

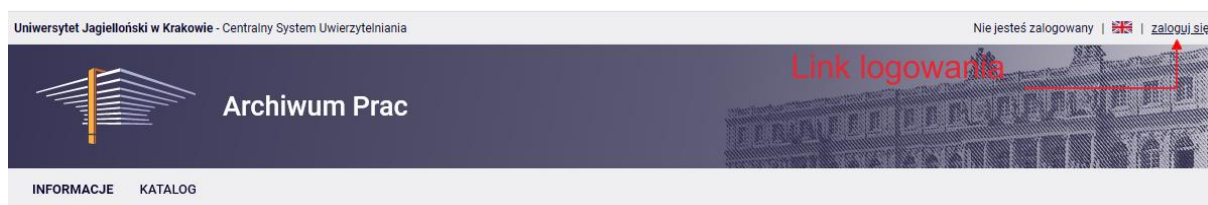
Archiwum Prac

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>



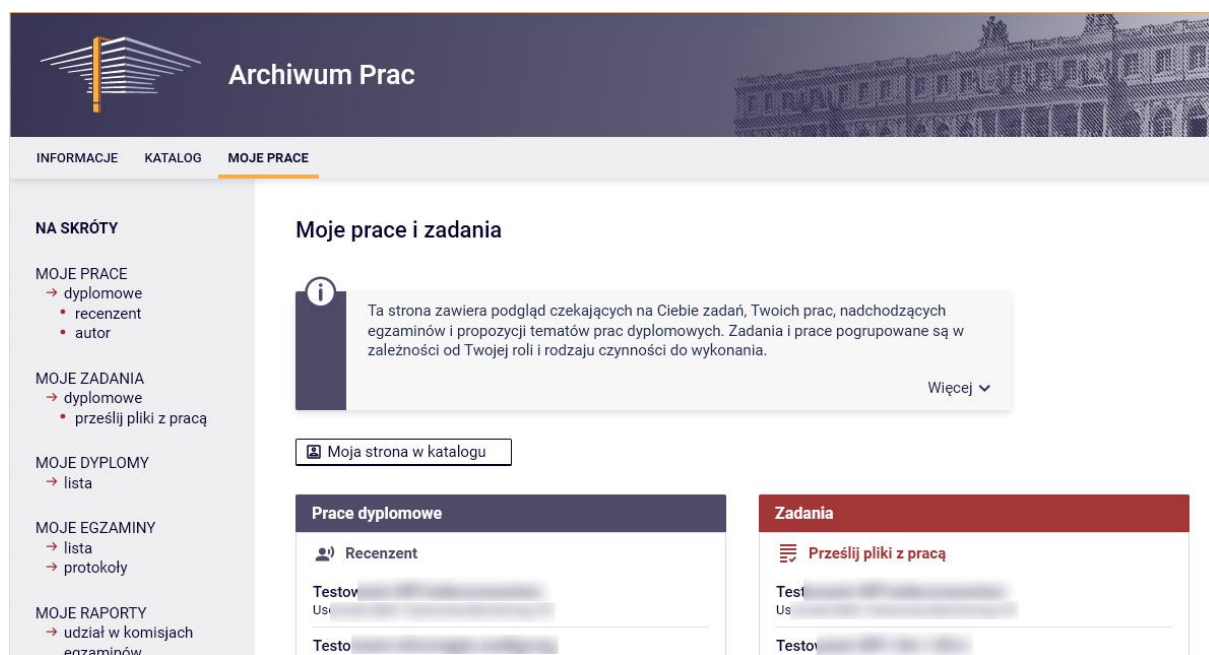
Aby zalogować się do serwisu AP należy na stronie głównej AP kliknąć link **<zaloguj się>**, który przekieruje do Punktu Logowania UJ.

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>**.



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>**.

Testo
Praca licencjacka

Status pracy



✓
Zmieniono status pracy

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

Formularz do wprowadzania danych **Zapisanie wprowadzonych danych**

Zapisz dane pracy

Język pracy: polski [PL] ⓘ

Tytuł: Testow
asdf asdf asdf
Limit 1000, wprowadzono 14 znaków

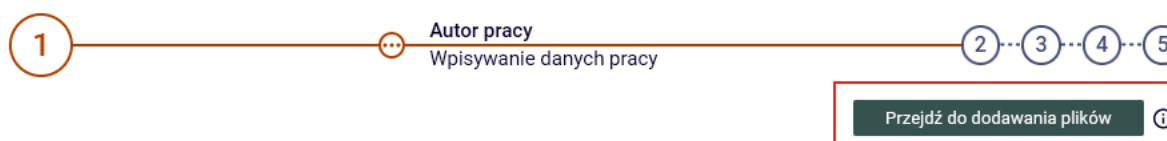
Autor: Usos
Licencjat na kulturoznawstwie na programie WPI-
n047-26-ZD-6
Data egzaminu dyplomowego: brak

Promotor pracy: ⓘ

Jednostka organizacyjna: Wydział Polonistyki

Uwagi - złożenie pracy: Data złożenia wstawiona automatycznie w chwili zatwierdzenia pracy przez promotora

Status pracy



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

Oświadczenie autora:

NIEZATWIERDZONE

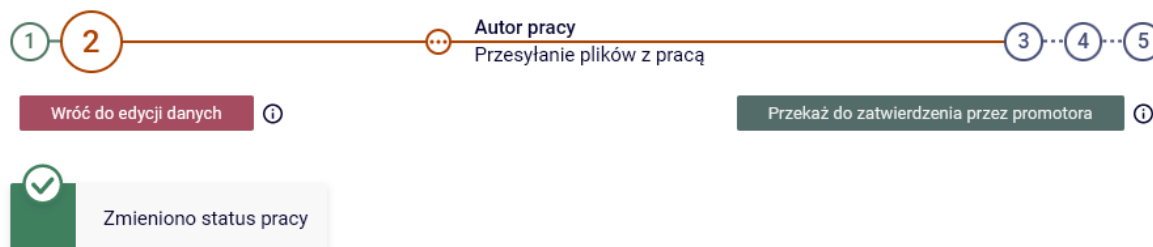
4. Dodawanie plików pracy

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>**.

Testow [imię] [nazwisko] Praca licencjacka

Status pracy



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

Nie dodano jeszcze żadnych plików do zestawu
Wersja pracy: 5 (niezatwierdzona)

Dodawanie plików → Dodaj pliki →

Parametry dostępności pracy

Czy praca ma być dostępna w czytelni? Tak Nie

Czy praca ma być dostępna w internecie? Tak Nie

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 **Przełączaj** (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 ⓘ

Rodzaj:	<p>Praca</p> <p>Maksymalna liczba w zestawie: 1 Maksymalny rozmiar pliku: 20,0 MB Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf</p>
Plik:	<p>Przełącznik... Nie wybrano pliku.</p> <p>Znajdujące się w nazwie pliku numery PESEL autorów pracy zostaną automatycznie zamienione na ich identyfikatory w systemie USOS.</p>
Język zawartości:	<p>polski [PL]</p>
Opis:	<p>Limit 300, wprowadzono 0 znaków</p>

Dodaj do zestawu

Pliki związane z pracą

Testowanie

(Usos)

← wróć do pracy

Lista zestawów



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 ▾



Obecne zarządzenie Rektora nie wymaga składania pracy dyplomowej w formie druku.
Mechanizm kontroli zgodności pracy przesłanej do APD z wersją papierową złożoną w dziekanacie jest włączony!

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 PROMOTORA>**. Po tej czynności nie będzie możliwa dalsza edycja danych pracy i pliku – chyba, że opiekun odrzuci dane pracy i wróci pracę do poprawy.

Testov
Praca licencjacka

[← wróć do poprzedniej strony](#)

Status pracy

1 2 3 4 5

Autor pracy
Przesyłanie plików z pracą

Wróć do edycji danych ⓘ

Przełącz do zatwierdzenia przez promotora ⓘ

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

Wersja do druku | (brak opisu)
oryginalny plik: Archiwu | df | rodzaj: Praca | rozmiar: 767,3 KB | język: polski [PL] | dodany 2021-04-06 13:51 przez
Uso:
Wersja pracy: 5 (niezatwierdzona) [Edytuj pliki →](#)

Czy praca ma być dostępna w czytelniku? Tak Nie

Czy praca ma być dostępna w internecie? Tak Nie [Zapisz](#)

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.

Status pracy

The screenshot displays the 'Status pracy' (Work Status) interface. At the top, a progress bar consists of five numbered steps: 1, 2, 3, 4, and 5. Step 2 is highlighted with a red circle and contains the text 'Autor pracy' and 'Przesyłanie plików z pracą'. Below the progress bar, there are two buttons: 'Wróć do edycji danych' (Return to data editing) on the left and 'Przełącz do zatwierdzenia przez promotora' (Switch to approval by supervisor) on the right. Below these buttons is a tabbed interface with tabs for 'Informacje o pracy', 'Pliki', 'Antyplagiat', 'Recenzenci', 'Recenzje', 'Egzamin', and 'Historia zmian'. The 'Pliki' tab is active, showing a list of files. The first file is 'Wersja do druku' (Print version), which is highlighted with a red box. Below the file name, there is a description: 'oryginalny plik: Archiwum... | rodzaj: Praca | rozmiar: 767,3 KB | język: polski [PL] | dodany 2021-04-06 13:51 przez Usr'. Below this, it says 'Wersja pracy: 5 (niezatwierdzona)' and there is a button labeled 'Edytuj pliki →'.

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.

AP – instrukcja dla studentów

Informacje o pracy	Pliki	Antyplagiat	Recenzenci	Recenzje	Egzamin	Historia zmian
ⓘ		Usosv [redacted]				
Wersja pracy:		1	2	3	4	5
dr hab recenzent	[redacted]	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]
[redacted] recenzent	[redacted]	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]