś załogowany   💥   załoguj si
	Archiwum Prac Dyplomowych	
INFORMACJE KATALOG		
DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI	Archiwum Prac Dyplomowych Uniwer	rsytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
ARCHIWUM PRAC	UWAGA!	
DYPLOMOWYCH UAM	JSA w okresie wzmożonych obron jest mocno obciążo	ny,co powoduje, że wyniki nie docierają w ciągu doby.
KONTAKT	Promotorze jesii po przesłaniu pracy do JSA nie masz 4 skorzystaj z funkcji - Zarządzanie badaniem / "spraw	raportu antyplagiatowego to po 24 godzinach zanim przejdziesz do punktu vdź status badania".
	Dokumentacja	

Rys.1. Strona główna APD, strzałka wskazuje polecenie zalogowania

Wybranie polecenia [zaloguj się] widocznego w prawym górnym narożniku strony (Rysunek 1) prowadzi do okna logowania oczekującego na [identyfikator] i [hasło].

UAM	UNIWERSYTET IM. ADAMA MICKIEWICZ! W POZNANIU
Identyfikator	
Hasło	
Zaloguj się	Ustaw nowe hasło
Pot	trzebujesz pomocy?

**Rys.2.** Strona logowania wymaga podania identyfikatora i hasła takich samych, jak używane do obsługi poczty służbowej lub Panelu Użytkownika

# Zgłaszanie tematu pracy dyplomowej

Temat zgłoszony w Archiwum Prac Dyplomowych jest widoczny dla zalogowanych użytkowników APD i stanowi rodzaj oferty tematów dla studentów. Zgłoszenie tematu w APD nie jest tożsame ze złożeniem wniosku o zatwierdzenie tematu przez Radę Programową kierunku studiów.

Pracownik zalogowany do serwisu APD powinien zobaczyć okno, domyślnie otwarte w zakładce [MOJE APD] (Rysunek 3)

INFORMACJE KATALOG MC	DJE APD	
MOJE APD → na skróty	Moje prace i zadania	
MOJE PRACE → dyplomowe • promotor • recenzent • członek komisji → doktorskie • członek komisji	Ta strona zawiera podgląd czekających na Ciebie za egzaminów i propozycji tematów prac dyplomowych zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wyk	idań, Twoich prac, nadchodzących n. Zadania i prace pogrupowane są w onania. Więcej ✔
MOJE ZADANIA → wnioski • opublikuj wniosek	I Moja strona w katalogu	3
<ul> <li>złóż decyzję we wniosku</li> </ul>	Prace dyplomowe	Zadania
	22 Promotor	Opublikuj wniosek
→ lista		
IOJE EGZAMINY		Złóż decyzję we wniosku
→ lista → protokoły		

Rys.3. Widok strony MOJE APD, [1] – pasek menu z katalogami prac, zadań dyplomów i tematów użytkownika,
 [2] – panel prac dyplomowych, w których użytkownik pełnił rolę promotora, recenzenta lub członka komisji, [3] – panel zadań oczekujących na wykonanie

W menu po lewej stronie ekranu znajduje się lista katalogów Użytkownika (Rysunek 3, [1]). Liczba katalogów oraz ich zawartość może się zmieniać w zależności od roli oraz nadanych uprawnień. Aby dodać nowy temat pracy dyplomowej lub edytować temat już zgłoszony należy w menu [1] wybrać katalog [MOJE TEMATY] i na stronie **Moje tematy prac dyplomowych** kliknąć zielony przycisk [**Dodaj** nowy temat] (Rysunek 4.)



Rys.4. Widok strony paska menu oraz fragment strony MOJE TEMATY.

Strona **Dodawanie tematu pracy dyplomowej** zawiera formularz z polami na wszystkie niezbędne informacje o zgłaszanym temacie. Symbol gwiazdki [\*] przy opisie pola oznacza pole obowiązkowe, bez którego temat nie zostanie opublikowany. Symbol <sup>(1)</sup> wskazany kursorem myszy ujawnia krótką dodatkową informację związaną opisywanym polem.

← wróć do listy tematów	
Opis tematu	
Preferowany język pracy*:	język polski
Temat pracy w języku	Limit 1000, wprowadzono 0 znaków
oryginału*:	tytuł pracy w języku oryginału
	Limit 4000, wprowadzono 0 znaków
Opis tematu w języku	opis pracy w języku oryginału
oryginału*:	
Typ pracy*:	licencjacka inżynierska magisterska doktorska podyplomowa

Rys.5. Fragment strony Dodawanie tematu pracy dyplomowej

#### Uzupełnianie kolejnych pól formularza zgłaszanego tematu

**Preferowany język pracy** – pole wyboru języka, w którym pisana będzie praca dyplomowa. Wybór języka determinuje wygląd i zawartość w dwóch kolejnych pól: Temat pracy w języku oryginału oraz Opis tematu w języku oryginału. Wybranie np. języka angielskiego spowoduje pojawienia się symbolu flagi Wielkiej Brytanii, nie będzie dodatkowego pola na sformułowanie tematu w języku polskim.

**Temat pracy w języku oryginału** – pole tematu pracy. Na tym etapie temat pracy nie jest zatwierdzany przez komisję działającą w imieniu Rad Programowych i nie musi mieć ostatecznego brzmienia. Jest to jednak **temat pracy** a nie bardzo ogólna "tematyka badań".

Temat pracy w języku	Limit 1000, wprowadzono 0 znaków
oryginału*:	tytuł pracy w języku oryginału

**Opis tematu w języku oryginału** – miejsce na przedstawienie celu pracy, opis tematu badań, metod badawczych, charakteru pracy (symulacyjna, eksperymentalna, porównawcza)

Opis tematu w języku oryginału*:		Limit 4000, wprowadzono 0 znaków opis pracy w języku oryginału	
	l		

**Typ pracy** – pole wielokrotnego wyboru, pozwalające zdefiniować typ pracy dyplomowej (licencjacka, inżynierska, magisterska, doktorska, podyplomowa). Do proponowanego tematu należy przypisać co najmniej jeden typ pracy.

Typ pracy*:	nżynierska 🗌 magisterska 🔲	] doktorska 🗌 podyplomowa
-------------	----------------------------	---------------------------

**Kierunki studiów** – Pole przypisania tematu do określonego kierunku studiów. W przypadku tematów interdyscyplinarnych można wskazać więcej niż jeden kierunek. Wprowadzenie pierwszych trzech liter nazwy kierunku powoduje rozwinięcie listy kierunków, z których należy wybrać właściwy. Dodanie kolejnego kierunku wymaga dodania kolejnego pola poprzez kliknięcie zielonego przycisku [Dodaj]. Z operacji tej można się wycofać używając przycisk [Usuń]

£

Kiorupki studiówty			Dodaj
Kierunki studiow*:	U	wpisz kod lub część nazwy kierunku	Usuń

Kierunki studiów prowadzone na Wydziale Fizyki:

- Astronomia
- Akustyka
- Aplikacje Internetu Rzeczy
- Biofizyka
- Fizyka
- Fizyka medyczna
- Optometria
- Reżyseria dźwięku
- Technologie komputerowe

Próba wprowadzenia nazwy kierunku:

Kierunki studiów*	Û	Rid	Dodaj
	Ũ	[BF] <b>bio</b> fizyka	Usuń
		[BI] <b>bio</b> informatyka	
		[BI-MK] <b>bio</b> informatyka	
		[BL] <b>bio</b> logia	
		[BZ] biologia i zdrowie człowieka	
		[BT] <b>bio</b> technologia	
		Liczba trafień: 6 lub więcej	1

Wybór dotyczy kierunków, zatem specjalności Optyka okularowa (specjalność na kierunku Biofizyka), Protetyka słuchu i ochrona przed hałasem (specjalność na kierunku Akustyka) czy PAMEP (specjalność na kierunku Fizyka) nie będą widoczne. Informację wskazującą na konkretną specjalność można umieścić w polu **Opis tematu**.

**Informacje organizacyjne** – pole nieobowiązkowe, w którym można umieścić informację o wymaganiach wstępnych, informacje o promotorze i dane do kontaktu.

	Limit 4000, wprowadzono 0 znaków	
Informacje organizacyjne:	informacje organizacyjne	
		7.

Jednostka organizacyjna – pole pozwalające określić jednostkę, w której będzie prowadzona praca. Po wprowadzeniu pierwszych trzech liter rozwija się lista jednostek zawierających ten sam ciąg znaków. Wydział Fizyki jest jedną z wielu proponowanych jednostek, dlatego po dokonaniu wyboru należy upewnić się, że w polu [jednostka organizacyjna] znajduje się właściwa jednostka. Inną możliwością jest wprowadzenie kodu jednostki (dla Wydziału Fizyki to **0400000000**).

Jednostka organizacyjna\*: 🛈 | wpisz kod lub część nazwy jednostki

#### Wybór jednostki:

Jednostka organizacyjna*: 🛈	wydział fizyki
	[0005004000] Towarzystwa Wydziału Fizyki
	[0015004000] Wydawnictwa Wydziału Fizyki
	[040000000] Wydział Fizyki
	[0400170000] Studium Doktoranckie <b>Wydział</b> u <b>Fizyki</b>
	[0404000000] Biblioteka <b>Wydział</b> owa <b>Wydział</b> u <b>Fizyki</b>
	[0413000000] Wydziałowy zespół dydaktyczny na Wydziale Fizyki
	Liczba trafień: 6 lub więcej

Koordynator/osoba zgłaszająca temat może mieć inną afiliację niż wskazana w polu [Jednostka organizacyjna]

Zasięg widoczności tematu – Pole wyboru pozwalające określić zasięg widoczności zgłaszanego tematu:

- **Publiczny** widoczny dla wszystkich zalogowanych osób
- Widoczny w obrębie jednostki tematu widoczny dla studentów (i pracowników) tylko z jednostki dydaktycznej, w której będzie prowadzona praca. Zgodnie z wyborem w polu [Jednostka organizacyjna]
- Widoczny w obrębie wskazanych jednostek widoczny dla studentów (i pracowników) ze wskazanych jednostek dydaktycznych

Zasięg widoczności 🔅 tematu*:	Publiczny	🔿 Widoczny w obrębie jednostki tematu	🔘 Widoczny w obrębie wskazanych jednostek
-------------------------------	-----------	---------------------------------------	---

Wybranie opcji [Widoczny w obrębie wskazanych jednostek] spowoduje rozwinięcie pola wyboru jednostek z możliwością dodawania kolejnych pól.

		🔿 Publiczny 🔿 Widoczny w obrębie jednostki tematu 🌘	Widoczny w obrębie wskazan	ych jednostek
Zasięg widoczności tematu*:	<b>(</b> )	wpisz kod lub część nazwy jednostki	w podjednostkach	Dodaj Usuń

**Osoba zgłaszająca temat** – pole wypełnione automatycznie, zawiera dane osoby, która zgłosiła temat. Zwykle jest to pomysłodawca tematu i przyszły opiekun pracy. Może to być też osoba upoważniona do wprowadzenia tematu w imieniu innej osoby. Na przykład w imieniu pracownika badawczodydaktycznego z innej uczelni, który nie ma jeszcze uprawnień do korzystania z systemu APD na UAM.

Osoba zgłaszająca temat: 🛈

**Przewidywany opiekun pracy** – pole zawiera informacje o przyszłym opiekunie pracy dyplomowej. Może to być osoba inna niż osoba zgłaszająca temat, np. pracownik spoza uczelni lub druga dodatkowa osoba z jednostki macierzystej.

Przewidywany opiekun	<b>(</b> )	Limit 1000, wprowadzono 3 znaków
pracy:		xxx

**Maksymalna liczba autorów pracy** – domyślnie prace dyplomowe na Wydziale Fizyki są jednoautorskie. W przypadku prac o charakterze projektu zespołowego liczba współautorów może być większa.

	Maksymalna liczba autorów pracy*:	1
ι		

**Status tematu** – pole pozwalające określić stan "negocjacji" promotora ze studentami aplikującymi o temat. Status domyślny to [dostępny]. Inne opcje do wyboru:

- dostępny
- dostępny częściowo
- w trakcie negocjacji
- zarezerwowany

Í			
l	Status tematu*:	Dostępny	~

Temat ukryty – pole pozwalające w dowolnym momencie ukryć lub opublikować temat.

Temat ukryty:	ukryj

#### Zapisywanie gotowego formularza

Po zakończeniu edycji formularza należy zapisać zmiany. Jeśli nie jest jeszcze gotowy do opublikowania można go przed zapisaniem ukryć. Musi mieć jednak wypełnione wszystkie obowiązkowe pola.



Jeśli w formularzu pozostawiono niewypełnione pola obowiązkowe (\*) operacja zapisywania zostanie wstrzymana do czasu uzupełnienia brakujących informacji.

#### Ponowna edycja lub Utworzenie wniosku

Zapisanie zgłaszanego tematu automatycznie powoduje, że staje się on widoczny zgodnie ze zdefiniowanym zasięgiem (o ile nie zaznaczono pola [Ukryj]).

#### Odszukanie zgłoszonego tematu

Aby odszukać zgłoszony temat pracy dyplomowej należy w [**MOJE APD**] w menu [1] (Rysunek 3) wybrać katalog [**MOJE TEMATY**] i na stronie **Moje tematy prac dyplomowych** przesunąć się w dół do [**Filtrowanie tematów prac**] (Rysunek 6) lub bezpośrednio do tabelki ze zgłoszonymi tematami.

\Xi Filtrowanie ternatów prac				
D Typ pracy			(i)	
🗌 licencjacka 🔲 inżynierska 🗹 magisterska	doktors	ska 🔲 pod	yplomowa	
Zaznacz wszystkie Odznacz wszystkie		Wyczyść filtry	Filtruj	
ISING     Elementy     12     Z     Z     Z       wszystkie   DOSTĘPNY   DOSTĘPNY CZĘŚCIOWO   W TRAKCIE	NEGOCJACJI   Z/	AREZERWOWAN	ł	
Tytuł pracy w języku oryginału ▲▼ Jednostka organizacyjna ▲▼ temat	Kierunki studiów	Typ pracy	⊙ Status tematu ▲▼	Data aktualizacji ▲▼
Temat testowy 2 [040000000] Wydział Fizyki	akustyka	magisterska	Dostępny	11 stycznia 2022
[040000000] Wydział Fizyki	akustyka, astronomia, biofizyka, fizyka medyczna	magisterska	Dostępny	11 stycznia 2022
Elementy 12 z 2				

Rys. 6. Fragment strony [Moje tematy prac dyplomowych].

Wskazanie wybranego tematu otworzy stronę informacyjną zgłoszenia.

Temat testow Praca magisters ← wróć do list	y 2 (a / tematów	
		następny temat → praca testowa
Informacje o tem	acie pracy dyplomowej	
Preferowany język pracy:	język polski [PL]	
Temat pracy w języku oryginału:	Temat testowy 2	
Opis tematu:		

Na dole strony znajdują się cztery przyciski:

Przypisani studenci:	① (brak	przypisanych stu lytuj	udentów)		
Usuń				Utwórz wniosek	Edytuj
	1	2			

Rys. 7. Fragment strony informacyjnej wybranego tematu pracy dyplomowej.

- [1] Usuń: usunięcie zgłoszenia tematu
- [2] Edytuj: dodanie nazwisk studentów, którzy zainteresowali się tematem. Nazwiska oraz ewentualny komentarz nie są publicznie widoczne i w dowolnej chwili mogą zostać usunięte.
- [3] Utwórz wniosek: gotowe [zgłoszenie tematu] może zostać przekonwertowane na [wniosek o zatwierdzenie tematu]
- [4] Edytuj: powrót do edycji tematu.

# Zgłaszanie wniosku o zatwierdzenie tematu – import tematu

Zgłoszenie tematu w APD <u>nie jest tożsame</u> ze złożeniem wniosku o zatwierdzenie tematu przez Radę Programową kierunku studiów. Jeśli jednak do zgłoszonego tematu zgłosił się zainteresowany student i doszło do porozumienia między studentem a przyszłym promotorem, temat może zostać przekonwertowany na wniosek o zatwierdzenie przez właściwą Radę Programową.

Po odszukaniu wniosku na stronie [**MOJE APD**] → [**MOJE TEMATY**]→lista i wskazaniu właściwego tematu, otwiera się formularz informacji o zgłoszonym temacie pracy dyplomowej. <u>Na dole strony</u> znajdują się cztery przyciski:



**Rys. 7.a. (powtórzenie rysunku 7 z poprzedniego rozdziału)** Fragment strony informacyjnej wybranego tematu pracy dyplomowej.

- [1] Usuń: usunięcie zgłoszenia tematu
- [2] Edytuj: dodanie nazwisk studentów, którzy zainteresowali się tematem
- [3] Utwórz wniosek: gotowe [zgłoszenie tematu] może zostać przekonwertowane na [wniosek o zatwierdzenie tematu]
- [4] Edytuj: powrót do edycji tematu.

Wybranie przycisku **[3]** – **[Utwórz wniosek**] prowadzi do otwarcia formularza wniosku o zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej.

Jeśli wniosek zostanie utworzony, to ten fragment informacji o temacie pracy zmieni wygląd (Rysunek.7.b)



**Rys. 7.b.** Fragment strony informacyjnej wybranego tematu pracy dyplomowej, dla którego został utworzony wniosek o zatwierdzenie tematu.

- [3] Przejdź do wniosku: przekierowanie do wniosku [wniosek o zatwierdzenie tematu], utworzonego na podstawie zgłoszenia tematu
- [1], [2] i [4] zachowały poprzednią funkcję.

Formularz [**Dodawanie wniosku**] jest bardzo podobny do formularza [**Zgłoszenie tematu**]. Zawartość pól formularza [**Zgłoszenie tematu**] można automatycznie przekopiować do formularza [**Dodawanie wniosku – zgłoszenie tematu**] korzystając z przycisku [**Importuj wszystko**] (Rysunek 8.).

← wróć do poprzedniej stre	iy	
Importuj wszystko		
Formularz wniosku		
Język pracy:	język polski 🗸	Importuj
Tytuł pracy w języku	Limit 1000, wprowadzono 0 znaków	Innertal
oryginału:	tytuł pracy w języku oryginału	Importuj
Tytuł pracy w ippym jezyku:	Limit 1000, wprowadzono 0 znaków	
i jiui piucj w miljini języku.	tytuł pracy w innym języku	
	Limit 4000, wprowadzono 0 znaków	
	opis pracy w języku oryginału	
Onis pracy wiezyku		
oryginału:		Importuj

**Rys. 8.** Fragment formularza [**Dodawanie wniosku – zgłoszenie tematu pracy dyplomowej**], strzałki wskazują przyciski [Importuj wszystko] dla wszystkich pól formularza naraz oraz [Importuj] dla każdego pola indywidualnie.

W formularzu wniosku o zatwierdzenie tematu znajdują się dodatkowe pola, które nie były konieczne w formularzu zgłoszenia tematu. Wniosek można zapisać bez wprowadzania dodatkowych danych. Jednak nie będzie go można w takim stanie opublikować ani wysłać do zatwierdzenia. Serwis poinformuje o tym wyświetlając komunikat:

Nie wszystkie pola potrzebne do zgłoszenia wniosku do zatwierdzenia zostały wypełnione. Wypełnij brakujące pola, aby odblokować możliwość składania podpisów: komisja, autorzy pracy. Wniosek oczekuje na publikację - stanie się wówczas widoczny dla promotorów i autorów pracy

Zapisany wniosek można w dowolnym można w dowolnym momencie usunąć, edytować lub opublikować.

Ze stanem zapisanego wniosku o zatwierdzenie tematu można się zapoznać na stronie wniosku dostępnej w zakładce [**MOJE APD**] w katalogu [**MOJE TEMATY**] →[**wnioski**].



Katalog wniosków uporządkowany jest według roli pełnionej w pracy dyplomowej

#### Strona wniosku.

Autorzy pracy: Praca poufna:	(brak informacji) Nie	۲
Promotorzy:	Lista prac promotora	
Koordynator wniosku:	0	
Seminarium:	(brak informacji)	E
Kod Erasmus:	(brak informacji)	E
Jednostka organizacyjna:	D Wydział Fizyki	
Тур ргасу:	D magisterska	
Opis pracy w języku oryginału:	sprawdzenie funkcjonalności APD	
Tytuł pracy w innym języ	u: 📧 (brak tytułu)	
Tytuł pracy w języku oryginału:	praca testowa	
Język pracy:	język polski [PL]	

**Rys. 9.** [1] zakładka [Informacje o wniosku] - widok strony dla koordynatora; [2] zakładka [Podpisy] – strona podpisów koordynatora, promotora i autora pracy (studenta); [3] zakładka [Komisja] – strona informacji o komisji zatwierdzającej wniosek; [4] przycisk [Opublikuj] – po opublikowaniu wniosek stanie się widoczny dla promotorów i autorów pracy, [5] przycisk [Edycja] – otwiera formularz wniosku w trybie wprowadzania zmian.

[Opublikuj] – kliknięcie przycisku [Opublikuj] spowoduje udostępnienie informacji o wniosku promotorom i autorom pracy, którzy powinni otrzymać powiadomienie e-mailem o temacie "[APD][ZPD] Wniosek oczekuje na podpis". Sam przycisk zmieni funkcję na [Cofnij publikację]. Jeśli we wniosku nie jest wypełnione pole [Promotorzy] i [Autorzy pracy] zakładka podpisy będzie widoczna, ale bez możliwości złożenia podpisu.

[**Edytuj**] – powrót do trybu wprowadzania zmian we wniosku. Każda zapisana zmiana spowoduje konieczność ponownego podpisania wniosku, jeśli był wcześniej opublikowany i podpisany.

[Podpisy] - zakładka podpisy dostępna jest dla koordynatora natychmiast po utworzeniu wniosku. Po opublikowaniu wniosku [Podpisy] są również widoczne dla promotorów i autorów pracy. Wniosek może zostać podpisany dopiero wtedy, gdy wszystkie obowiązkowe pola wniosku zostaną wypełnione. Każda zmiana powoduje konieczność ponownego zebrania podpisów.

Koordynator wniosku:	NIEPODPISANY
Promotor:	NIEPODPISANY
Promotor:	NIEPODPISANY
Autor pracy:	NIEPODPISANY
formacje o wniosku <b>Podpisy</b> Komisja Koordynator wniosku:	PODPISANY 2022-02-08 06:21
formacje o wniosku Podpisy <sub>Komisja</sub> Koordynator wniosku: Promotor:	PODPISANY 2022-02-08 08:21         Wycofaj           PODPISANY 2022-02-08 08:21         Wycofaj
formacje o wniosku Podpisy Komisja Koordynator wniosku: Promotor: Promotor:	PODPISANY 2022-02-08 08:21         Wycofaj           PODPISANY 2022-02-08 08:21         Wycofaj           NIEPODPISANY         NIEPODPISANY

### Uzupełnianie informacji we wniosku o zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej

Po importowaniu zawartości pól formularza [Zgłoszenia tematu] w formularzu [Wniosku] pozostają niewypełnione pola:

- Tytuł pracy w innym języku
- Kod Erasmus
- Seminarium
- Autorzy pracy
- Praca poufna
- Praca aplikacyjna

Pozostałe pola są nadal dostępne do edycji.

Tytuł pracy w innym języku – we wniosku formułowany jest ostateczny Tytuł pracy dyplomowej

Tytuł pracy w języku oryginału:	Limit 1000, wprowadzono 15 znaków Temat testowy 2	Importuj
Tytuł pracy w innym języku:	Limit 1000, wprowadzono 0 znaków           tytuł pracy w innym języku	

Kod Erasmus – kod dziedziny według klasyfikacji obowiązującej w programie Socrates/ERASMUS

Kod Erasmus: (i) || wpisz kod lub część nazwy

Przykładowe kody dziedzin

KOD	DZIEDZINA
13.2	Fizyka
13.7	Astronomia, astrofizyka
11.0	Matematyka, informatyka
11.3	Informatyka, nauki komputerowe
11.9	Inne nauki matematyczne i informatyczne
12.9	Inne nauki medyczne

W ostateczności wniosek można pozostawić bez przypisanego kodu.

**Seminarium** – seminarium dyplomowe, na które uczęszcza autor pracy. Osoby prowadzące seminarium będą mogły przeglądać wniosek, o ile cykl dydaktyczny, w którym student uczęszczał na seminarium jest aktywny. Osoba prowadząca seminarium zostanie poinformowana e-mailem po opublikowaniu i rozpatrzeniu wniosku (pole może pozostać niewypełnione).

Seminarium:

W wpisz kod lub część nazwy przedmiotu

Kod	Nazwa przedmiotu	Kod Kierunku (uwagi)		
04-pssp-30-3L	Seminarium specjalistyczne	DL-ProtSI (Protetyka słuchu, lic.)		
04-K-SMAG2-30-5L	Seminarium magisterskie III	DU-Aku (Akustyka, mgr, sem. 4)		
04-K-SMAG1-30-4L	Seminarium magisterskie I	DU-Aku (Akustyka, mgr, sem. 2)		
04-M-SDYP-30-5L	Seminarium magisterskie i przygotowanie do egzaminu magisterskiego	DU-FM (Fiz.Med., mgr, sem.4)		
04-A-SMAG-30-5L	Seminarium magisterskie	DU-Astr (Astronomia, mgr)		
04-B-SMAG-30-5L	Seminarium magisterskie	DU-BF (Biofizyka, mgr)		
04-F-SMAG-30-5L	Seminarium magisterskie	DU-Fiz (Fizyka, mgr)		
04-I-SMAG-60-5L	Seminarium magisterskie	DU-Air (AIR, mgr)		
04-O-SMAG-30-4L	Seminarium magisterskie	DU-OP (Optometria, mgr, sem.2)		
04-O-SMAG-30-5L	Seminarium magisterskie	DU-OP (Optometria, mgr, sem.4)		

### Przykładowe kody seminariów

**Promotorzy** – promotorzy pracy dyplomowej. W przypadku, gdy pracą kieruje nauczyciel akademicki z innej uczelni lub pracownik spoza UAM, Rada programowa powołuje nauczyciela akademickiego z UAM do współkierowania pracą. Do zarejestrowania promotora spoza UAM w APD wymagane jest konto USOS, o które koordynator wniosku powinien wystąpić do koordynatora USOS (dr Tomasza Kopyciuka). Posiadanie konta w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studenta będzie też wymagane do podpisania wniosku, wprowadzenia recenzji oraz podpisania protokołu egzaminacyjnego. Wszystkie te czynności dostępne są wyłącznie dla zalogowanych użytkowników.

	Usuń promotora
Promotorzy:	Usuň promotora
	Dodaj promotora

**Autorzy pracy** – pole [Autorzy pracy] jest kluczowym elementem, bez którego wniosek nie może zostać podpisany ani skierowany do zatwierdzenia.

		wpisz imię i nazwisko lub numer albumu		
		brak programów autora pracy 🗸 🗸		
		brak certyfikatów autora pracy 🗸 🗸		
		ogranicz listę kierunków do związanych z dyplomem	Usuń autora	
Autorzy pracy:	()	wpisz kod lub nazwę kierunku		Importuj
		Dodaj specjalność/specjalizację		
		Usuń specjalność/specjalizację		
		Dodaj autora		

Informacje o autorze pracy składają się z:

- Imię i nazwisko aktywny student, posiadający konto w USOS
- Program studiów w ramach, którego zostanie przyznany certyfikat/dyplom
- Typ certyfikatu, który zostanie przyznany
- Kierunek, na którym zostanie przyznany certyfikat w ramach specjalności/specjalizacji

Wprowadzenie [Imienia i nazwiska] studenta ograniczy listę programów do wyboru, do tych na których student jest aktualnie aktywny, np.: [DUx-FM] fizyka medyczna

Wybranie właściwego programu studiów ograniczy <u>listę typów certyfikatów</u> dostępnych dla określonego programu studiów, np.: [04-MGRU-FM] Magisterium na kierunku fizyka medyczna]

Listę podpowiadanych kierunków można ograniczyć tylko do tych, które związane są dyplomem.

Przykładowe kody kierunków:

KOD	KIERUNEK
BF	Biofizyka
FZ	Fizyka
FZM	Fizyka medyczna
AS	Astronomia
AK	Akustyka
OP	Optometria
ТК	Technologie komputerowe
AIR	Aplikacje Internetu rzeczy

Wprowadzenie **nazwy kierunku** determinuje wybór odpowiedniej **komisji**, która w imieniu Rady Programowej Kierunku lub Grupy Kierunków będzie oceniać i zatwierdzać temat.

Ostatnim elementem formularza jest poufność i aplikacyjność pracy.

Praca poufna:	🗌 praca jest poufna, może wymagać podpisania klauzuli poufności
Praca aplikacyjna:	🗋 praca jest aplikacyjna

Uzupełniony wniosek powinien zostać zapisany, opublikowany i podpisany przez promotora/promotorów oraz studenta. Kolejny krok należy do komisji oceniającej wniosek, która może **go zatwierdzić**, **cofnąć do poprawy** lub **odrzucić**.

# Zgłaszanie wniosku o zatwierdzenie tematu oraz promotora pracy dyplomowej – tworzenie nowego wniosku

Zalogowany pracownik Użytkownik systemu APD może w imieniu swoim, jako przyszły promotor lub z upoważnienia promotora, jako koordynator, złożyć wniosek o zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej. Warunkiem koniecznym do zgłoszenia tematu do zatwierdzenia jest zgoda promotora i studenta (autora), potwierdzona podpisem we wniosku.

### Tworzenie nowego wniosku o zatwierdzenie tematu

• Po zalogowaniu na stronie: <u>https://apd.amu.edu.pl/</u> należy przejść do zakładki [MOJE APD]

(zwykle strona APD domyślnie otwiera się w tej zakładce)

• W menu po lewej stronie należy wskazać [MOJE TEMATY] → Wnioski

Wynikiem powinna być strona [Moje wnioski jako koordynatora]

Moje	wnioski jako koordynatora	
0	Lista utworzonych przez Ciebie wniosków o zatwierdzenie tematów prac. Dla tych wniosków koordynatora.	pełnisz rolę
Dodaj	j nowy wniosek	
Û	Typ pracy: wszystkie, status wniosków: wszystkie, moja rola: koordynator wniosku	
\Xi Fil	Itrowanie tematów prac	
⊳ Ту	p pracy 🛈	
🗆 lic	cencjacka 🗌 inżynierska 🔲 magisterska 🔲 doktorska 🗌 podyplomowa	
Za	znacz wszystkie Odznacz wszystkie Wyczyść filtry Filtruj	

Na stronie [Moje wnioski jako koordynatora] należy kliknąć przycisk [Dodaj nowy wniosek]

Zapisane wnioski i ich status obejrzeć można w tabeli w niższej części strony.

#### Formularz wniosku

Formularz wniosku	
Język pracy:	język polski 🗸
Tytuł pracy w języku oryginału:	Limit 1000, wprowadzono 0 znaków [tytuł pracy w języku oryginału Limit 1000, wprowadzono 0 znaków
Tytuł pracy w innym języku:	tytul pracy w innym języku
Opis pracy w języku oryginału:	Limit 4000, wprowadzono 0 znaków opis pracy w języku oryginału
Тур ргасу:	O licencjacka O inżynierska O magisterska O doktorska O podyplomowa
Jednostka organizacyjna: 🛈	wpisz kod lub część nazwy jednostki
Kod Erasmus:	wpisz kod lub część nazwy
Seminarium:	wpisz kod lub część nazwy przedmiotu
Koordynator wniosku:	
Promotorzy:	Usuń promotora Dodaj promotora
Autorzy pracy: ①	wpisz imię i nazwisko lub numer albumu   brak programów autora pracy   brak certyfikatów autora pracy   ogranicz listę kierunków do związanych z dyplomem   wpisz kod lub nazwę kierunku   Dodaj specjalność/specjalizację   Usuń specjalność/specjalizację   Dodaj autora
Praca poufna:	🔲 praca jest poufna, może wymagać podpisania klauzuli poufności
Praca aplikacyjna:	🗋 praca jest aplikacyjna
Jwaga: istnieją niezapisane zm	iany Anuluj Zapisz

Na dowolnym etapie wypełniania wniosku można wniosek zapisać i opuścić. Operacji tej będzie towarzyszył komunikat ostrzegający przez możliwością niezapisania wszystkich zmian, a następnie pojawi się strona informacyjna wniosku.

Wnie	osek - Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej
$\odot$	Dane zapisane poprawnie
	Nie wszystkie pola potrzebne do zgłoszenia wniosku do zatwierdzenia zostały wypełnione. Wypełnij brakujące pola, aby odblokować możliwość składania podpisów: typ pracy, autorzy pracy, jednostka organizacyjna, tytuł pracy, opis pracy.
	Wniosek oczekuje na publikację - stanie się wówczas widoczny dla promotorów i autorów pracy

formacje o wniosku	Podpisy	Komisja
Język pracy:	jęz	zyk polski [PL]
Tytuł pracy w języku oryginału:		
Tytuł pracy w innym je	ęzyku: 関	(brak tytułu)
Opis pracy w języku oryginału:		
Тур ргасу:	()	rak informacji)
Jednostka organizacyjna:	() (b)	rak jednostki)
Kod Erasmus:	() (b	rak informacji)
Seminarium:	() (b	rak informacji)
Koordynator wniosku	· ()	
Promotorzy:		sta prac promotora
Autorzy pracy:	() (b	rak informacji)
Praca poufna:	Ni	e
Status wniosku:	Ut	worzony Opubli
Usuń		Edy

**Język pracy** – preferowany język pracy. Jeśli zostanie wybrany języka angielski, to [tytuł pracy w innym języku] należy sformułować po polsku, [tytuł pracy w języku oryginału] po angielsku

Tytuł pracy w języku oryginału

Tytuł pracy w innym języku

**Opis pracy w języku oryginału** – opis tematyki badań w języku zadeklarowanym wyżej [język pracy]

Typ pracy – pole wyboru: licencjacka, inżynierska, magisterska, doktorska, podyplomowa

Jednostka organizacyjna - jednostka, w której będzie prowadzona praca. Po wprowadzenia pierwszych trzech liter rozwija się lista jednostek zawierających ten sam ciąg znaków. Wydział Fizyki jest jedną z wielu proponowanych jednostek, dlatego po dokonaniu wyboru należy upewnić się, że w polu [Jednostka organizacyjna] znajduje się właściwa jednostka. Inną możliwością jest wprowadzenie kodu jednostki (dla Wydziału Fizyki to **0400000000**).

**Kod Erasmus** - kod dziedziny według klasyfikacji obowiązującej w programie Socrates/ERASMUS, dla Fizyki (13.2), dla Astronomii (13.7). Pole może zostać niewypełnione

**Seminarium** - seminarium dyplomowe, na które uczęszcza autor pracy. Osoby prowadzące seminarium będą mogły przeglądać wniosek, o ile cykl dydaktyczny, w którym student uczęszczał na seminarium jest aktywny. Osoba prowadząca seminarium zostanie poinformowana e-mailem po opublikowaniu i rozpatrzeniu wniosku, np.: 04-K-SMAG1-30-4L, seminarium magisterskie na 2 semestrze studiów na kierunku Akustyka (pole może pozostać niewypełnione)

**Koordynator wniosku** – osoba, która w imieniu swoim lub z upoważnienia promotora zgłasza wniosek o zatwierdzenie tematu pracy. Na przykład w imieniu pracownika badawczo-dydaktycznego z innej uczelni, który nie ma uprawnień do korzystania z systemu APD na UAM.

**Promotorzy** - promotorzy pracy dyplomowej. W przypadku, gdy pracą kieruje nauczyciel akademicki z innej uczelni lub pracownik spoza UAM, Rada Programowa powołuje nauczyciela akademickiego z UAM do współkierowania pracą. Do zarejestrowania promotora spoza UAM w APD wymagane jest konto USOS, o które koordynator wniosku powinien wystąpić do koordynatora USOS (dr Tomasza Kopyciuka). Posiadanie konta w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studenta będzie też wymagane do podpisania wniosku, wprowadzenia recenzji oraz podpisania protokołu egzaminacyjnego. Wszystkie te czynności dostępne są wyłącznie dla zalogowanych użytkowników

**Autorzy pracy** – pole [Autorzy pracy] jest kluczowym elementem, bez którego wniosek nie może zostać podpisany ani skierowany do zatwierdzenia. System APD dopuszcza prace wieloautorskie.

		wpisz imię i nazwisko lub numer albumu		
		brak programów autora pracy 🗸 🗸		
		brak certyfikatów autora pracy 🗸 🗸		
		ogranicz listę kierunków do związanych z dyplomem	Usuń autora	
Autorzy pracy:	()	wpisz kod lub nazwę kierunku		Importuj
		Dodaj specjalność/specjalizację		
		Usuń specjalność/specjalizację		
		Dodaj autora		

Informacje o autorze pracy składają się:

- Imię i nazwisko aktywny student, posiadający konto w USOS
- Program studiów w ramach, którego zostanie przyznany certyfikat/dyplom
- Typ certyfikatu, który zostanie przyznany
- Kierunek, na którym zostanie przyznany certyfikat w ramach specjalności/specjalizacji

Wprowadzenie [Imienia i nazwiska] studenta ograniczy <u>listę programów</u> do wyboru, do tych na których student jest aktualnie aktywny, np.: [DUx-FM] fizyka medyczna

Wybranie właściwego programu studiów ograniczy <u>listę typów certyfikatów</u> dostępnych dla określonego programu studiów, np.: [04-MGRU-FM] Magisterium na kierunku fizyka medyczna]

Listę podpowiadanych kierunków można ograniczyć tylko do tych, które związane są z dyplomem.

Wprowadzenie **nazwy kierunku** determinuje wybór odpowiedniej **komisji**, która w imieniu Rady Programowej Kierunku lub Grupy Kierunków będzie oceniać i zatwierdzać temat.

Praca poufna – określenie charakteru pracy, praca poufna może wymagać klauzuli poufności

Praca aplikacyjna – dodatkowa informacja wyróżniająca pracę dyplomową.

Wypełniony wniosek należy zapisać i opublikować. Do opublikowania służy zielony przycisk na dole strony z informacjami o wniosku.

#### Strona wniosku

	rodpisy Komisja
Język pracy:	język polski [PL]
Tytuł pracy w języku oryginału:	
Tytuł pracy w innym języ	rku: 🐹 (brak tytułu)
Opis pracy w języku oryginału:	(brak opisu)
Typ pracy:	(brak informacji)
Jednostka organizacyjna:	(brak jednostki)
Kod Erasmus:	() (brak informacji)
Seminarium:	(brak informacji)
Koordynator wniosku:	0
Promotorzy:	Lista prac promotora
Autorzy pracy:	() (brak informacji)
Praca poufna:	Nie
Ctatua umia akuu	

**Rys. 9 (kopia z wcześniejszego rozdziału). [1]** zakładka [Informacje o wniosku] - widok strony dla koordynatora; [2] zakładka [Podpisy] – strona podpisów koordynatora, promotora i autora pracy (studenta);

[3] zakładka [Komisja] – strona informacji o komisji zatwierdzającej wniosek;

[4] przycisk [Opublikuj] – po opublikowaniu wniosek stanie się widoczny dla promotorów i autorów pracy;

[5] przycisk [Edycja] – otwiera formularz wniosku w trybie wprowadzania zmian.

[**Opublikuj**] – kliknięcie przycisku [Opublikuj] spowoduje udostępnienie informacji o wniosku promotorom i autorom pracy, który powinni otrzymać powiadomienie e-mailem o temacie "[APD][ZPD] Wniosek oczekuje na podpis". Sam przycisk zmieni funkcję na [Cofnij publikacje]. Jeśli we wniosku nie jest wypełnione pole [Promotorzy] i [Autorzy pracy] zakładka podpisy będzie widoczna, ale bez możliwości złożenia podpisu.

[**Edytuj**] – powrót do trybu wprowadzania zmian we wniosku. Każda zapisana zmiana spowoduje konieczność ponownego podpisania wniosku, jeśli był wcześniej opublikowany i podpisany.

[**Podpisy**] zakładka podpisy dostępna jest dla koordynatora natychmiast po utworzeniu wniosku. Po opublikowaniu wniosku [Podpisy] są również widoczne dla promotorów i autorów pracy. Wniosek <u>może zostać podpisany dopiero wtedy, gdy wszystkie obowiązkowe pola wniosku zostaną wypełnione</u>. Każda zmiana powoduje konieczność ponownego zebrania podpisów.

Koordynator wniosku:						NIEPODPISANY
Promotor:						NIEPODPISANY
Promotor:						NIEPODPISANY
Autor pracy:						NIEPODPISANY
formacje o wniosku Koordynator wniosku:	Podpisy	Komisja		P0[ 2022-0	DPISANY 12-08.08-21	Wycofaj
formacje o wniosku Koordynator wniosku: Promotor:	Podpisy	Komisja		POT 2022-0 POT 2022-0	DPISANY 02-08 08:21 DPISANY 02-08 08:21	Wycofaj Wycofaj
formacje o wniosku Koordynator wniosku: Promotor: Promotor:	Podpisy	Komisja		PO0 2022-0 2022-0 2022-0 NIEPO	DPISANY 02-08 08:21 DPISANY 12-08 08:21 DDPISANY	Wycofaj Wycofaj

Uzupełniony wniosek powinien zostać zapisany, opublikowany i podpisany przez promotora/promotorów oraz studenta. Kolejny krok należy do komisji oceniającej wniosek, która może **go zatwierdzić**, **cofnąć do poprawy** lub **odrzucić**.