



**Międzyuniwersyteckie
Centrum Informatyzacji**
<http://muci.edu.pl>

USOS 6.1.1

Archiwum Prac Dyplomowych

Podręcznik dla autorów prac, opiekunów i recenzentów

Łukasz Karniewski
Kamil Olszewski

Uniwersytet Warszawski

Styczeń 2016

Spis treści

Wstęp	1
1 Pierwsze kroki	2
1.1 Poruszanie się po serwisie	2
1.2 Wersje językowe	2
1.3 Informacje dla użytkowników	3
1.4 Logowanie do systemu	3
1.5 Wylogowanie	4
2 Katalog prac i osób	5
2.1 Korzystanie z katalogu	5
2.2 Wyszukiwanie prac	5
2.2.1 Wyszukiwanie szybkie	5
2.2.2 Wyszukiwanie zaawansowane	7
2.2.3 Ponawianie wyszukiwania zaawansowanego	7
2.3 Przeglądanie katalogu prac	7
2.4 Strona z informacjami o pracy	9
2.5 Wyszukiwanie osób	11
2.6 Strona z informacjami o osobie	12

3	Szybki dostęp do własnych prac, zadań, dyplomów i egzaminów	15
3.1	Listy prac użytkownika	15
3.2	Listy zadań użytkownika	15
3.3	Lista dyplomów użytkownika	16
3.4	Lista nadchodzących egzaminów	17
3.5	Raporty	17
3.5.1	Udział w komisjach egzaminów dyplomowych	17
3.5.2	Opieka nad pracami dyplomowymi	18
4	Archiwizacja pracy w APD	20
4.1	Pliki związane z pracą, zestawy plików	20
4.2	Przebieg procesu archiwizacji	22
4.2.1	Pracownik administracji: Wpisanie pracy do USOS	22
4.2.2	Pracownik administracji lub opiekun pracy: Uruchomienie procesu archiwizacji pracy	22
4.2.3	Początek właściwej procedury	24
4.2.4	Autor pracy: Wpisywanie danych pracy	24
4.2.5	Autor pracy: Dodawanie plików pracy	26
4.2.6	Opiekun pracy: Akceptacja danych i weryfikacja oryginalności	30
4.2.7	Recenzent i opiekun pracy: Wystawianie recenzji	32
4.2.8	Opiekun pracy: Ostateczne zatwierdzenie pracy	38
4.2.9	Autor pracy doktorskiej: wybór licencji	40
4.2.10	Praca gotowa do obrony	42
4.3	Pobieranie dokumentów związanych z pracą	44
4.4	Status eksportu pracy do ORPD	45
4.5	Ukrycie własnego nazwiska przez autora pracy	45

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 ułatwia 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.

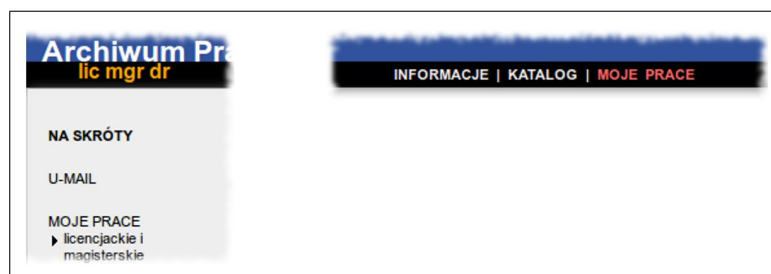
Obecne Archiwum Prac Dyplomowych jest drugą, stworzoną w całości od nowa wersją tej aplikacji. W porównaniu z wersją pierwszą jest ona wzbogacona o szereg usprawnień i nowych elementów.

Rozdział 1

Pierwsze kroki

1.1 Poruszanie się po serwisie

Do nawigacji w Archiwum Prac Dyplomowych służy menu składające się z dwóch części: na czarnym 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 (rys. 1.1).



Rysunek 1.1: Menu aplikacji: w lewym panelu i w górnym pasku

1.2 Wersje językowe

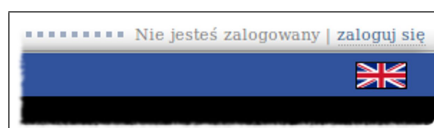
Aplikacja jest dostępna w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej. Zmiany wersji językowej można dokonać w dowolnym momencie korzystania z serwisu. Do wyboru języka służy kontrolka umieszczona z prawej strony paska tytułowego (rys. 1.5).

1.3 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.

1.4 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 (rys. 1.2).



Rysunek 1.2: Odnośnik prowadzący do strony logowania CAS

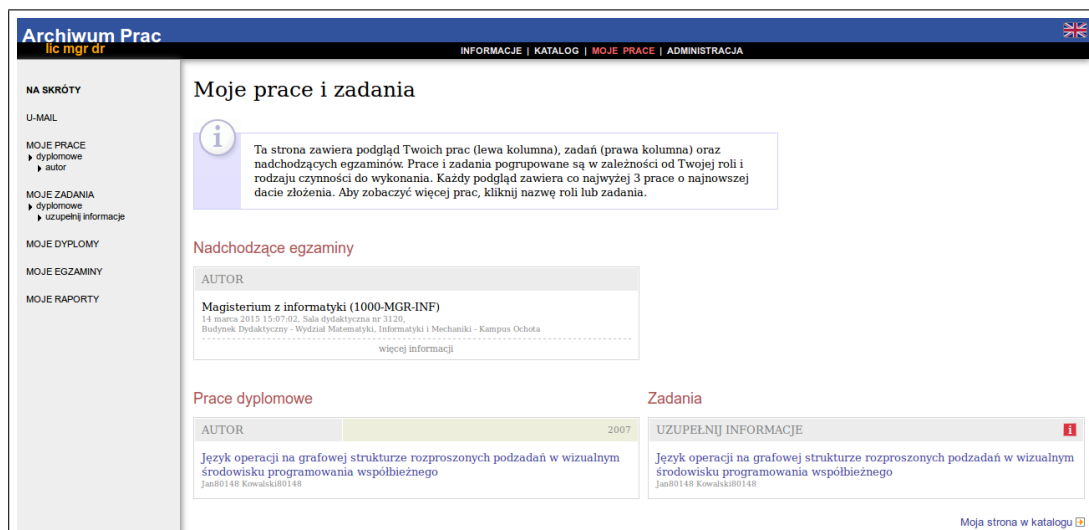
W niektórych przypadkach logowanie może odbywać się przy użyciu odnośnika internetowego, który użytkownik otrzymał np. pocztą elektroniczną. Odnośnik ten loguje osobę na tymczasowe konto, aktywowane na pewien określony czas. Przykładem tego typu użytkownika może być recenzent pracy, który jest na danej 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 rys. 1.3 widoczny jest fragment okna Uniwersytetu Warszawskiego).

The image shows a login form with a light gray background. At the top, it says "Wprowadź swój numer PESEL i hasło, aby kontynuować." Below this, there are two input fields: "PESEL:" with the value "88028809588" and "Hasło:" with a masked password "*****". To the right of the password field is a blue button labeled "ZALOGUJ". Below the password field is a checkbox labeled "Ukryj mój PESEL". At the bottom, there are links: "zapomniane hasło", "lista serwisów", "o tej stronie", and "English version".

Rysunek 1.3: Formularz na stronie logowania CAS

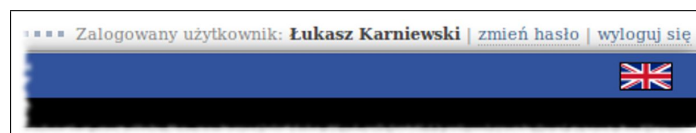
Po pomyślnym zalogowaniu wyświetlana jest strona domowa użytkownika zawierająca podgląd listy związanych z nim prac, nadchodzących egzaminów i zadań do wykonania (rys. 1.4). Imię i nazwisko zalogowanej osoby wyświetlane są z prawej strony paska CAS, znajdującego się na górze strony (rys. 1.5).



Rysunek 1.4: Strona domowa użytkownika

1.5 Wylogowanie

Aby po skończonej pracy wylogować się z systemu, należy kliknąć w znajdujący się w prawym górnym rogu strony odnośnik **wyloguj się** (rys. 1.5). Spowoduje to przejście do strony wylogowania CAS i zakończenie sesji użytkownika.



Rysunek 1.5: Informacja o zalogowanym użytkowniku, odnośnik wylogowujący i kontrolka wyboru języka

Rozdział 2

Katalog prac i osób

2.1 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.

Aby przejść do katalogu, należy kliknąć w odnośnik KATALOG znajdujący się w górnym menu. Spowoduje to wyświetlenie głównej strony katalogu (rys. 2.1).

2.2 Wyszukiwanie prac

2.2.1 Wyszukiwanie szybkie

Aby skorzystać z szybkiego wyszukiwania prac należy wpisać fragment tytułu pracy lub nazwiska autora w polu tekstowym (rys. 2.2) na głównej stronie katalogu (rys. 2.1), 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 (rys. 2.3). Jeśli szukanej pracy nie ma na liście, to należy dokładniej sformułować zapytanie lub skorzystać z zaawansowanego trybu wyszukiwania. Kliknięcie na tytule konkretnej pracy pozwala przejść do strony zawierającej informacje o tej pracy.

Katalog

Wyszukiwanie prac



Szukaj prac:

tytuł, imiona i nazwiska autorów lub opiekunów

SZUKAJ

Możesz wpisać fragment *tytułu* albo *imiona i nazwiska* autorów lub opiekunów pracy.
By uzyskać więcej opcji skorzystaj z [wyszukiwania zaawansowanego](#).

Katalog prac

[→ przeglądaj prace dyplomowe](#)
[→ przeglądaj prace doktorskie](#)

Ostatnie wyszukiwania



Brak ostatnich wyszukiwań

Wyszukiwanie osób



Szukaj osób:

imię lub nazwisko

SZUKAJ

Możesz wpisać początkowy fragment *imienia* lub *nazwiska* szukanej osoby.

Rysunek 2.1: Główna strona katalogu

Wyszukiwanie prac



Szukaj prac:

usos

SZUKAJ

Możesz wpisać fragment *tytułu* pracy.
By uzyskać więcej opcji skorzystaj z [wyszukiwania zaawansowanego](#).



Znaleziono wiele prac pasujących do podanych kryteriów. Poniższa lista zawiera 20 najlepszych wyników. Jeśli szukanej pracy nie ma na tej liście, spróbuj inaczej sformułować swoje zapytanie. Możesz też przejść do [zaawansowanego trybu wyszukiwania](#).

1	Mechanizm skreślenia studentów w USOS
2	USOSweb - rozliczanie przedmiotów
3	USOSweb. Dyplomy, przedmioty, grupy, oceny
4	Studium ewolucji schematu bazy danych na przykładzie USOS

Rysunek 2.2: Szybkie wyszukiwanie prac na głównej stronie katalogu

Szybkie wyszukiwanie



Szukaj prac:

usos

SZUKAJ

Możesz wpisać fragment *tytułu* pracy.
By uzyskać więcej opcji skorzystaj z [wyszukiwania zaawansowanego](#).



Znaleziono wiele prac pasujących do podanych kryteriów. Poniższa lista zawiera 20 najlepszych wyników. Jeśli szukanej pracy nie ma na tej liście, spróbuj inaczej sformułować swoje zapytanie. Możesz też przejść do [zaawansowanego trybu wyszukiwania](#).

1	Mechanizm skreślenia studentów w USOS
2	USOSweb - rozliczanie przedmiotów
3	USOSweb. Dyplomy, przedmioty, grupy, oceny
4	Studium ewolucji schematu bazy danych na przykładzie USOS

Status systemu szybkiego wyszukiwania prac

 System dostępny (sprawdź)

Rysunek 2.3: Lista wyników szybkiego wyszukiwania prac

2.2.2 Wyszukiwanie zaawansowane

Aby przejść do strony wyszukiwania zaawansowanego, należy wybrać w lewym menu pozycję **WYSZUKIWANIE zaawansowane** lub kliknąć odnośnik znajdujący się na dole pola wyszukiwania szybkiego (rys. 2.1 i 2.3).

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** (rys. 2.4). Dla każdego pola może zostać wyświetlone jego objaśnienie po najechaniu kursorem na ikonę z literą i z prawej strony pola.

Wyniki wyszukiwania zostaną wyświetlone w tabeli (rys. 2.5). W przypadku dużej liczby wyników wyszukiwania tabela jest podzielona na strony. Do przełączania się między stronami służą znajdujące się na górze i na dole tabeli przyciski z ikonami strzałek.

W poszczególnych kolumnach tabeli wypisane są atrybuty prac: tematy, autorzy, opiekunowie, daty złożenia i zatwierdzenia. 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.

2.2.3 Ponawianie wyszukiwania zaawansowanego

Na stronie głównej katalogu znajduje się sekcja **Ostatnie wyszukiwania** (rys. 2.1). Zawarte są w niej kryteria ostatnich wyszukiwań zaawansowanych wraz z odnośnikami **szukaj ponownie** (przejdzie do strony wyników wyszukiwania) i **edytuj filtry** (powrót do strony formularza kryteriów wyszukiwania – formularz zawiera w takim przypadku domyślnie wpisane w wyszukiwaniu kryteria).

2.3 Przeglądanie katalogu prac

Wybierając w lewym menu pozycję **PRACE katalog prac** lub jeden z dwóch odnośników (**przeglądaj prace dyplomowe** (czyli licencjackie, inżynierskie i magisterskie), **przeglądaj prace doktorskie**) na głównej stronie katalogu (rys. 2.1), można przejść do strony przeglądania prac zgromadzonych w APD (rys. 2.6). Zasadniczą jej część zajmuje tabela identyczna z tabelą wyświetlaną na stronie wyników wyszukiwania zaawansowanego.

2.3 Przeglądanie katalogu prac

Wyszukiwanie zaawansowane

[PRZYWRÓĆ WARTOŚCI POZĄTKOWE](#)[SZUKAJ PRAC WG PODANYCH KRYTERIÓW](#)

Kategoria

Rodzaj prac:	☒ dyplomowe ☐ doktorskie	i
--------------	---	-------------------

Dane pracy

Tytuł:	tytuł	i
Streszczenie:	streszczenie	i
Słowa kluczowe:	słowa kluczowe ☒ Wszystkie ☐ Którekolwiek	i

Autorzy i opiekunowie

Autorzy:	imiona i nazwiska autorów ☒ Imię i nazwisko ☐ PESEL ☐ Nr indeksu	i
Kierujący pracą:	imiona lub nazwiska opiekunów	i
Recenzenci:	imiona lub nazwiska recenzentów	i

Daty i terminy

Data złożenia:	Między Od: złożone po Do: złożone przed	i
Data zatwierdzenia:	Między Od: zatwierdzone po Do: zatwierdzone przed	

Inne

Jednostka organizacyjna:	nazwa lub kod jednostki	i
Typ certyfikatu:	nazwa lub kod certyfikatu	i
Seminarium:	nazwa lub kod przedmiotu	i

Statusy

Status pracy:	☐ X ☐ A ☐ M ☐ O ☐ R ☐ P ☐ L ☐ Z	i
Status archiwizacji:	☐ A ☐ N ☐ Z	i

Pliki pracy

Pliki:	☐ posiada ☐ nie posiada	i
Rozszerzenia:	rozszerzenia oddzielone średnikami, np. pdf; zip; tar.gz	i

[PRZYWRÓĆ WARTOŚCI POZĄTKOWE](#)[SZUKAJ PRAC WG PODANYCH KRYTERIÓW](#)

Rysunek 2.4: Formularz wyszukiwania zaawansowanego

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

Elementy 1..20 z 37			
Temat pracy ▲▼ Seminarium ▲▼	Autorzy	Opiekunowie	Data złożenia ▲▼ Data zatwierdzenia ▲▼
Moduł elektronicznej karty obiegowej do systemu USOS <i>Electronic Clearance Slip module for the USOS system</i> Zespółowy projekt programistyczny [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Krzysztof Michał Piotr Wojciech	Janusz	22 czerwca 2012 brak danych
USOSmail - Poczta nowej generacji <i>USOSmail - Next generation mailing</i>	Piotr	Janusz	19 czerwca 2012 brak danych

Rysunek 2.5: Lista wyników zaawansowanego wyszukiwania prac

Katalog prac - Prace dyplomowe

Filtry

→ [przeglądaj prace doktorskie](#)

JEDNOSTKA, TYP DYPLomu, SEMINARIUM DYPLOMOWE

Jednostka: [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki

Typ dyplomu: -- wszystkie --

Seminarium: -- wszystkie --

RODZAJ PRAC

☒ Licencyjne ☒ Inżynierskie ☒ Magisterskie

ROK ZŁOŻENIA

Zakres: -- bez ograniczeń --

[WYCZYŚĆ FILTRY](#) [FILTRUJ](#)

Lista prac

Elementy 1..20 z 3336			
Temat pracy ▲▼ Seminarium ▲▼	Autorzy	Opiekunowie	Data złożenia ▲▼ Data zatwierdzenia ▲▼
Dynamiczny model oligopolu Cournota przy założeniu lepszych cen <i>Dynamic Cournot oligopoly with sticky prices.</i> Biomatematyka i teoria gier [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Jan189098 Kowalski189098	Ewa530 Kowalska530	19 czerwca 2013 brak danych
Geometry of complex character varieties Topologia i geometria rozmaitości [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Jan151344 Kowalski151344	Jan250023 Kowalski250023 Jan502 Kowalski502	19 czerwca 2013 brak danych
Opcje egzotyczne - wycena w modelu dwumianowym i metoda Monte Carlo Matematyka finansowa [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Ewa196274 Kowalska196274 Ewa196199 Kowalska196199	Jan394 Kowalski394	18 czerwca 2013 brak danych

Rysunek 2.6: Przeglądanie katalogu za pomocą filtrowanej tabeli prac

2.4 Strona z informacjami o pracy

Odnosińki w wynikach wyszukiwania prac pozwalają przejść do strony zawierającej informacje o konkretnej pracy (rys. 2.7).

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. recen-

Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze	
Praca magisterska	
Informacje o pracy	
Język pracy:	polski [PL]
Tytuł:	☐ Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze ☒ Archive of Diploma Theses in new Architecture
Autor:	mgr Jan132799 Kowalski132799 Magisterium z informatyki na programie DU-INF Data egzaminu dyplomowego: 18 września 2012 09:00:00
Opiekun pracy:	dr Ewa397 Kowalska397
Seminarium:	Zagadnienia programowania obiektowego
Kod Erasmus:	[11.3] Informatyka, nauki komputerowe
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. ☒ [Abstract in English]
Słowa kluczowe:	☒ Archiwum Prac Dyplomowych, Uniwersytecki System Obsługi Studiów, APD, USOS, szkielet aplikacji, zrab, Django-USOS, praca licencjacka, praca magisterska, praca doktorska, dyplom, recenzja, repozytorium ☒ [Keywords in English]
Osoby piszące recenzje:	dr Jan265 Kowalski265 dr Ewa397 Kowalska397

Rysunek 2.7: Strona z informacjami o pracy – widok dla osoby niezalogowanej

zent 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, na której praca powstała, oraz nazwa seminarium dyplomowego są odnośnikami odpowiednio do strony jednostki i strony przedmiotu w serwisie USOS-web.

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 ogórne 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 mogłyby być spowodowane 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 odnośnik **Wiadomość do autorów** przy

nazwiskach autorów lub w odnośnik Wiadomość do recenzentów przy nazwiskach recenzentów.

2.5 Wyszukiwanie osób

Aby skorzystać z mechanizmu wyszukiwania osób, należy wpisać fragment imienia i/lub nazwiska w polu tekstowym (rys. 2.8) na dole głównej strony katalogu (rys. 2.1), 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 bar with the text 'kowalski' and a 'SZUKAJ' button. Below the search bar, a dropdown menu displays suggestions: 'Adrian Kowalski' (Instytut Anglistyki), 'Adam Kowalski' (Instytut Profilaktyki Społecznej i Resocjalizacji), and 'Adrian Kowalski' (Wydział Geografii i Studiów Regionalnych). A hint on the left says 'Możesz wpisać pocz'.

Rysunek 2.8: 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 (rys. 2.9). Wyniki wyświetlane są w postaci tabeli, która w prawej kolumnie zawiera odnośniki do stron z informacjami o konkretnych wyszukanych osobach. Jeżeli szukanej osoby nie ma na liście, to należy dokładniej sformułować zapytanie lub kliknąć w odnośnik wyświetl w trybie tablicowym, znajdujący się pod tabelą wyników.

The screenshot shows the search results page. At the top, there's a search bar with 'kowalski' and a 'SZUKAJ' button. Below it, a status box indicates 'System dostępny (sprawdź)'. A message box states: 'Znaleziono wiele osób pasujących do podanych kryteriów. Poniższa lista zawiera 19 najlepszych wyników. Jeśli szukanej osoby nie ma na tej liście, spróbuj inaczej sformułować swoje zapytanie. Możesz też przejść do tablicowego trybu wyszukiwania.' Below this is a table with 3 rows of results, each with a rank, name, affiliation, and a link to the person's page.

1	Andrzej Kowalski	Instytut Etnologii i Antropologii Kulturowej	Strona osoby
2	Adrian Kowalski	Instytut Anglistyki	Strona osoby
3	Aleksander Kowalski	Wydział Geografii i Studiów Regionalnych	Strona osoby

Rysunek 2.9: Lista wyników wyszukiwania osób

Wyświetlenie w trybie tablicowym pokazuje wszystkie osoby pasujące do zapytania w tabeli (rys. 2.10).

W przypadku dużej liczby wyników wyszukiwania tabela jest podzielona na strony.

Wyszukiwanie osób (tryb tablicowy)

 Szukaj osób:

Możesz wpisać dowolny fragment *imienia* lub *nazwiska* szukanej osoby.
Zostanie wyświetlona pełna lista wyników podzielona na strony.

 Używasz tablicowego trybu wyświetlania. Wyszukiwanie w tym trybie może działać długo.
Jeśli spodziewasz się małej liczby wyników, wróć do szybkiego trybu wyszukiwania.

Elementy 1..50 z 257

Imię ▲▼	Nazwisko ▲▼	Jednostka	Opcje
Jakub	Kowalski	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Strona osoby 
Łukasz	Kowalski	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Strona osoby 
Grzegorz	Kowalski	Wydział Nauk Ekonomicznych	Strona osoby 

Rysunek 2.10: Wyniki wyszukiwania osób — tryb tablicowy

Do przełączania się między stronami służą znajdujące się na górze i na dole tabeli przyciski z ikonami strzałek.

W poszczególnych kolumnach tabeli wypisane są atrybuty osób: nazwiska, imiona, przypisane jednostki organizacyjne. Klikając w ikonę trójkąta znajdującą się w nagłówku kolumny, można posortować osoby według znajdujących się w tej kolumnie wartości.

Prawa kolumna tabeli zawiera odnośniki do stron z informacjami o konkretnych wyszukanych osobach.

2.6 Strona z informacjami o osobie

Odnośniki w wynikach wyszukiwania prac lub osób pozwalają przejść do strony zawierającej informacje o konkretnej osobie (rys. 2.11).

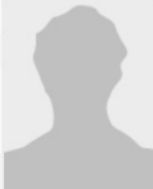
Strona zawiera podstawowe informacje o osobie (imię nazwisko, jednostka organizacyjna uczelni). Zalogowanym użytkownikom pozwala też na wysłanie wiadomości e-mail do tej osoby (odnośnik **Wyślij wiadomość przez U-MAIL**).

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** (rys. 2.12), prowadzące do strony zawierającej wszystkie prace (rys. 2.13), przypominającej tabelę na stronie wyników wyszukiwania zaawansowanego. Zarówno niepełne listy prac na stronie osoby, jak i strona z pełną listą, zawierają odnośniki pozwalające na filtrowanie wyświetlanych prac: w obu przypadkach możliwy jest wybór roku przyznania dyplomu, a w przypadku pełnej listy – rodzaju prac (licencjackie, magisterskie itd.).

Jan80148 Kowalski80148

 wróć do poprzedniej strony

Informacje o osobie

Imię:	Jan80148	
Nazwisko:	Kowalski80148	
Adres e-mail:	kowalski80148@usos.pl  Wyślij wiadomość przez U-MAIL	
USOSweb:	Strona w USOSweb	
Jednostka:	Pion Zastępcy Kanclerza ds. Informatycznych	

Prace dyplomowe

AUTOR	2007
-------	------

Język operacji na grafowej strukturze rozproszonych podzadań w wizualnym środowisku programowania współbieżnego

Rysunek 2.11: Informacje o osobie

Prace dyplomowe

KIERUJĄCY PRACĄ	niezłożone 2013 2012 2011 2010 2009 2008 2007 2006 2005 2004 2003 2002 2001
-----------------	---

Algotym planowania zadań na klastrze z równoważeniem obciążenia CPU i pamięci węzłów
Efektywna platforma wdrażania i dystrybucji specjalizowanych aplikacji LBS (Location-Based-Service)
LoadTasks - biblioteka do zarządzania zadaniami w środowisku rozproszonym

pokaż wszystkie

RECENZENT	2013 2012 2011 2010 2009 2008 2007 2006 2005 2004 2003 2002 2001
-----------	--

Zdecentralizowane szacowanie rozmiaru sieci w mobilnych bezprzewodowych sieciach sensorowych
Sieci bezprzewodowe o niskim poborze mocy dla aplikacji mobilnych
Integrating Cooperative Scans in a column-oriented DBMS

pokaż wszystkie

CZŁONEK KOMISJI	niezłożone 2011 2008 2002
-----------------	---------------------------------

00000 ttttt
USOS: System raportowania i analiz statystycznych
Ankieter 2 - Uniwersytecki System Ankietujący

pokaż wszystkie

Prace doktorskie

RECENZENT	niezłożone
-----------	------------

Access structures and elliptic curve cryptosystems
Umieszczanie zbiorów częściowo uporządkowanych w książce o minimalnej liczbie stron

Rysunek 2.12: Niepełne listy prac na stronie z informacjami o osobie

< << Elementy 1..20 z 144 >> > wszystkie niezłożone 2013 2012 2011 2010 2009 2008 2007 2006 2005 2004 2003 2002 2001		wszystkie licencjackie magisterskie	
Temat pracy ▲▼ Seminarium	Autorzy	Opiekunowie	Data złożenia ▲▼ Data zatwierdzenia ▲▼
Kompresja statystyk poprzez wykrywanie korelacji w rozproszonym systemie pamięci masowej <i>Correlation-based compression of the statistics generated by the distributed secondary storage system</i> Systemy rozproszone [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Jan152005 Kowalski152005	Ewa397 Kowalska397	5 czerwca 2013 18 września 2012
Symulacja robota eksplorującego nieznanie środowisko <i>Simulation of a robot exploring an unknown environment</i> Systemy rozproszone [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Jan114542 Kowalski114542	Ewa397 Kowalska397	31 grudnia 2012 7 września 2010
Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze <i>Archive of Diploma Theses in new Architecture</i> Zagadnienia programowania obiektowego [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Jan132799 Kowalski132799	Ewa397 Kowalska397	6 września 2012 27 czerwca 2011
Mobilna wersja serwisu USOSweb na platformę Android <i>Mobile version of USOSweb for Android platform</i> Systemy rozproszone [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Jan133292 Kowalski133292	Ewa397 Kowalska397	30 sierpnia 2012 26 października 2011
Analiza i pomiar wydajności rozproszonego systemu bazodanowego Gemius Big Table <i>Analysis and measurement of distributed database system Gemius Big Table</i> Systemy rozproszone [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Jan132885 Kowalski132885	Ewa397 Kowalska397	11 czerwca 2012 27 czerwca 2011

Rysunek 2.13: Pełna lista prac osoby

Rozdział 3

Szybki dostęp do własnych prac, zadań, dyplomów i egzaminów

Po wybraniu w górnym menu odnośnika **MOJE PRACE** (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. 1.4). Ponadto w lewym menu staje się dostępny szereg opisanych w niniejszym rozdziale pozycji umożliwiających zbiorcze wyświetlanie danych.

3.1 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: **kierujący pracą**, **recenzent**, **członek komisji**, **autor**) zawierają listy prac identyczne z pełnymi listami prac dostępnymi w katalogu na stronach osób (p. rozdz. 2.6).

3.2 Listy zadań użytkownika

Użytkownik może przejść do list zadań do wykonania (takich jak uzupełnienie informacji o pracy w przypadku autora lub wpisanie recenzji w przypadku opiekuna pracy i recenzenta), wybierając w lewym menu odnośnik **MOJE ZADANIA**. Strony dostępne pod tym odnośnikiem (jako dodatkowe pozycje lewego menu, np. **zaakceptuj dane** lub **wpisz recenzję**) zawierają listy zadań konkretnego rodzaju (rys. 3.1).

3.3 Lista dyplomów użytkownika

Elementy 1..2 z 2			
Temat pracy ▲▼ Seminarium	Autorzy	Opiekunowie	Data złożenia ▲▼ Data zatwierdzenia ▲▼
Język operacji na grafowej strukturze rozproszonych podzadań w wizualnym środowisku programowania współbieżnego Seminarium magisterskie [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Jan80148 Kowalski80148	Jan319 Kowalski319	25 stycznia 2007 24 stycznia 2007
Szybkie tworzenie aplikacji na popularne platformy mobilne <i>Framework for cross-platform mobile application development in JavaScript</i> Zagadnienia programowania obiektowego [10000000] Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki	Jan152013 Kowalski152013	Jan319 Kowalski319	brak danych 11 września 2012

Rysunek 3.1: Zadania użytkownika

3.3 Lista dyplomów użytkownika

Pod pozycją MOJE DYPLOMY w lewym menu dostępna jest lista dyplomów użytkownika (rys. 3.2). Są to wyłącznie dyplomy, które użytkownik uzyskał jako autor prac. Nie są wyświetlane dyplomy autorów prac, których użytkownik był opiekunem lub recenzentem.

Magisterium z informatyki na programie WU-MSUI	
Certyfikat	
Numer dyplomu:	80148/80148
Typ dyplomu:	Magisterium z informatyki (1000-MGR-INF)
Jednostka organizacyjna:	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki
Program:	Magisterskie Studia Uzupełniające z Informatyki, niestacjonarne (wieczorowe), drugiego stopnia
Data wystawienia:	brak
Średnia ze studiów:	4,8
Ocena z pracy:	5
Ogólny wynik studiów:	5
Ocena na dyplomie:	5
Dyplom z wyróżnieniem:	Nie
Praca dyplomowa	
Tytuł:	Język operacji na grafowej strukturze rozproszonych podzadań w wizualnym środowisku programowania współbieżnego
Jednostka organizacyjna:	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki
Egzamin dyplomowy	
Komisja egzaminacyjna:	Komisja egzaminu licencjackiego/magisterskiego nr 26991 - Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki
Data egzaminu:	14 marca 2015 15:07:02
Miejsce egzaminu:	Sala dydaktyczna nr 3120, Budynek Dydaktyczny - Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki - Kampus Ochota
Ocena z egzaminu:	5

Rysunek 3.2: Dyplomy użytkownika

3.4 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 (rys. 3.3) albo jako członek komisji egzaminacyjnej (rys. 3.4).

Nadchodzące egzaminy dyplomowe	
Typ dyplomu:	Magisterium z informatyki (1000-MGR-INF)
Komisja egzaminacyjna:	Komisja egzaminu licencjackiego/magisterskiego nr 26991 - Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki
Data egzaminu:	14 marca 2015 15:07:02
Miejsce egzaminu:	Sala dydaktyczna nr 3120, Budynek Dydaktyczny - Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki - Kampus Ochota

Rysunek 3.3: Nadchodzące egzaminy autora pracy

Nadchodzące egzaminy dyplomowe	
Autor:	Jan80148 Kowalski80148
Praca dyplomowa:	Język operacji na grafowej strukturze rozproszonych podzadań w wizualnym środowisku programowania współbieżnego
Typ dyplomu:	Magisterium z informatyki (1000-MGR-INF)
Komisja egzaminacyjna:	Komisja egzaminu licencjackiego/magisterskiego nr 26991 - Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki
Rola w komisji:	kierujący pracą
Data egzaminu:	14 marca 2015 15:07:02
Miejsce egzaminu:	Sala dydaktyczna nr 3120, Budynek Dydaktyczny - Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki - Kampus Ochota

Rysunek 3.4: Nadchodzące egzaminy członka komisji egzaminacyjnej

3.5 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.

3.5.1 Udział w komisjach egzaminów dyplomowych

Odnośnik udział w komisjach egzaminów dyplomowych prowadzi do strony zawierającej formularz parametrów raportu (rys. 3.5). 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 rys. 3.6.

Data początkowa:	2014-03-01	i
Data końcowa:	2015-03-31	i
Wyświetlanie budynków:	☒ Tak ☐ Nie	i
DRUKUJ RAPORT		

Rysunek 3.5: 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 3.6: Udział w komisjach egzaminów dyplomowych – raport

3.5.2 Opieka nad pracami dyplomowymi

Oдноśnik opieka nad pracami dyplomowymi prowadzi do strony zawierającej formularz parametrów raportu (rys. 3.7) stanowiącego podsumowanie prac, których użytkownik jest opiekunem. Formularz umożliwia 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. Przykładowy raport widoczny jest na rys. 3.8.

Generowanie raportu

Opieka nad pracami dyplomowymi

Data złożenia:	Od: 2013-04-01	Do: 2013-12-27	i		
Data zatwierdzenia:	Od:	Do:	i		
Rodzaje prac:	☒ licencjackie	☒ inżynierskie	☒ magisterskie	☒ doktorskie	i
Uwzględniaj prace:	☐ niezłożone	☐ niezatwierdzone			i

DRUKUJ RAPORT

Rysunek 3.7: Opieka nad pracami dyplomowymi – parametry raportu

Opieka nad pracami dyplomowymi według: data złożenia: od 01.04.2013 do 27.12.2013				
Tytuł pracy	Data zatw.	Data złoż.	Data egz.	L. autorów
Magisterskie				
Narzędzia wspomagające nauczanie programowania obiektowego	20.09.2012	27.09.2013		1
Jan151973 Kowalski151973			12.12.2013	
Analiza tworzenia aplikacji dla platformy Android	31.05.2011	26.09.2013		1
Jan115567 Kowalski115567			18.12.2013	

Rysunek 3.8: Opieka nad pracami dyplomowymi – raport

Rozdział 4

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. Odnosińniki do prac związanych z użytkownikiem są dostępne z poziomu jego strony domowej, na którą trafi natychmiast po zalogowaniu (p. rys. 1.4). 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.

4.1 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 wszystkich tych trzech rodzajów zbiorczo nazywane są plikami pracy, choć w przypadku odnośników internetowych i opisów tekstowych może to być mało precyzyjne określenie.

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 przesłanych 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.

4.2 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.

4.2.1 Pracownik administracji: Wpisanie pracy do USOS

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.

4.2.2 Pracownik administracji lub opiekun pracy: Uruchomienie procesu archiwizacji pracy

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.

Jak to zrobić

Aby jako opiekun pracy rozpocząć proces archiwizacji, należy wyświetlić stronę z danymi pracy (rys. 4.1). 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.

Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze

Praca magisterska

Status pracy

1 Autor pracy
Wpisywanie danych pracy

→

2 Autor pracy
Przesyłanie plików z pracą

→

3 Kierujący pracą
Akceptacja danych

→

4 Kierujący pracą i recenzenci
Wystawianie recenzji

→

5 Praca gotowa do obrony

PRZEKAŻ DO WPROWADZENIA DANYCH I PLIKÓW

PRZEKAŻ DO WPROWADZENIA DANYCH (PRACA BEZ PLIKÓW)

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

Informacje o pracy

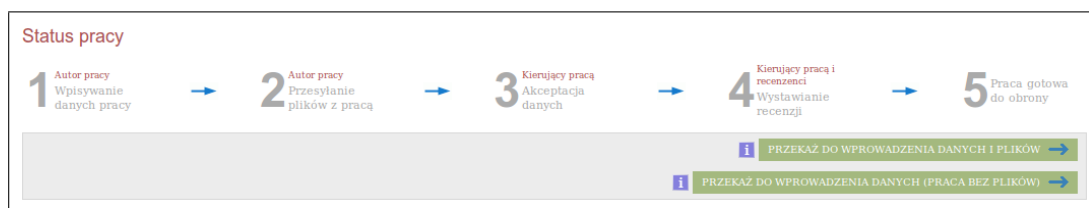
Język pracy:	(brak informacji)		
Tytuł:	[?] Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze		
Autor:	mgr Jan132799 Kowalski132799		Wiadomość do autorów
	Magisterium z informatyki na programie DU-INF Data egzaminu dyplomowego: 18 września 2012 09:00:00		
Opiekun pracy:	dr Ewa397 Kowalska397		
Seminarium:	Zagadnienia programowania obiektowego		
Kod Erasmus:	[11.3] Informatyka, nauki komputerowe		
Jednostka organizacyjna:	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki		
Data zatwierdzenia tematu:	27 czerwca 2011		
Data złożenia:	6 września 2012		
Streszczenie:	[?] (brak)		
Słowa kluczowe:	[?] (brak)		
Osoby piszące recenzje:	dr Jan265 Kowalski265 dr Ewa397 Kowalska397		Wiadomość do recenzentów
Status pracy:	Praca bez praw do modyfikacji		

Rysunek 4.1: 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 (rys. 4.2).

Należy kliknąć w jeden z tych przycisków, tym samym przekazując pracę do wprowadzenia danych przez autora. Wybór odnośnika PRZEKAŻ DO WPROWADZENIA DANYCH I PLIKÓW oznacza, że w jednym z kolejnych kroków będą musiały zostać dodane pliki do pracy. Natomiast wybór odnośnika PRZEKAŻ DO WPROWADZENIA DANYCH (PRACA

4.2 Przebieg procesu archiwizacji



Rysunek 4.2: Informacja o statusie pracy oraz przyciski do jego zmiany na *wpisywanie danych pracy*

BEZ PLIKÓW) spowoduje późniejsze pominięcie kroku, w którym dodawane są pliki pracy.

4.2.3 Początek właściwej procedury

W tym momencie zaczyna się właściwa procedura archiwizowania pracy, wizualizowana na osi statusu (rys. 4.2) 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.

4.2.4 Autor pracy: Wpisywanie danych pracy

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. 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.

Jak to zrobić

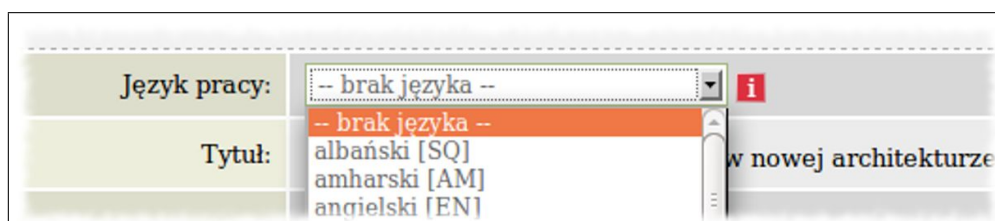
Jeżeli praca jest gotowa do wprowadzenia danych, to autor otrzymuje stosowne powiadomienie w formie wiadomości e-mail, a na stronie domowej autora zostaje

wyświetlona informacja o zadaniu do wykonania (rys. 4.3). Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przejście do strony z jej danymi.



Rysunek 4.3: 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 (rys. 4.4). Spowoduje to pojawienie się pól do wprowadzenia pozostałych danych w odpowiednich językach.



Rysunek 4.4: 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 (rys. 4.5). 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).

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 (rys. 4.6).

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.

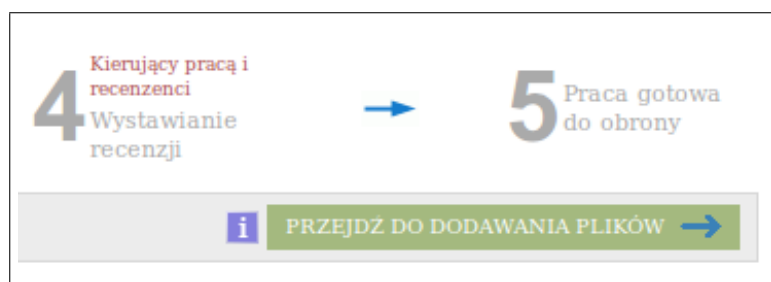
4.2 Przebieg procesu archiwizacji

Informacje o pracy

ZAPISZ DANE PRACY

Język pracy:	polski [PL]
Tytuł:	Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze Archive of Diploma Theses in new architecture Limit 300, wprowadzono 45 znaków
Autor:	Łukasz Karniewski Magisterium z informatyki na programie DU-INF Data egzaminu dyplomowego: brnk Wiadomość do autorów
Opiekun pracy:	dr Janina Mincer-Daszkiewicz
Seminarium:	Zagadnienia programowania obiektowego
Kod Erasmus:	[11.3] Informatyka, nauki komputerowe
Jednostka organizacyjna:	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki
Data zatwierdzenia tematu:	27 czerwca 2011
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 nowej 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.

Rysunek 4.5: Wpisywanie danych o pracy



Rysunek 4.6: Przejście do etapu *przesyłanie plików z pracą*

4.2.5 Autor pracy: Dodawanie plików pracy

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.

Jak to zrobić

Gdy praca jest gotowa do przesłania plików, na stronie domowej zostanie wyświetlona informacja o zadaniu do wykonania (rys. 4.7). Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przejście do strony z jej danymi.



Rysunek 4.7: Informacja o zadaniu *prześlij pliki* na stronie domowej autora

Na stronie pracy należy kliknąć w odnośnik **Dodaj pliki** (rys. 4.8). Spowoduje to przejście do strony zarządzania plikami pracy.



Rysunek 4.8: Odnośnik do strony zarządzania plikami pracy

Dodawanie pliku pracy odbywa się poprzez wypełnienie formularza dla pliku danego rodzaju (jak już zostało to przedstawione w rozdz. 4.1, plikiem pracy może być prawdziwy plik, adres URL lub tekstowy opis miejsca fizycznego występowania konkretnej treści), a następnie kliknięcie w przycisk **DODAJ DO ZESTAWU** (rys. 4.9). W przypadku, gdy dodawany jest prawdziwy plik, należy z rozwijanej listy wybrać jego rodzaj, najtrafniej określający charakter pliku. Zawsze w APD dostępne są rodzaje *Praca* oraz *Inny*. W zależności od zasad panujących na danej uczelni mogą na niej obowiązywać również inne rodzaje plików.

Dodane pliki pracy pojawiają się na liście znajdującej się na początku strony (rys. 4.10). Pliki grupowane są w zestawy, których numery oznaczają kolejne wersje pracy. 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**.

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 opatrzone numerami kontrolnymi, których postać i umiejscowienie zależą od ustaleń uczelni. Przykładowy numer kontrolny widoczny jest na rys. 4.11.

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 (rys. 4.12). Przed złożeniem pracy w dziekanacie,

Dodaj plik

Rodzaj:
Praca

Maksymalna liczba w zestawie: 1
Maksymalny rozmiar pliku: 10,0 MB
Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf

Plik:
/home/karniewski/APD2 - praca magisterska.pdf
Przeglądaj...

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

Język zawartości:
polski [PL]

Opis:
Plik z pracą magisterską.

Limit 300, wprowadzono 27 znaków

Dodaj do zestawu

Dodaj adres URL

Adres URL:

Nazwa:

Limit 250, wprowadzono 0 znaków

Opis:

Limit 300, wprowadzono 0 znaków

Dodaj do zestawu

Dodaj opis miejsca fizycznego występowania pracy

Opis miejsca występowania pracy:

Limit 1000, wprowadzono 0 znaków

Dodaj do zestawu

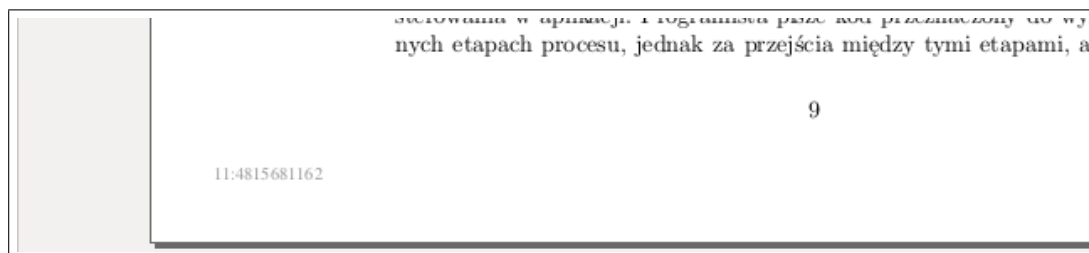
Rysunek 4.9: Formularze dodawania pliku

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	APD2 - praca magisterska.pdf: Plik z pracą magisterską. rodzaj: Praca rozmiar: 4,8 MB język: polski [PL] dodany 2013-11-22 przez Jan132799 Kowalski132799 Edytuj dane Usuń Link jednorazowy	NIE

Rysunek 4.10: Lista plików dodanych do pierwszego zestawu

należy pobrać plik pracy przy użyciu tego odnośnika i złożyć w dziekanacie wydruk pliku będącego efektem dokładnie tego pobrania.

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



Rysunek 4.11: Numer kontrolny na stronie pracy

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	APD2 - praca magisterska.pdf: Plik z pracą magisterską. Wersja do druku rodzaj: Praca rozmiar: 4,8 MB język: polski [PL] dodany 2013-12-05 przez Jan132799 Kowalski132799 Edytuj dane Usuń Link jedenorazowy	NIE

Rysunek 4.12: Plik pracy z odnośnikiem pozwalającym na pobranie wersji opatrzonej numerami kontrolnymi

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 rys. 4.13 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. 4.3) może być dostępne oświadczenie o udostępnianiu pracy, które należy złożyć w formie papierowej.

☒ Czy praca ma być dostępna w czytelni?
 ☐ Czy praca ma być dostępna w internecie?
 ZAPISZ

Rysunek 4.13: Pole umożliwiające podjęcie decyzji odnośnie udostępniania pracy

Dodanie plików uaktywni przycisk pozwalający na przejście do następnego kroku (rys. 4.14). Kliknięcie weń spowoduje zmianę statusu na *akceptacja przez opiekuna*. 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 4.14: Przyciski zmiany statusu na *akceptacja przez opiekuna* i powrotu do wprowadzania danych

4.2.6 Opiekun pracy: Akceptacja danych i weryfikacja oryginalności

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. Uczelnia decyduje o tym, czy udostępnić opiekunom tę funkcję, może także narzucić obowiązkowe jej użycie. Również od uczelni zależy widoczność wyników weryfikacji (poprzez odnośnik na stronie pracy – rys. 4.15) dla autorów prac (natychmiastowo) i dla recenzentów i komisji egzaminacyjnej (począwszy od etapu wystawiania recenzji).



Rysunek 4.15: Odnośnik do raportu z wynikami weryfikacji antyplagiatowej

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 (rys. 4.16). Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przejście do strony z jej danymi.



Rysunek 4.16: Informacja o zadaniu *zaakceptuj dane* 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 **PRZEKAŻ DO WPISANIA RECENZJI** (rys. 4.17). Pracę można także skierować do poprawienia danych za pomocą przycisku **PRZEKAŻ DO POPRAWY** lub przycisku **STWÓRZ NOWY ZESTAW I PRZEKAŻ 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 4.17: Przyciski zmiany statusu na *wystawianie recenzji* i przekazania pracy do poprawienia danych

Jeżeli opiekunowi udostępniony jest mechanizm weryfikacji pracy w zewnętrznym systemie antyplagiatowym, to na stronie pracy dostępny jest na tym etapie odnośnik **WYŚLIJ ZGŁOSZENIE SPRAWDZENIA** (rys. 4.18). W efekcie kliknięcia w ten odnośnik pojawi się obok niego informacja **Raport otrzymany** wraz z odnośnikiem **pobierz** (rys. 4.19) – należy przy tym zauważyć, że raport ten może nie być dostępny natychmiastowo, często pojawia się dopiero po pewnym czasie od wysłania zgłoszenia sprawdzenia (w międzyczasie wyświetlana jest informacja **Oczekuje . . .**). 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.



Rysunek 4.18: Sekcja *Sprawdzanie antyplagiatowe* na stronie pracy



Rysunek 4.19: Sekcja *Sprawdzanie antyplagiatowe* z odnośnikiem do raportu

4.2.7 Recenzent i opiekun pracy: Wystawianie recenzji

Co należy zrobić

W tym kroku do procesu włączają się przypisani do pracy recenzenci. 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 recenzję.

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 – rys. 4.15).

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 (rys. 4.20). Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przejście do strony z jej danymi.



Rysunek 4.20: Informacja o zadaniu *wpisz recenzję* na stronie domowej recenzenta

Na stronie pracy należy kliknąć w czerwoną ikonę recenzji (rys. 4.21). W przypadku prac z wieloma autorami lub recenzentami ikony recenzji wyświetlane są w tabeli, której wiersze odpowiadają recenzentom, a kolumny autorom (rys. 4.22). 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.

Kliknięcie w czerwoną ikonę spowoduje przejście do strony z podglądem wersji roboczej recenzji (rys. 4.23).

Recenzje	
	Łukasz Karniewski autor
dr Janina Mincer-Daszkiewicz recenzent	

Rysunek 4.21: Przejście do wersji roboczej recenzji na stronie pracy

Recenzje				
	Łukasz Karniewski autor	Piotr  autor	Marek  autor	Paulina  autor
mgr Krzysztof  recenzent				
dr Janusz  recenzent				

Rysunek 4.22: Wersje robocze i recenzje w pracy z wieloma autorami

Szkic recenzji

Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze

[wróć do pracy](#)

Dane recenzji

Tytuł pracy:	Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze
Autor pracy:	Jan132799 Kowalski132799
Słowa kluczowe:	Archiwum Prac Dyplomowych, Uniwersytecki System Obsługi Studiów, APD, USOS, szkielet aplikacji, zrab, Django-USOS, praca licencjacka, praca magisterska, praca doktorska, dyplom, recenzja, repozytorium
Zestaw pytań:	[0000-STANDARD] Standardowy zestaw pytań na UW
Recenzent:	Ewa397 Kowalska397
Wersja pracy:	1

Recenzja w formie tekstowej

Pliki związane z recenzowaną wersją pracy

APD2 - praca magisterska.pdf: Plik z pracą magisterską.
rozmiar: 4,8 MB | język: polski [PL] | dodany 2013-10-15 przez Jan132799 Kowalski132799
Wersja pracy: 1

Treść recenzji



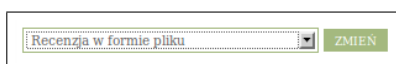
Recenzja nie jest jeszcze gotowa do zatwierdzenia:
Nie udzielono odpowiedzi na pytania o numerach: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Nie wybrano oceny

	SKOPIUJ... EDYTUJ ODPOWIEDZI	ZATWIERDZ RECENZJE WYCZYŚC
1.	Czy treść pracy odpowiada tematowi określone w tytule?	
	brak odpowiedzi	
2.	Ocena układu pracy, podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.	
	brak odpowiedzi	
3.	Merytoryczna ocena	
	brak odpowiedzi	

Rysunek 4.23: 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 ZMIEN (rys. 4.24).

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).

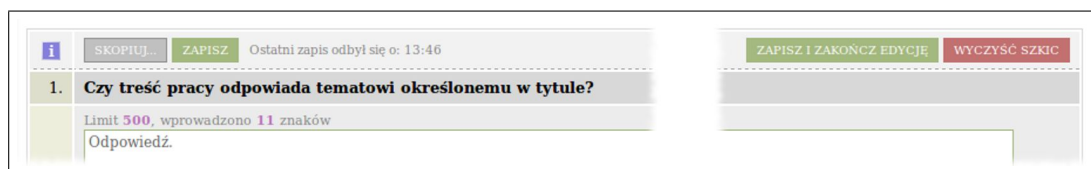


Rysunek 4.24: Pole wyboru typu recenzji

Aby przystąpić do edycji szkicu recenzji w formie tekstowej, należy kliknąć w przycisk EDYTUJ ODPOWIEDZI (rys. 4.25). Spowoduje to przejście do strony edycji szkicu recenzji. Wystawienie recenzji polega na udzieleniu odpowiedzi na szereg pytań. Odpowiedzi na wszystkie pytania wprowadzane są w formie tekstowej. W trakcie edycji wersja robocza recenzji jest automatycznie zapisywana co minutę. Zapisu można także dokonać ręcznie, klikając w przycisk ZAPISZ (rys. 4.26). Jeżeli recenzent chce zakończyć lub przerwać wpisywanie recenzji z zachowaniem wprowadzonych odpowiedzi, powinien kliknąć w przycisk ZAPISZ I ZAKOŃCZ EDYCJĘ. 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).



Rysunek 4.25: Przejście do edycji recenzji w formie tekstowej



Rysunek 4.26: Przyciski zapisu edytowanej wersji roboczej recenzji i zakończenia edycji

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** (rys. 4.27). 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 uaktywniający okno wyboru pliku (wygląd tego przycisku może być różny dla konkretnych systemów operacyjnych i przeglądarek internetowych – na rys. 4.28 widoczny jest przycisk z napisem **Przeglądaj...**, charakterystyczny dla przeglądarki Firefox). 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 **ZMIENŲ PLIK**.

The screenshot shows a web form titled "Plik z recenzją". At the top, there is a yellow warning box with an exclamation mark icon. The text inside the box reads: "Recenzja nie jest jeszcze gotowa do zatwierdzenia: Nie przesłano pliku, Nie wybrano oceny". Below the warning box, there is a row of four buttons: "i" (information icon), "SKOPIUJ..." (copy), "PRZEŚLIJ PLIK" (upload file), "ZATWIERDZ RECENZJĘ" (confirm review), and "WYCZYŚĆ" (clear). Below the buttons, there is a dashed line, and then a message: "Plik dla tej recenzji nie został jeszcze przesłany." followed by "Ocena pracy: brak".

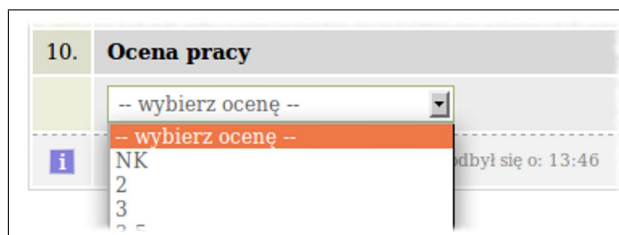
Rysunek 4.27: Sekcja służąca do wstawienia pliku z recenzją

The screenshot shows a web form titled "Plik z recenzją". It has two main sections. The first section is for file upload, with a label "Plik:" and a text input field. To the right of the input field is a button labeled "Przeglądaj...". Below the input field, there is a message: "Maksymalny rozmiar pliku: 5,0 MB" and "Dopuszczalne rozszerzenia: pdf". The second section is for rating, with a label "Ocena pracy:" and a dropdown menu showing "-- wybierz ocenę --". At the bottom of the form, there are two buttons: "ANULUJ" (cancel) and "ZAPISZ" (save).

Rysunek 4.28: Wstawianie pliku i wystawianie oceny

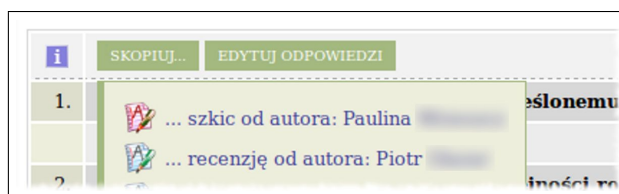
W zależności od ustaleń dotyczących konkretnych typów prac na danej uczelni wystawienie recenzji może się wiązać dodatkowo z wystawieniem oceny. W takim przypadku albo wystawienie oceny będzie ostatnim z serii pytań (recenzja w formie tekstowej – rys. 4.29), albo będzie ono możliwe w sekcji służącej do wstawienia pliku z recenzją (recenzja w formie pliku – rys. 4.28).

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 (rys. 4.30). Spowoduje to usunięcie obecnej treści aktualnie wyświetlanej wersji roboczej i zastąpienie jej treścią wybranego szkicu lub recenzji.



Rysunek 4.29: Wybór oceny w 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 4.30: Kopiowanie treści szkicu lub recenzji od innych 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** (rys. 4.31). Kliknięcie weń spowoduje zatwierdzenie recenzji. Od tego momentu nie będzie już możliwe poprawienie recenzji, a strona wersji roboczej recenzji stanie się stroną zatwierdzonej recenzji (rys. 4.32 i 4.33).



Rysunek 4.31: Przycisk zatwierdzenia recenzji

Jak to zrobić – opiekun pracy

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

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 (rys. 4.34). Jeżeli

Recenzja

Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze

[wróć do pracy](#)

Dane recenzji

Tytuł pracy:	Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze
Autor pracy:	Jan132799 Kowalski132799
Słowa kluczowe:	Archiwum Prac Dyplomowych, Uniwersytecki System Obsługi Studiów, APD, USOS, szkielet aplikacji, zrab, Django-USOS, praca licencjacka, praca magisterska, praca doktorska, dyplom, recenzja, repozytorium
Zestaw pytań:	[0000-STANDARD] Standardowy zestaw pytań na UW
Recenzent:	Ewa397 Kowalska397
Wersja pracy:	1
Data wystawienia:	15 października 2013

Pliki związane z recenzowaną wersją pracy

APD2 - praca magisterska.pdf: Plik z pracą magisterską.
rozmiar: 4,6 MB | język: polski [PL] | dodany 2013-10-13 przez Jan132799 Kowalski132799
Wersja pracy: 1

Treść recenzji

	 pobierz wersję PDF
1.	Czy treść pracy odpowiada tematowi określone w tytule?
	Odpowiedź.
2.	Ocena układu pracy, podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.
	Odpowiedź.
3.	Merytoryczna ocena
	Odpowiedź.
4.	Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie
	Odpowiedź.
5.	Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł
	Odpowiedź.

Rysunek 4.32: Zatwierdzona recenzja w formie tekstowej

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 (rys. 4.35).

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 (rys. 4.36). 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** (rys. 4.37).

4.2 Przebieg procesu archiwizacji

Recenzja

Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze

[wróć do pracy](#)

Dane recenzji

Tytuł pracy:	Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze
Autor pracy:	Jan132799 Kowalski132799
Słowa kluczowe:	Archiwum Prac Dyplomowych, Uniwersytecki System Obsługi Studiów, APD, USOS, szkielet aplikacji, zrzut, Django-USOS, praca licencjacka, praca magisterska, praca doktorska, dyplom, recenzja, repozytorium
Recenzent:	Ewa397 Kowalska397
Wersja pracy:	1
Data wystawienia:	15 października 2013

Pliki związane z recenzowaną wersją pracy

APD2 - praca magisterska.pdf: Plik z pracą magisterską.
rozmiar: 4,8 MB | język: polski [PL] | dodany 2013-10-15 przez Jan132799 Kowalski132799

Wersja pracy: 1

Plik z recenzją

recenzja.pdf
rozmiar: 2,8 MB

Ocena pracy: 5

Rysunek 4.33: Zatwierdzona recenzja w formie plikowej



Rysunek 4.34: Przyciski zmiany statusu na *gotowa do obrony* i przekazania pracy do poprawienia danych

4.2.8 Opiekun pracy: Ostateczne zatwierdzenie pracy

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 ręcz-



Rysunek 4.35: Przycisk zmiany statusu na *do udzielenia licencji*



Rysunek 4.36: Opcje tymczasowego konta recenzenta (przed założeniem konta)



Rysunek 4.37: Opcje tymczasowego konta recenzenta (po założeniu konta)

nie 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.

Jak to zrobić

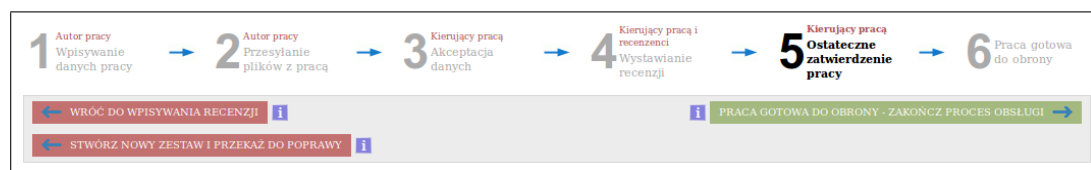
Gdy praca będzie oczekiwać na ostateczne zatwierdzenie, opiekun otrzyma stosowne powiadomienie w formie wiadomości e-mail, a na stronie domowej opiekuna pracy zostanie wyświetlona informacja o zadaniu do wykonania (rys. 4.38). Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przejście do strony z jej danymi.



Rysunek 4.38: 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 RECENZJI (rys. 4.39). 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 PRZEKAŹ 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 RECENZJI dla opiekuna pracy dostępny będzie przycisk PRZEKAŹ DO UDZIELENIA LICENCJI (rys. 4.35).



Rysunek 4.39: Przyciski zmiany statusu na *gotowa do obrony*, przekazania pracy do wpisywania recenzji i przekazania pracy do poprawienia danych

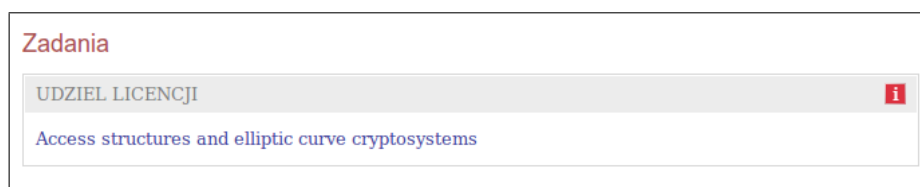
4.2.9 Autor pracy doktorskiej: wybór licencji

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.

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 (rys. 4.40). Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przejście do strony z jej danymi.



Rysunek 4.40: Informacja o zadaniu *udziel licencji* na stronie domowej autora

Na stronie z informacjami o pracy pojawi się nowa sekcja o nazwie *Licencja* wraz z odnośnikiem *Wybierz rodzaj licencji* (rys. 4.41).



Rysunek 4.41: Sekcja *Licencja* na stronie pracy

Kliknięcie w odnośnik przeniesie do strony wyboru licencji. Wygląd tej strony może się różnić w zależności od uczelni. Na rys. 4.42 pokazana jest strona dla autorów prac doktorskich na Uniwersytecie Warszawskim.

Wybór licencji

Access structures and elliptic curve cryptosystems

[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 4.42: 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 rozwagą.

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 *gotowa do obrony*, który jest opisany w następnym podrozdziale. Użytkownikowi wyświetli się strona szczegółów wybranej licencji (na rys. 4.43) przedstawiona jest strona dla autorów prac doktorskich na Uniwersytecie Warszawskim).

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 podpisane złożyć w jednostce prowadzącej przewód doktorski.

Powrót do strony szczegółów wybranej licencji możliwy jest w każdej chwili

Wybór licencji

Access structures and elliptic curve cryptosystems

[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 wyrażysz 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 4.43: Strona szczegółów wybranej licencji

poprzez wybranie odnośnika **Szczegóły** w sekcji **Licencja** na stronie z informacjami o pracy (rys. 4.44).

Licencja

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.

[→ Szczegóły](#)

Rysunek 4.44: Sekcja *Licencja* na stronie pracy (po wyborze licencji)

4.2.10 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 (rys. 4.45).

Kiedy praca zostanie obroniona i do systemu zostanie wprowadzony numer uzyskanego dyplomu, informacja o tym pojawi się na stronie pracy zamiast paska statusu (rys. 4.46).

4.2 Przebieg procesu archiwizacji

Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze

Praca magisterska

Status pracy

1 Autor pracy
Wpisywanie danych pracy

→

2 Autor pracy
Przesyłanie plików z pracą

→

3 Kierujący pracą
Akceptacja danych

→

4 Kierujący pracą i recenzenci
Wystawianie recenzji

→

5 Praca gotowa do obrony

Informacje o pracy

Język pracy:	polski [PL]
Tytuł:	 Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze  Archive of Diploma Theses in new Architecture
Autor:	mgr Jan132799 Kowalski132799    Magisterium z informatyki na programie DU-INF Data egzaminu dyplomowego: 18 września 2012 09:00:00  Wiadomość do autorów
Opiekun pracy:	dr Ewa397 Kowalska397
Seminarium:	Zagadnienia programowania obiektowego
Kod Erasmus:	[11.3] Informatyka, nauki komputerowe
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.  [Abstract in English]
Słowa kluczowe:	 Archiwum Prac Dyplomowych, Uniwersytecki System Obsługi Studiów, APD, USOS, szkielet aplikacji, zrab, Django-USOS, praca licencjacka, praca magisterska, praca doktorska, dyplom, recenzja, repozytorium  [Keywords in English]
Osoby piszące recenzje:	dr Jan265 Kowalski265 dr Ewa397 Kowalska397  Wiadomość do recenzentów
 Status pracy:	Praca została obroniona
 Status archiwizacji:	Zarchiwizowana

Pliki

APD2 - praca magisterska.pdf: Plik z pracą magisterską.
rozmiar: 4,8 MB | język: polski [PL] | dodany 2013-10-15 przez Jan132799 Kowalski132799

Wersja pracy: 1 → Edytuj pliki

Recenzje

	mgr Jan132799 Kowalski132799 autor
dr Jan265 Kowalski265 recenzent	
dr Ewa397 Kowalska397 recenzent	

Rysunek 4.45: Praca gotowa do obrony (widok autora)

Archiwum Prac Dyplomowych w nowej architekturze

Praca magisterska

Status pracy



Praca została obroniona. Numer uzyskanego dyplomu to: **1234/5678/0000**

Rysunek 4.46: Status pracy po obronie

4.3 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 (rys. 4.47). APD udostępnia następujące dokumenty:



– wniosek o powołanie komisji egzaminacyjnej



– karta pracy



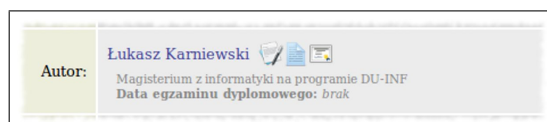
– dyplom



– oświadczenie autora o udostępnianiu pracy (p. rozdz. 4.2.5)



– oświadczenie o udzieleniu uczelni licencji na udostępnianie treści doktoratu w repozytorium UW (prace doktorskie na Uniwersytecie Warszawskim)



Rysunek 4.47: 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.

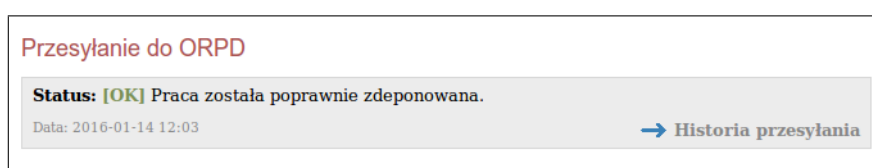
Ponadto możliwe jest pobieranie recenzji w formacie PDF. Aby to zrobić, należy na stronie pracy przejść do widoku zatwierdzonej recenzji i kliknąć odnośnik **pobierz wersję PDF** (rys. 4.48).



Rysunek 4.48: Odnośnik pobierania recenzji

4.4 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 (rys. 4.49) 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 4.49: Status eksportu pracy do ORPD

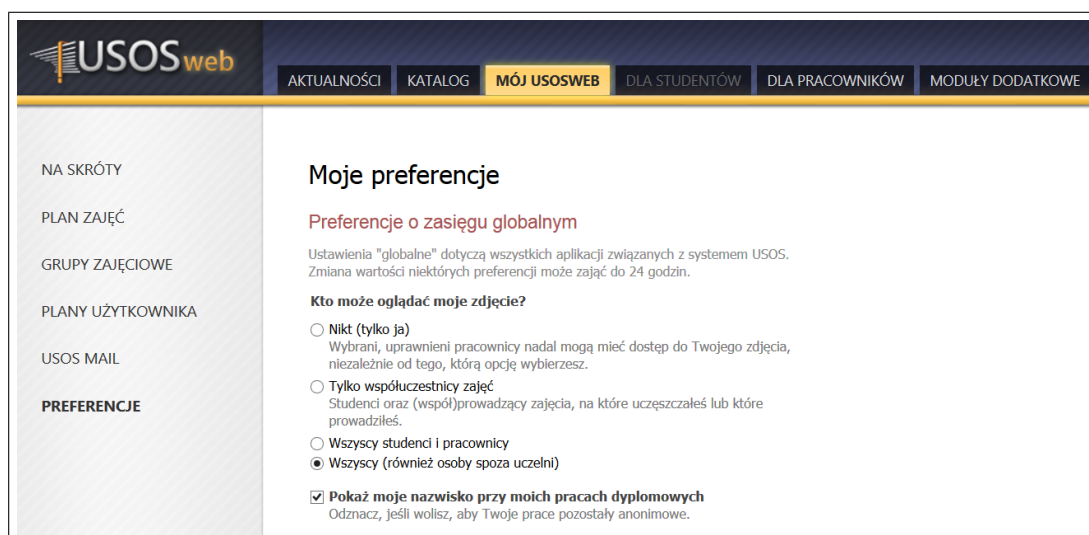
4.5 Ukrycie własnego nazwiska przez autora pracy

Istnieje możliwość ukrycia przez autora własnego nazwiska 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**. Na dostępnej pod tymi pozycjami stronie dostępna jest opcja **Pokaż moje nazwisko przy moich pracach dyplomowych** (rys. 4.50).



Rysunek 4.50: Opcje użytkownika w serwisie USOSweb