

# Archiwum Prac

## Instrukcja dla studentów

**Obecne zarządzenie Rektora nie wymaga składania prac dyplomowych w formie drukowanej.**

### 1. Logowanie do AP

Adres internetowy serwisu Archiwum Prac Dyplomowych Uniwersytetu Jagiellońskiego: <http://www.ap.uj.edu.pl>



Aby zalogować się do serwisu AP należy na stronie głównej AP kliknąć link **<zaloguj się>**, który przekieruje do Punktu Logowania UJ.



Na otwartej stronie należy uzupełnić pola (identyfikator, hasło) własnymi danymi i kliknąć w **<zaloguj>**.

## 2. Zarządzanie pracami - „Moje prace”

(Początkowo dane pracy dyplomowej wprowadza sekretariat/dziekanat (temat, kierujący pracą, recenzenci). Jeżeli nie ma danych pracy dyplomowej po zalogowaniu do systemu AP, oznacza to, że sekretariat/dziekanat jeszcze ich nie wprowadził.)

Po zalogowaniu pojawia się strona „Moje prace i zadania”. Strona ta jest zawsze dostępna po kliknięciu w górnym menu w link **<MOJE PRACE>**.

The screenshot shows the 'Moje prace i zadania' page. At the top, there is a navigation bar with 'Archiwum Prac' and three menu items: 'INFORMACJE', 'KATALOG', and 'MOJE PRACE'. The 'MOJE PRACE' item is highlighted with a red box, and a red arrow points to it with the text 'Przejdź do strony "Moje prace"'. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with the heading 'NA SKRÓTY' and several menu items: 'MOJE PRACE' (with sub-items 'dyplomowe' and 'autor'), 'MOJE ZADANIA' (with sub-items 'dyplomowe' and 'uzupełnij informacje'), 'MOJE DYPLOMY', and 'MOJE EGZAMINY'. The main content area is titled 'Moje prace i zadania' and contains an information box with an 'i' icon and text: 'Ta strona zawiera podgląd Twoich prac (lewa kolumna), zadań (prawa kolumna) oraz nadchodzących egzaminów. Prace i zadania pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania. (więcej)'. Below the information box, there are two columns: 'Prace dyplomowe' and 'Zadania'. The 'Prace dyplomowe' column has a sub-header 'AUTOR' and a list of blurred entries. The 'Zadania' column has a sub-header 'UZUPEŁNIJ INFORMACJE' and a list of blurred entries. A red arrow points to the 'Zadania' section with the text 'Twoje zadania związane z pracami'.

Główna treść tej strony podzielona jest na dwa moduły. Pierwszy moduł **<Prace dyplomowe>** zawiera listę prac pogrupowaną wg funkcji jaką pełni zalogowany użytkownik. W tym przypadku zalogowana osoba jest autorem prac. Drugi moduł **<Zadania>**, posiada listę prac zgrupowanych w bloki rozdzielone ze względu na typ zadania. Aby zobaczyć wszystkie prace należy kliknąć **<UZUPEŁNIJ INFORMACJE>**. W celu przejścia do danej pracy i uzupełnienia informacji należy kliknąć tytuł danej pracy.

## 3. Wprowadzanie danych pracy

Po kliknięciu w tytuł pracy pojawi się poniższa strona. Należy wypełnić wszystkie konieczne pola formularza „Informacje o pracy”. Jeżeli wszystkie dane zostały wpisane poprawnie można zapisać dane pracy używając przycisku **<ZAPISZ DANE PRACY>**.

Należy również zapoznać się oraz **<ZATWIERDZIĆ>** „Oświadczenia autorów”.

Po tej akcji uaktywni się przycisk (zielone tło) **<PRZEJDŹ DO DODAWANIA PLIKÓW>**, który znajduje się pod statusem pracy z prawej strony. W tym momencie można jeszcze dokonywać zmian w formularzu. Jeżeli wszystkie dane są poprawne można przejść do kolejnego kroku archiwizacji „Przesyłanie pliku”. W tym celu należy kliknąć zielony przycisk **<PRZEJDŹ DO DODAWANIA PLIKÓW>**.

## Polska samoobrona na Wołyniu i w Małopolsce Wschodniej w latach 1943-1945 jako reakcja na eksterminacyjną politykę nacjonalistów ukraińskich wobec ludności polskiej.

Praca magisterska

[wróć do poprzedniej strony](#)

### Status pracy



[PRZEJDŹ DO DODAWANIA PLIKÓW](#)

Informacje o pracy **Formularz do wprowadzania danych** **Zapisanie wprowadzonych danych** [ZAPISZ DANE PRACY](#)

Język pracy:	polski [PL]
Tytuł:	<p> Polska samoobrona na Wołyniu i w Małopolsce Wschodniej w latach 1943-1945 jako reakcja na eksterminacyjną politykę nacjonalistów ukraińskich wobec ludności polskiej.</p> <p> <input type="text"/></p> <p>Limit 1000, wprowadzono 0 znaków</p>
Autor:	<p>Mariusz </p> <p>Magisterium na historii na programie WH-n035-0-UZ-4 Data egzaminu dyplomowego: 29 kwietnia 2015 09:00:00</p> <p> Wiadomość do autorów</p>
Promotor pracy:	dr hab. Piotr
Seminarium:	Seminarium magisterskie
Jednostka organizacyjna:	Wydział Historyczny
Data zatwierdzenia tematu:	23 kwietnia 2015
	<p> <input type="text"/></p> <p>Limit 4000, wprowadzono 0 znaków</p>

### Status pracy



[PRZEJDŹ DO DODAWANIA PLIKÓW](#)

### Oświadczenia autorów

Świadom odpowiedzialności karnej, dyscyplinarnej oraz konsekwencji wynikających z Regulaminu studiów oświadczam, że :

1. niniejsza praca dyplomowa jest wersją ostateczną przedstawioną do egzaminu dyplomowego na Uniwersytecie Jagiellońskim oraz
2. została napisana przeze mnie samodzielnie bądź wspólnie z inną osobą i można w niej wyodrębnić części przygotowane przeze mnie samodzielnie, a co za tym idzie możliwe jest określenie nakładu i wartości merytorycznej przygotowanej przeze mnie pracy oraz
3. nie narusza ona praw autorskich, w tym autorskich praw osobistych i majątkowych podmiotów trzecich oraz
4. nie zawiera danych uzyskanych w sposób bezprawny oraz
5. nie zawiera danych objętych tajemnicą prawnie chronioną oraz
6. wszystkie wykorzystane przeze mnie źródła, w szczególności fragmenty innych utworów , zostały odpowiednio oznaczone, z poszanowaniem autorskich praw osobistych i majątkowych, w tym z poszanowaniem zasad prawa cytatu oraz praw wydawniczych oraz
7. że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego ani nie była uprzednio publikowana.

Udzielam Uniwersytetowi Jagiellońskiemu nieodpłatnej licencji na umieszczenie ww. pracy w elektronicznym serwisie Archiwum Prac oraz do zwielokrotniania i udostępniania tej pracy w zakresie koniecznym do ochrony mojego prawa do autorstwa lub praw osób trzecich, w tym w szczególności systemach antyplagiatowych.

Oświadczam, że praca dyplomowa nie zawiera informacji podlegających ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

ZATWIERDŹ

Usosweb ORA Testowska

NIEZATWIERDZONE

## 4. Dodawanie plików pracy

Po przejściu do statusu 2 archiwizacji pracy można dodać pliki pracy. W tym celu należy kliknąć przycisk **<EDYTUJ PLIKI>**.

W tym kroku ustala się również dostępność pracy w czytelni i w internecie. W tym celu należy zaznaczyć odpowiednie pola (zaznaczone na obrazku poniżej) i kliknąć przycisk **<ZAPISZ>**.

### Pliki

The screenshot shows a file management interface for a PDF document titled "praca licencjacka Małgorzata.pdf". The file size is 497.3 KB and it was added on 2015-03-02. There are two main buttons: "Przejdź do edytowania plików" (Go to edit files) and "Edytuj pliki" (Edit files). Below these, there are two checkboxes for accessibility: "Czy praca ma być dostępna w czytelni?" (Is the work to be available in the library?) and "Czy praca ma być dostępna w internecie?" (Is the work to be available on the internet?). A "ZAPISZ" (Save) button is located to the right of these checkboxes. A red box highlights the accessibility checkboxes, and a red arrow points to them with the label "Parametry dostępności pracy" (Work availability parameters).

Po przejściu do edycji plików pojawi się formularz z zakładkami. Należy wybrać zakładkę **<Dodaj plik>**. W tej zakładce pojawia się formularz składający się z pól: Rodzaj, Plik, Język zawartości, Opis.

W celu dodania pliku pracy, należy wybrać Rodzaj: **Praca**. Musi to być plik w formacie PDF. **Plik musi być tekstowy, nie w formie obrazów stron**. Następnie klikając przycisk **Przełóżaj** (pole Plik) należy wybrać plik z pracą oraz w polu **Język zawartości** wybieramy język, w którym jest zapisana zawartość pliku. Po tych czynnościach można użyć przycisku **<DODAJ DO ZESTAWU>** aby dodać plik do zestawu. Podczas dodawania pliku zostaną wygenerowane sumy kontrolne, które będą potrzebne przy weryfikacji zgodności wydruku pracy i wgranego pliku.

W tym miejscu można również dodać pliki z załącznikami do pracy. Procedura jest taka sama jak przy dodawaniu pliku pracy z wyjątkiem wybrania Rodzaju pliku jako **Inny**. Rozszerzenia plików dopuszczalne dla załączników to: ZIP, RAR, 7Z.

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

### Dodaj plik

Rodzaj: Praca  
Maksymalna liczba w zestawie: 1  
Maksymalny rozmiar pliku: 15,0 MB  
Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf

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

Docelowy zestaw: Zestaw 5

Język zawartości: polski [PL]

Opis:   
Limit 300, wprowadzono 0 znaków

**Przycisk dodawania plików**

## Pliki związane z pracą

← **Link powrotu do strony pracy**

### Lista zestawów

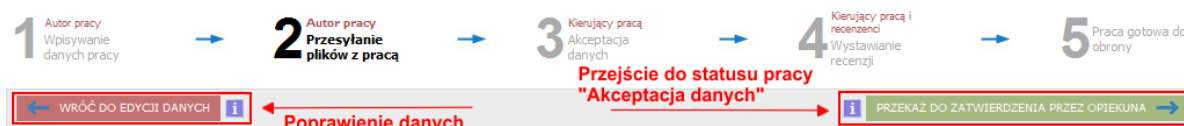
**i** Pliki pracy i inne załączniki grupowane są w zestawy.  
Niektóre typy prac pozwalają na zarchiwizowanie więcej niż jednego zestawu - kolejne zestawy odpowiadają wtedy kolejnym wersjom pracy.  
[\(więcej\)](#)

Po dodaniu wszystkich plików pracy należy wrócić do strony pracy za pomocą przycisku: **<WRÓĆ DO PRACY>**

## 5. Przekazanie pracy do zatwierdzenia przez opiekuna

Po dodaniu plików, jeżeli wszystkie dane są prawidłowe, należy przekazać pracę do zatwierdzenia przez opiekuna. W tym celu należy kliknąć przycisk **<PRZEKAŻ DO ZATWIERDZENIA PRZEZ OPIEKUNA>**. Po tej czynności nie będzie możliwa dalsza edycja danych pracy i pliku – chyba, że opiekun odrzuci dane pracy i wróci pracę do poprawy.

### Status pracy



Jeżeli dane pracy nie są prawidłowe (błąd, pomyłka, literówka etc.), można wrócić do punktu 1 statusu pracy – „Wprowadzanie danych pracy”, aby poprawić te dane. W tym celu należy użyć przycisku **<WRÓĆ DO EDYCJI DANYCH>**.

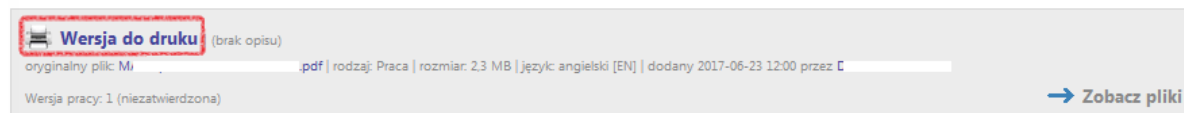
## 6. Drukowanie i usuwanie plików

**Obecne zarządzenie Rektora nie wymaga składania prac dyplomowych w formie drukowanej. Jeżeli jednak dana jednostka wymaga złożenia takiej pracy to proszę zapoznać się z tym punktem instrukcji.**

Przesłany plik pracy zawiera sumy kontrolne, które są naniesione na każdej stronie pracy. Sumy te są sprawdzane przy składaniu pracy w sekretariacie. Sumy kontrolne na wydrukowanej wersji pracy muszą się pokrywać z tymi zapisanymi w systemie. Jest to narzędzie sprawdzające czy praca jest faktycznie tą, która została złożona w wersji papierowej.

W celu wydrukowania pracy należy przejść do pracy (klikając odpowiedni tytuł w „**Moje prace**”). Kolejnym krokiem jest odnalezienie sekcji „**Pliki**” i kliknięcie w link „**Wersja do druku**”. W celu wydrukowania pliku należy pobrać go za pomocą tego linku, a następnie wydrukować w wersji papierowej.

### Pliki [Link do pobrania pracy z numerami kontrolnymi](#)



Jeżeli chcemy wgrać inny plik, należy najpierw usunąć wcześniejszy. Należy to zrobić używając link „**Usuń**” w „**Elementach zestawu**”.

## 7. Podgląd zatwierdzonych recenzji

Zatwierdzone recenzje można podglądać. Aby zobaczyć treść recenzji należy kliknąć w zieloną ikonkę.

### Recenzje

	Usos Testowska-Kowalewska autor
dr hab. Usos Testowska-Kowalewska, prof. AM recenzent	
 recenzent	