

Procedura rejestrowania pracy dyplomowej w Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

Archiwum Prac Dyplomowych (APD) to aplikacja systemu USOS wspomagająca obsługę procesu związanego ze złożeniem, kontrolą antyplagiatową, recenzją i archiwizacją pracy dyplomowej oraz przygotowaniem i przeprowadzeniem egzaminu dyplomowego.

Archiwum prac dyplomowych znajduje się na stronie internetowej pod adresem :

<https://apd.pans.glogow.pl/>

Zalogować się należy swoim loginem i hasłem używanym w USOS.

Po zalogowaniu się do APD pojawi się zakładka „Moje prace” – „Moje prace i zadania”

Schemat obiegu pracy w APD:

Etap w APD	Rola	Czynność	Szczegóły
Etap poza APD	DON	Wprowadzanie do Usosadm tytułu pracy i danych promotora oraz recenzenta (jeżeli jest już znany)	Temat pracy należy dostarczyć do DON niezwłocznie po jego akceptacji, nie później jednak niż 3 miesiące przed planowanym terminem obrony
Etap 1	Student	Wpisywanie danych pracy	Wprowadzenie danych o pracy: - język pracy - temat w języku angielskim - streszczenie w języku polskim - streszczenie w języku angielskim - słowa kluczowe w języku polskim, - słowa kluczowe w języku angielskim Należy zapisać dane pracy.
Etap 2	Student	Przesyłanie plików z pracą	Dodanie pracy w formacie pdf oraz ewentualnych załączników. Uzupełnienie opisu) np. wersja ostateczna)

			Należy użyć przycisku – Przełącz do zatwierdzenia promotorowi
Etap 3	Promotor	Akceptacja danych i treści albo przekazanie danych do poprawy (powrót do Etapu 1 lub 2)	Akceptacja następuje automatycznie po zleceniu badania pracy w systemie JSA
	Promotor	Kontrola Antyplagiatowa	Promotor zakłada badanie i zleca je w systemie JSA poprzez APD (nie ma potrzeby osobnego logowania się do JSA) Po kontroli promotor wynik akceptuje lub przekazuje pracę do poprawy. Po akceptacji promotor przekazuje pracę do recenzji.
Etap 4	Student	Wydruk pracy	Po akceptacji promotora student drukuje wersję pracy z systemu APD (wersja do druku – z naniesionymi numerami kontrolnymi) , która została zaakceptowana. Nie jest możliwe dokonywanie w niej już żadnych zmian ani poprawek. Student składa pracę dyplomową w wyznaczonych terminach w DON zgodnie z <i>Zasadami rejestracji prac dyplomowych</i>
Etap poza APD	DON	Wprowadzenie do systemu danych dotyczących obrony	Wprowadzenie daty egzaminu oraz recenzenta (jeżeli nie był wprowadzony wcześniej) i przewodniczącego komisji
Etap 5	Promotor i recenzent	Wypełnienie formularza oceny pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta w systemie APD	Po zaakceptowaniu recenzji są one widoczne dla studenta
Etap 6	Członkowie Komisji	Protokół egzaminacyjny	Wypełnienie i zatwierdzenie protokołu egzaminu dyplomowego w APD oraz jego wydruk i podpisanie

W razie wątpliwości lub pytań proszę o kontakt:

m.stachowiak@pans.glogow.pl,

tel. 768320432