



Uniwersytet Warszawski

PROCEDURA ZATWIERDZANIA PRACY DYPLOMOWEJ I WPISYWANIA RECENZJI DO APD (ARCHIWUM PRAC DYPLOMOWYCH)

**PRZEWODNIK „KROK PO KROKU” DLA OPIEKUNÓW
I RECENZENTÓW PRAC DYPLOMOWYCH**

<i>Pytania recenzji</i>	
1.	<i>Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule?</i>
<i>Jeszcze nie udzielono odpowiedzi.</i>	
2.	<i>Ocena układu pracy, podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.</i>
<i>Jeszcze nie udzielono odpowiedzi.</i>	
3.	<i>Merytoryczna ocena</i>
<i>Jeszcze nie udzielono odpowiedzi.</i>	

Opracował zespół w składzie:	prof. dr hab. Jerzy Makowski	Wydział Geografii i Studiów Regionalnych
	dr Krzysztof Olszewski	Wydział Geografii i Studiów Regionalnych
	mgr Rafał Sikorski	Wydział Prawa i Administracji
	inż. Konrad Kośla	Wydział Polonistyki
Konsultacja:	dr Janina Mincer-Daszkiewicz	Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki
	mgr Anna Chałubińska-Jóźwiak	Pion Zastępcy Kanclerza ds. Informatycznych
Koordynator projektu:	mgr Lidia Guzek	Zastępca Kanclerza ds. Informatycznych
Koordynator zespołu:	mgr Agata Wroczyńska	Pion Rektora, Biuro ds. Jakości Kształcenia

Warszawa, styczeń 2011

SPIS TREŚCI

APD – Procedura Archiwizacji – „Kto, Co i Kiedy”	3
Zatwierdzanie Pracy Dyplomowej Przez Opiekuna	3
Krok 1: Otwieranie Serwisu APD	3
Krok 2: Logowanie Się Do Serwisu APD.....	4
Krok 3: Odnajdywanie Prac Do Zatwierdzenia	4
Krok 4: Sprawdzanie i Zatwierdzanie Pracy	6
Krok 5: Opuszczanie Serwisu APD	7
Wpisywanie Recenzji do APD – Opiekun Pracy i Recenzent.....	8
Krok 1: Otwieranie Serwisu APD / Logowanie / Odnajdywanie Prac	8
Krok 2: Wpisywanie Recenzji Do APD.....	8
Krok 3: Zapisywanie Recenzji	9
Krok 4: Zatwierdzanie Recenzji	11
Krok 5: Drukowanie Recenzji	11
Krok 6: Opuszczanie Serwisu APD	12
Uwagi Dodatkowe	13
Dodatkowe Opcje	14
Opcje Serwisu APD, Przy Których Wymagane Jest Zalogowanie.....	14
Pozostałe Funkcje APD Niewymagające Logowania	15

APD – PROCEDURA ARCHIWIZACJI – „KTO, CO I KIEDY”

- **Sekcja studencka** z chwilą zatwierdzenia tematu pracy dyplomowej wprowadza do USOS następujące dane: imię i nazwisko autora (współautorów) pracy, temat pracy, jednostkę dydaktyczną wydającą dyplom, kod dziedziny pracy w standardzie Socrates-Erasmus, datę zatwierdzenia tematu pracy, imię i nazwisko osoby kierującej pracą, rodzaj dyplomu, o który ubiega się student (licencjat lub magisterium), kierunek/specjalność, program studiów i zajęcia (seminarium, proseminarium), w ramach którego powstaje praca.
- **Student** składa pracę w Sekcji Studenckiej. Praca przygotowana jest (zgodnie z zarządzeniem nr 8 rektora UW z dnia 31.08.2004 r. z późniejszymi zmianami: Zarządzenie nr 16 z dn. 18.05.2006 r.) w wersji elektronicznej oraz papierowej. Na wydruku (druga strona pracy) znajduje się własnoręczny podpis autora i opiekuna pracy.
- **Sekcja studencka** wprowadza do USOS datę złożenia pracy, średnią ze studiów, datę i godzinę egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej, a następnie otwiera studentowi dostęp do APD.
- **Student** wprowadza do APD streszczenie, słowa kluczowe i tytuł pracy w języku angielskim, po czym zatwierdza zmiany; następnie łączy do APD plik z pracą w formacie PDF (Uwaga: nie należy łączyć innych składowych pracy, chyba że stanowią jej integralną część i są wymagane przez jednostkę dydaktyczną).
- **Opiekun pracy (kierujący pracą, promotor)** sprawdza wprowadzone dane (także plik z pracą), przekazuje do poprawy lub akceptuje (dopiero wtedy praca staje się zarchiwizowana).
- **Opiekun (kierujący pracą, promotor) i recenzent** wpisują treść recenzji, zatwierdzają, drukują i podpisaną recenzję przekazują do Sekcji Studenckiej

ZATWIERDZANIE PRACY DYPLOMOWEJ PRZEZ OPIEKUNA

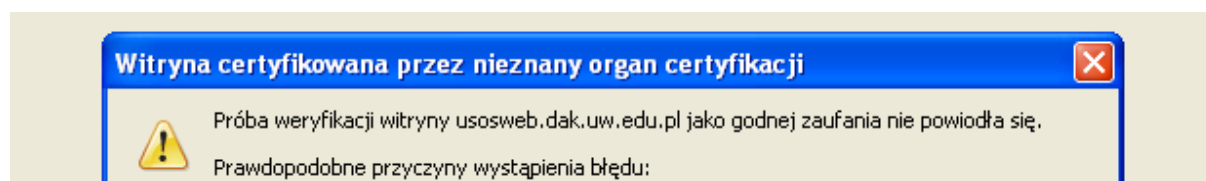
KROK 1: OTWIERANIE SERWISU APD

Po uruchomieniu przeglądarki należy otworzyć stronę <https://apd.uw.edu.pl/>. Strona APD posiada tzw. certyfikat własny (wystawiony przez Dział Sieciowy ICM UW), który może nie być rozpoznawany przez przeglądarki. Pojawia się wtedy komunikat:



Wystąpił problem z certyfikatem zabezpieczeń tej witryny sieci Web

lub:



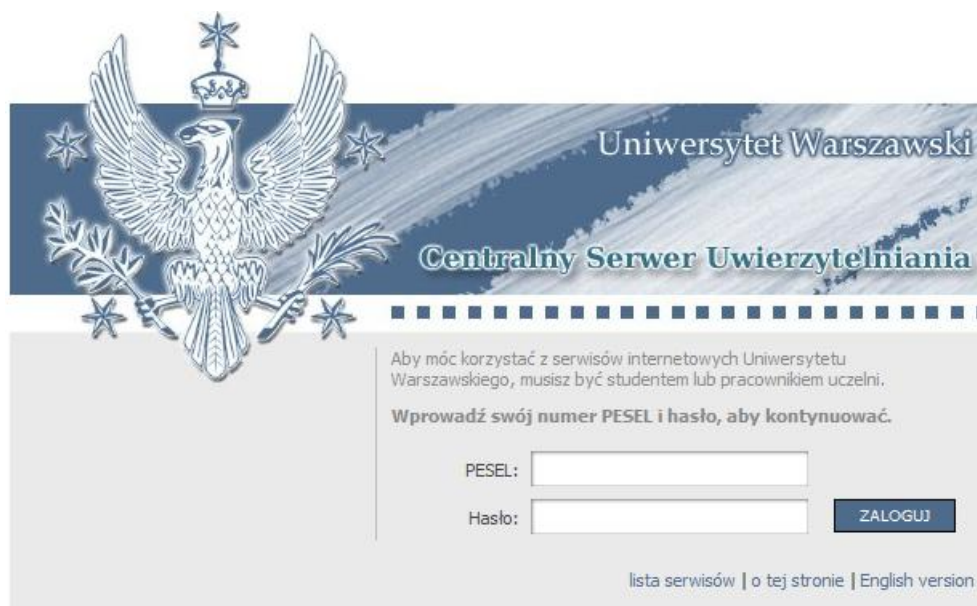
Mimo nierozpoznania certyfikatu przez przeglądarkę należy zezwolić na otwarcie strony. Ukaże się strona startowa APD (rys.1):



Rysunek 1: Strona startowa APD

KROK 2: LOGOWANIE SIĘ DO SERWISU APD

Aby zalogować się do serwisu, należy użyć przycisku [zaloguj się](#) (rys. 1) (prawy górny róg ekranu), (przed zalogowaniem warto zwrócić uwagę na ramkę: [Zaplanowane migracje danych: 05:30, 11:30, 13:30, 16:30, 17:45](#) . Wymienione są w niej zaplanowane migracje danych: godziny, w których nastąpi ok 20 minutowe wyłączenie systemu). Po naciśnięciu wskazanego przycisku pojawia się okno Centralnego Serwera Uwierzytelniania (rys. 2):

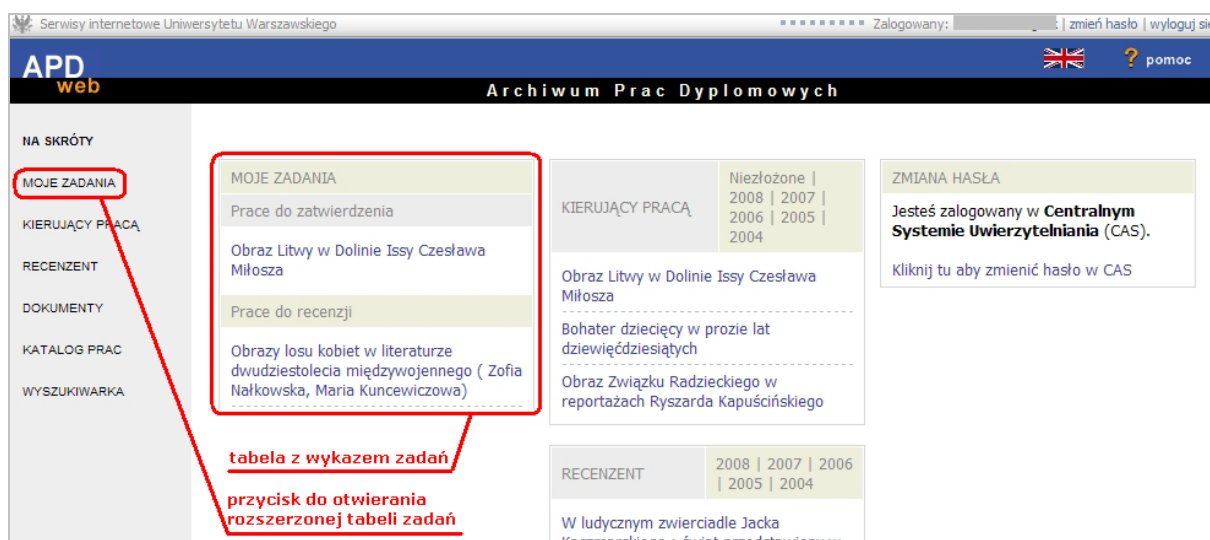


Rysunek 2: Okno Centralnego Serwera Uwierzytelniania

W odpowiednie pola należy wprowadzić PESEL (lub sztuczny PESEL w przypadku cudzoziemców) oraz hasło uzyskane w dziekanacie/ sekretariacie swojej jednostki i nacisnąć Enter lub przycisk [ZALOGUJ](#) .

KROK 3: ODNAJDYWANIE PRAC DO ZATWIERDZENIA

Po zalogowaniu nastąpi przejście do indywidualnej strony użytkownika (rys. 3):

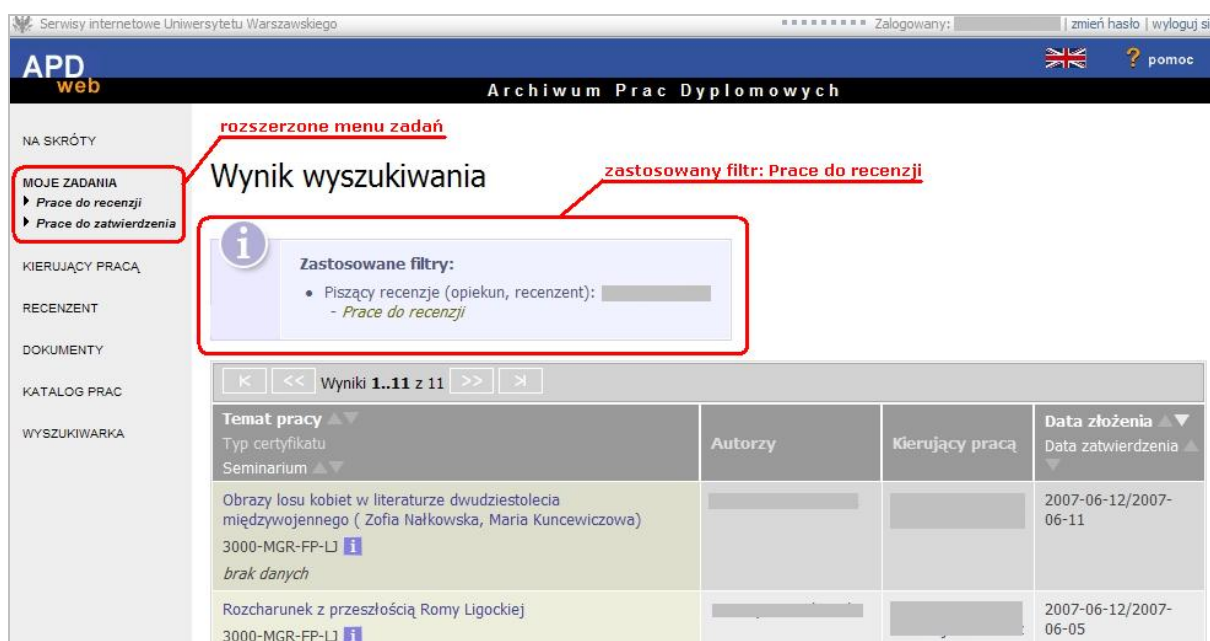


Rysunek 3: Indywidualna strona użytkownika - dostęp do zadań

Jeżeli Sekcja Studencka uruchomiła procedurę archiwizacji, a student przesłał plik z pracą dyplomową do APD, to na stronie opiekuna pracy zostały wygenerowane zadania: **Prace do zatwierdzenia**. Widoczne są one w tabeli **MOJE ZADANIA** (rys. 3).

UWAGA: W tabeli **MOJE ZADANIA** mogą występować jednocześnie dwa rodzaje zadań dotyczące różnych prac dyplomowych. Oprócz **Prace do zatwierdzenia** również **Prace do recenzji**.

Pod poleceniem **Prace do zatwierdzenia** znajduje się temat (tematy) pracy oczekującej na zatwierdzenie. W tabeli widoczne są jednocześnie maksymalnie trzy pozycje. Jeżeli w danym okresie skumulowanych jest więcej egzaminów, to aby je zobaczyć należy wybrać w lewym menu pozycję **MOJE ZADANIA**. Ukaże się wtedy szczegółowa tabela z pełnym wykazem prac (rys. 4):



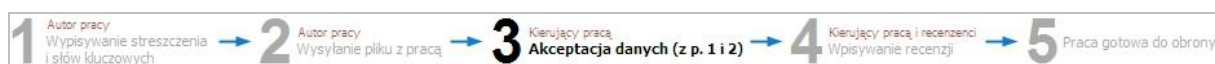
Rysunek 4: Szczegółowy wykaz prac do recenzji lub zatwierdzenia

UWAGA: Należy zwrócić uwagę na tabelę **Zastosowane filtry** (rys.4). Jest to szczególnie istotne, gdy na pracownika oczekują jednocześnie prace do zatwierdzenia oraz prace do recenzji. W tej zakładce mogą być jednocześnie wyświetlone prace tylko w jednym kluczu (albo do recenzji albo do zatwierdzenia). Aby zmienić filtr w rozszerzonym lewym menu należy wybrać odpowiednią pozycję ▶ **Prace do recenzji** lub ▶ **Prace do zatwierdzenia** (rys. 4).

KROK 4: SPRAWDZANIE I ZATWIERDZANIE PRACY

Aby przejść do zatwierdzania pracy należy kliknąć na temat wybranej pracy w oknie z rysunku 3 lub 4 (powrót do swojej strony startowej umożliwia przycisk z lewego menu: **NA SKRÓTY**)

Nastąpi wtedy przejście do strony, na której określony jest **Status pracy** (etap procedury archiwizacyjnej) (rys. 5) i znajduje się tabela **Szczegóły dyplomu** (rys. 6.)



Rysunek 5: Status pracy (etap procedury archiwizacyjnej)

Szczegóły dyplomu

Temat:	<div> Obraz Litwy w Dolinie Issy Czesława Miłosza <div>temat pracy w języku angielskim</div> The picture of Lithuania in Czesław Miłosz's Issa Valley </div>		
Autor:			
Kierujący pracą:			
Typ dyplomu:	Magisterium na kierunku filologia polska w zakresie literaturoznawczo - językoznawczym		
Seminarium:	brak danych		
Kod SOKRATES:	09000 (Języki obce i filologie)		
Jednostka:	Wydział Polonistyki		
Data zatwierdzenia:	2008-02-18		
Data złożenia:	2008-02-25		
Streszczenie:	<div> Głównym celem mojej pracy było przedstawienie obrazu Litwy w Dolinie Issy Czesława Miłosza. Zrekonstruowałam obraz Litwy w tradycji literatury polskiej XIX i XX wieku. Porównałam stosunki polsko - litewskie zapisane w Dolinie Issy z wiedzą na ten temat odnotowaną w pracach historycznych. Omówiłam tradycje i wierzenia Litwinów. Ukazałam podwójne znaczenie przyrody i opisałam antropologiczne znaczenie doliny jako arkadii. <div>streszczenie pracy</div> </div>		
Słowa kluczowe:	<div> Dolina, Litwa, poganie, chrześcijaństwo, arianie, konflikt, tradycje, wierzenia, węże, diabły, natura, śmierć, arkadia. <div>słowa kluczowe</div> </div>		
Lista osób piszących recenzje:	<div> <div>przyciski zatwierdzania/odrzućcia danych</div> <div>POPRAWNE DANE DO POPRAWKI</div> </div>		

Załączone pliki otwieranie pliku z pracą

Nazwa pliku	Opis	Rozmiar	Data utworzenia
3001-MGR-FP-108866.pdf	brak opisu	801.4 KB	2008-02-26 10:24:57

Rysunek 6: Szczegóły dyplomu

Zadaniem opiekuna pracy jest sprawdzenie poprawności wprowadzonych przez studenta następujących danych (por. rys. 6):

- tematu pracy w języku angielskim,
- streszczenia pracy,
- słów kluczowych,
- załączonego pliku z pracą*.

*Pliki z pracą otwiera się kliknięciem. Nazwa jest zapisana w następującym schemacie: 4-cyfrowy skrót kodu jednostki, myślnik, następnie MGR (w przypadku prac magisterskich) lub LIC (w przypadku licencjatów), myślnik, skrót specjalności, myślnik, numer identyfikacyjny (nadawany automatycznie) i rozszerzenie pliku „.pdf” np.: [3001-MGR-FP-108866.pdf](#) (nie wymaga się zapamiętywania schematu zapisu pliku).

UWAGA: Należy zawsze otworzyć i sprawdzić plik z pracą.

WAŻNE: Wszyscy pracownicy dydaktyczni i naukowci UW mają możliwość skorzystania z systemu antyplagiatowego **PLAGIAT.PL**. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z systemu zawarte są na stronie www.plagiatinfo.uw.edu.pl.

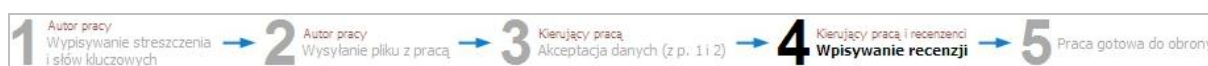
Gdy dane wprowadzone przez studenta są poprawne, należy wybrać przycisk **POPRAWNE DANE**. Skutkuje to zarchiwizowaniem pracy i przejściem do etapu wpisywania recenzji.

Jeżeli student wprowadził dane z błędami, (np.: przesłał niewłaściwy plik z pracą), to należy wybrać przycisk **DO POPRAWKI**.

WAŻNE: Informację o błędach należy przekazać studentowi, aby mógł niezwłocznie wprowadzić poprawki.

W momencie, gdy dane będą przesłane poprawnie opiekun pracy na nowo je sprawdza, a następnie zatwierdza (przycisk **POPRAWNE DANE**).

W przypadku pomyślnego zaakceptowania danych następuje automatyczne przejście do etapu 4 procedury archiwizacyjnej: **Wpisywanie recenzji** (rys. 7):



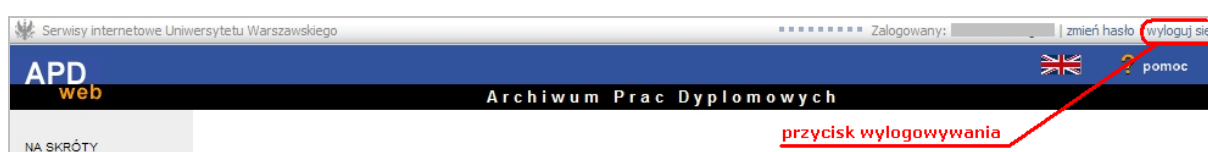
Rysunek 7: Status pracy – wpisywanie recenzji

Od tego momentu opiekun pracy i recenzent mogą rozpocząć wpisywanie do APD recenzji.

Opiekun pracy może tymczasowo przerwać pracę. W takim przypadku należy wylogować się z systemu.

KROK 5: OPUSZCZANIE SERWISU APD

Po zakończeniu pracy w serwisie APD należy się wylogować. Służy do tego przycisk (prawy górny róg ekranu) **wyloguj się** (rys. 8):



Rysunek 8: Wylogowywanie się z serwisu APD

WPISYWANIE RECENZJI DO APD – OPIEKUN PRACY I RECENZENT

KROK 1: OTWIERANIE SERWISU APD / LOGOWANIE / ODNAJDYWANIE PRAC

Początkowe czynności przed wpisaniem recenzji są analogiczne do tych, które opiekun pracy musi wykonać przed zatwierdzeniem pracy – zob. krok 1, 2 i 3 pierwszej części instrukcji: Zatwierdzanie Pracy Dyplomowej Przez Opiekuna Pracy (str. 3).

KROK 2: WPISYWANIE RECENZJI DO APD

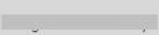




Aby przejść do pisania recenzji należy kliknąć na temat wybranej pracy w oknie z rysunku 3. lub 4. (powrót do swojej strony startowej umożliwia przycisk z lewego menu: **NA SKRÓTY**)

Nastąpi wtedy przejście do strony, na której określony jest **Status pracy** (etap procedury archiwizacyjnej) (rys. 9) i znajduje się tabela **Szczegóły dyplomu** (rys. 10.)




Rysunek 9: Status pracy – wpisywanie recenzji


Szczegóły dyplomu


Temat:	Obrazy losu kobiet w literaturze dwudziestolecia międzywojennego (Zofia Nałkowska, Maria Kuncewiczowa)		
Autor:	  otwieranie arkusza recenzji		
Kierujący pracą:			
Typ dyplomu:	Magisterium na kierunku filologia polska w zakresie literaturoznawczo - językoznawczym		
Seminarium:	brak danych		
Kod SOKRATES:	09000 (Języki obce i filologie)		
Jednostka:	Wydział Polonistyki		
Data zatwierdzenia:	2007-06-11		
Data złożenia:	2007-06-12		
Streszczenie:	<p>W pracy przedstawiłam różne wizerunki kobiet przełamujących obyczajowe tabu i stereo-typy myślenia w literaturze dwudziestolecia międzywojennego. Ukazałam losy wielu bohaterek powieściowych Zofii Nałkowskiej i Marii Kuncewiczowej i tak można je poznać jako narzeczone, kochanki, żony, matki, kobiety zdradzone, nieszczęśliwe i destrukcyjne. Próbowałam pokazać, jaki wpływ na kobietę ma miłość i wskazać relacje tych bohaterek z mężczyznami. W sposób szczególny wyeksponowałam motyw "niedobrej" miłości. Przeanalizowałam także stosunek obu pisarek do kwestii małżeństwa i macierzyństwa. Bardzo istotnym elementem mojej pracy jest motyw rodziny, ukazanej na tle różnych środowisk społecznych i uwarunkowań politycznych, ze szczególnym uwzględnieniem pozycji i roli kobiety w tejże rodzinie.</p> <p>Wiele uwagi poświęciłam także problematyce egzystencjalnej bohaterów i udowodniłam, w jaki sposób zostali uwikłani w swój los.</p>		
Słowa kluczowe:	Kobieta, los, tragizm, miłość, małżeństwo, rodzina, nieporozumienia, środowisko, egzystencjalizm.		
Lista osób piszących recenzje:	  podgląd napisanych recenzji		
Oczekiwane zdarzenie:	Wystawienie i zatwierdzenie wszystkich recenzji		
Załączone pliki otwieranie pliku z pracą			
Nazwa pliku	Opis	Rozmiar	Data utworzenia
3001-MGR-FP-112723.pdf	brak opisu	373.9 KB	2007-09-14 15:19:22

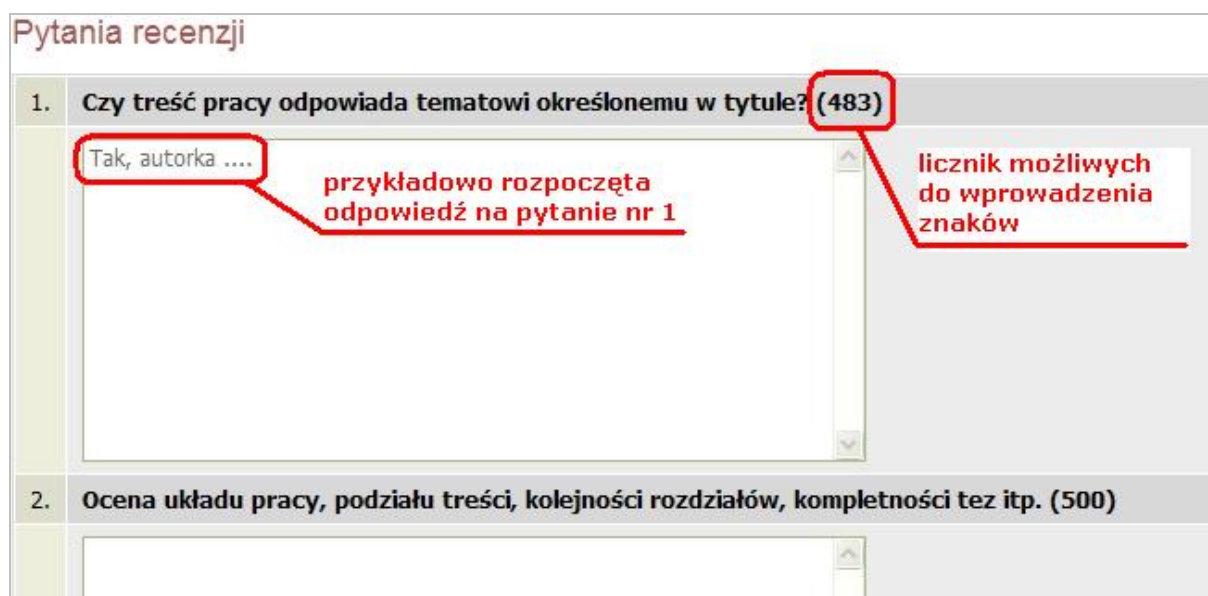
Rysunek 10: Szczegóły dyplomu – otwieranie arkusza recenzji

Na stronie z rys. 10 recenzent ma dostęp do pliku z pracą (otwieranie przez kliknięcie na nazwie pliku) oraz do wszystkich napisanych i

zatwierdzonych recenzji (podgląd recenzji uzyskuje się przez kliknięcie na ikonę  przy nazwisku drugiego recenzenta). Wgląd do recenzji poza członkami komisji egzaminacyjnej ma również student.

UWAGA: Brak ikon  przy nazwiskach osób piszących recenzje oznacza, że ich recenzje nie zostały wpisane do APD lub zostały wpisane, ale niezatwierdzone.

Aby otworzyć arkusz własnej recenzji należy kliknąć na identyczną ikonę  znajdującą się przy nazwisku autora pracy (rys. 10). Nastąpi wtedy przejście do strony, w której dokonuje się wpisu recenzji (rys. 11):



Pytania recenzji

1.	Czy treść pracy odpowiada tematowi określönemu w tytule? (483)
	<div>Tak, autorka</div> <div>przykładowo rozpoczęła odpowiedź na pytanie nr 1</div> <div>licznik możliwych do wprowadzenia znaków</div>
2.	Ocena układu pracy, podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp. (500)

Rysunek 11: Arkusz aktywnej recenzji – wpisywanie tekstu

W tabeli pod każdym pytaniem znajduje się okno edycji, do którego należy wprowadzić tekst. Okna do edycji mają ograniczoną pojemność. Przy każdym pytaniu znajduje się licznik, określający ile znaków można jeszcze wprowadzić. Przykładowo rozpoczęła odpowiedź na pytanie nr 1 obrazuje rys. 11 – można jeszcze wpisać 483 znaki.

UWAGA: nie zaleca się wklejania fragmentów recenzji z innych dokumentów tekstowych, ponieważ aplikacja APD nie rozkodowuje niektórych znaków specjalnych (np.: [„], [”], [-]).

KROK 3: ZAPISYWANIE RECENZJI

Po napisaniu całej recenzji lub jej części należy ją każdorazowo koniecznie zapisać. Służy do tego, znajdujący się pod ostatnim pytaniem recenzji, przycisk **ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ** i następnie **ZAKOŃCZ EDYCJĘ** (rys. 12):



Rysunek 12: Arkusz aktywnej recenzji – zapisywanie zmian

Po wybraniu przycisku **ZAKOŃCZ EDYCJĘ** znika możliwość edycji tekstu (rys. 13):

1.	Czy treść pracy odpowiada tematowi określönemu w tytule?		
	Tak, autorka		
2.	Ocena układu pracy, podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.		
	Jeszcze nie udzielono odpowiedzi.		
3.	Merytoryczna ocena		
	Jeszcze nie udzielono odpowiedzi.		
4.	Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie		
	Jeszcze nie udzielono odpowiedzi.		
5.	Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł		
	Jeszcze nie udzielono odpowiedzi.		
6.	Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisanja pracy, spis rzeczy, odsyłacze)		
	Jeszcze nie udzielono odpowiedzi.		
7.	Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy)		
	Jeszcze nie udzielono odpowiedzi.		
8.	Inne uwagi		
	.		
9.	Pracę oceniam jako		
	.		
		przywracanie możliwości edycji recenzji	zatwierdzanie recenzji
		POPRAW ODPowiedzi	ZATWIERDŹ DRUKUJ

Rysunek 13: Arkusz zapisanej recenzji – brak możliwości edycji

Aby przywrócić możliwość edycji należy kliknąć na przycisk **POPRAW ODPowiedzi**.

WAŻNE: czynność zapisywania i ponownego przywracania możliwości edycji recenzji można wykonywać dowolną liczbę razy.

Aby przerwać pisanie recenzji, należy ją zapisać, a następnie wylogować się z serwisu APD (patrz krok nr 6). Po ponownym zalogowaniu edycję recenzji aktywuje się przycisk **POPRAW ODPOWIEDZI**.

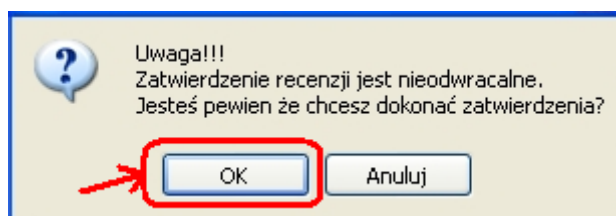
System cyklicznie dokonuje autozapisu, więc w typowych sytuacjach nie powinno dojść do utraty danych.

KROK 4: ZATWIERDZANIE RECENZJI

Ukończoną, zapisaną recenzję należy obowiązkowo zatwierdzić. Służy do tego przycisk **ZATWIERDŹ** (rys. 13)

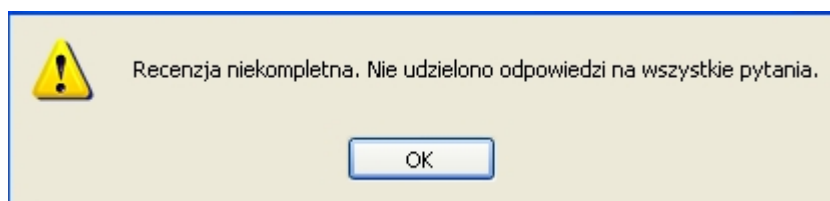
UWAGA: Procedura zatwierdzania recenzji jest nieodwracalna

Po wybraniu przycisku **ZATWIERDŹ** ukaże się ostrzegawczy komunikat z prośbą o potwierdzenie czynności:




Po potwierdzeniu przyciskiem **OK** recenzja jest gotowa do wydruku.

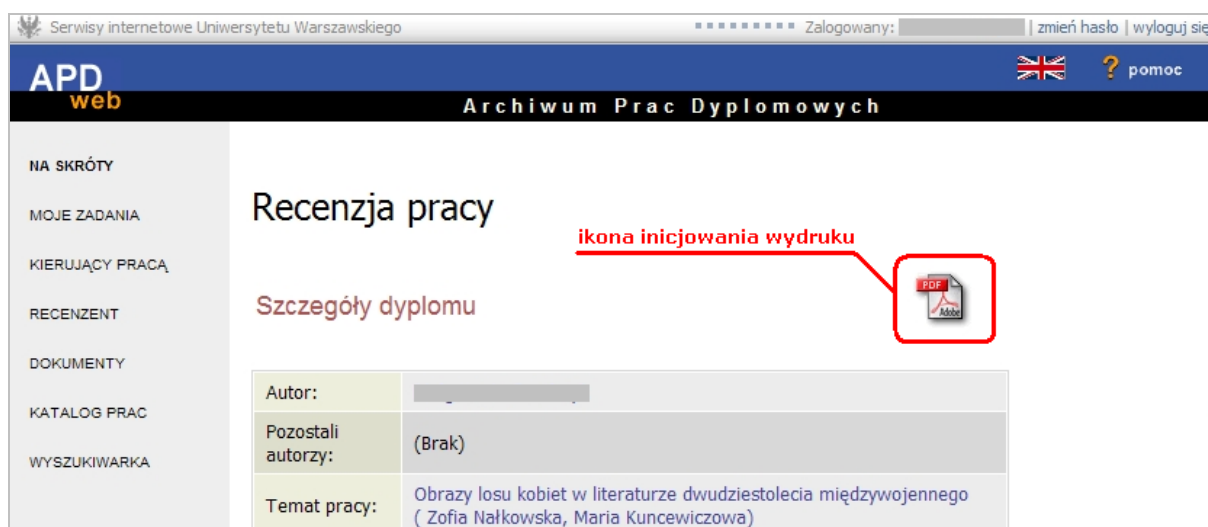
UWAGA: W przypadku próby zatwierdzenia niekompletnej recenzji ukaże się następujący komunikat:




KROK 5: DRUKOWANIE RECENZJI

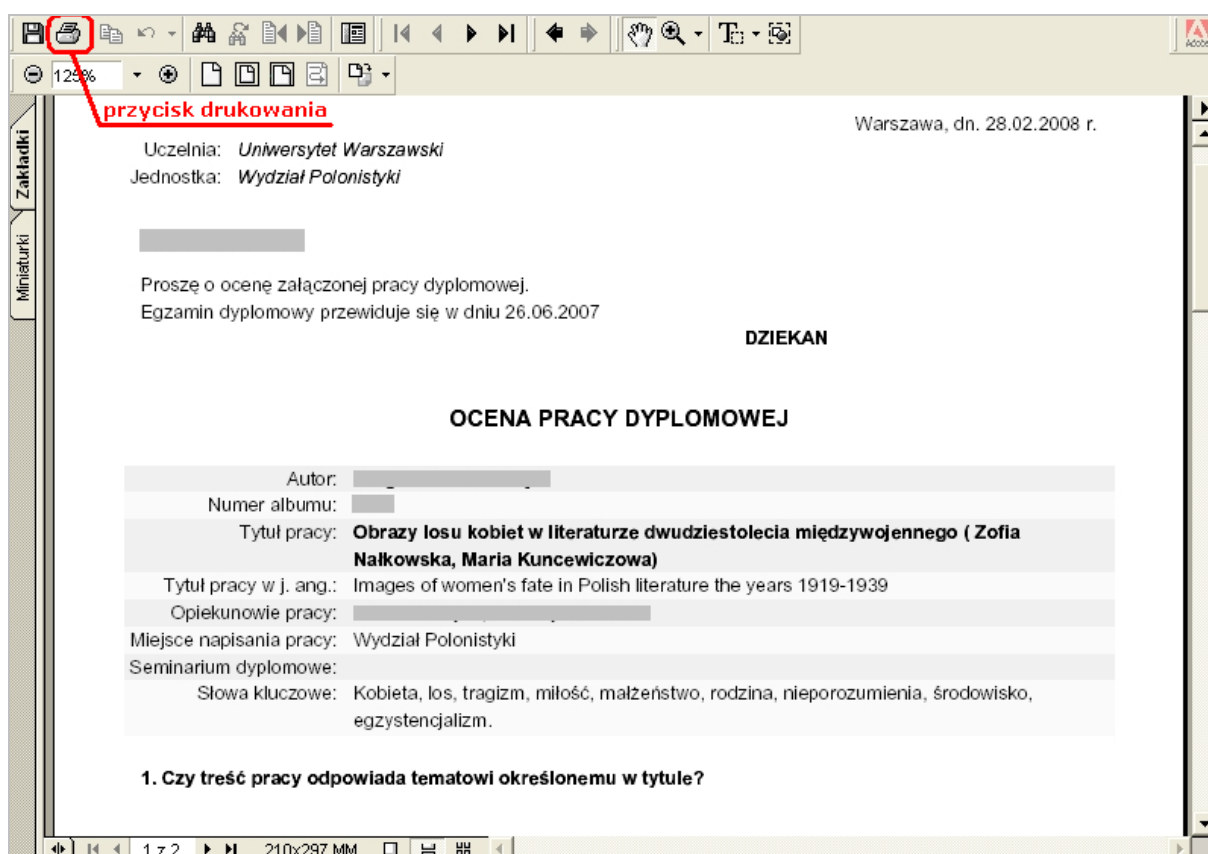
WAŻNE: Zatwierdzoną recenzję należy wydrukować, podpisać i dołączyć do dokumentacji egzaminu dyplomowego (wersja elektroniczna nie stanowi wystarczającego dokumentu).

Aby wydrukować recenzję należy kliknąć w następującą ikonę:  (znajduje się ona w prawej górnej części strony rys. 14):



Rysunek 14: Inicjowanie wydruku recenzji

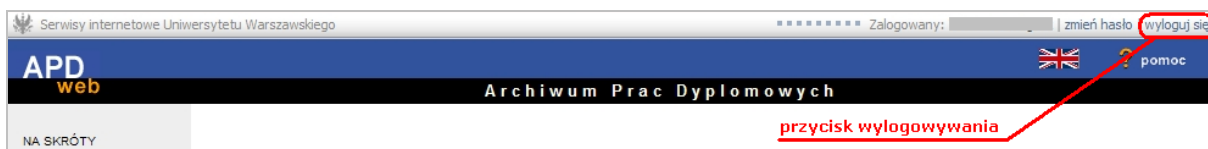
Po kliknięciu w ikonę  otrzymamy gotowy do wydruku plik w formacie PDF (rys. 15):



Rysunek 15: Recenzja gotowa do wydruku



KROK 6: OPUSZCZANIE SERWISU APD

Po zakończeniu pracy w serwisie APD należy się wylogować. Służy do tego przycisk (prawy górny róg ekranu) [wyloguj się](#) (rys. 16):



Rysunek 16: Wylogowywanie się z serwisu APD

UWAGI DODATKOWE

- Należy unikać korzystania z opcji przeglądarki internetowej „WSTECZ”:
 , lub  (lewy górny róg ekranu). Taka operacja może spowodować cofnięcie wykonanych kroków. Alternatywę stanowią opcje menu serwisu APD (powrót do swojej strony startowej umożliwia przycisk z lewego menu: **NA SKRÓTY**).
- W przypadku konieczności zrobienia przerwy w trakcie wpisywania recenzji należy zawsze zapisać zmiany (str. 9, krok 3). Dłuższa nieaktywność może być przyczyną zerwania się sesji lub zawieszenia się systemu, co skutkuje utratą niezapisanych danych i koniecznością ponownego logowania. Zaleca się częste zapisywanie zmian.
- Do obsługi serwisu APD zaleca się stosowanie przeglądarki Firefox. Można ją bezpłatnie pobrać ze strony <http://www.firefox.pl/>.

**GRATULUJEMY
ZATWIERDZENIA PRACY
I WPISANIA RECENZJI DO APD**



**W CELU POZNANIA DODATKOWYCH FUNKCJI SYSTEMU MOŻNA
PRZECZYTAĆ ROZDZIAŁ: DODATKOWE OPCJE**

DODATKOWE OPCJE

OPCJE SERWISU APD, PRZY KTÓRYCH WYMAGANE JEST ZALOGOWANIE

The screenshot shows the APD web interface. On the left is a navigation menu with items: NA SKRÓTY, MOJE ZADANIA, KIERUJĄCY PRACĄ, RECENZENT, PRZEWODNICZĄCY LUB CZŁONEK KOMISJI, DOKUMENTY, KATALOG PRAC, and WYSZUKIWARKA. The main content area has three tables, each with a title and a list of works. Red boxes highlight these tables and the menu items. Red arrows point from the menu items to the tables. Red text labels describe the content of each table.

MOJE ZADANIA

Prace do recenzji

Komizm językowy w polskich dowcipach z serii "Przychodzi baba do lekarza..."

Intertekstualność w reklamie. Odniesienia literackie.

KIERUJĄCY PRACĄ | Niezłożone | 2008 | 2007 | 2006 | 2005 | 2004

Perswazja językowa i pozajęzykowa w reklamach wykorzystujących wizerunek popularnych osób

Etykieta językowa w wybranych programach publicystycznych i talk show

Szymon Majewski Show jako przykład programu typu talk show - analiza językowa

RECENZENT | Niezłożone | 2007 | 2006 | 2005 | 2004

Wolność słowa w mediach, w kontekście społeczno-kulturowym - czasy PRL-u i obecnie

Rola i miejsce homoseksualizmu w literaturze i kulturze polskiej XX i XXI wieku

Komizm językowy w polskich dowcipach z serii "Przychodzi baba do lekarza..."

CZŁONEK KOMISJI | 2008 | 2007 | 2006 | 2005 | 2004

Miejsce składniowe przydawki w polszczyźnie

Czasowniki nazywające działania podejmowane w ukryciu lub z intencją ukrycia. Opis gniazdowy.

Akty mowy, perswazja i manipulacja oraz gry językowe w Lale Bolesława Prusa

ZMIANA HASŁA

Jesteś zalogowany w Centralnym Systemie Uwierzytelniania (CAS).

Kliknij tu aby zmienić hasło w CAS

tabela z tematami prac w kluczu: kierujący pracą (maksymalnie 3 pozycje)

tabela z tematami prac w kluczu: recenzent (maksymalnie 3 pozycje)

tabela z tematami prac w kluczu: przewodniczący lub członek komisji (maksymalnie 3 pozycje)

wyświetlanie prac w kluczu: kierujący pracą

wyświetlanie prac w kluczu: recenzent

wyświetlanie prac w kluczu: przewodniczący lub członek komisji

przejdź do strony powitalnej

otwieranie katalogu prac

uruchamianie wyszukiwarki

Rysunek 17: Indywidualna strona użytkownika – dodatkowe opcje

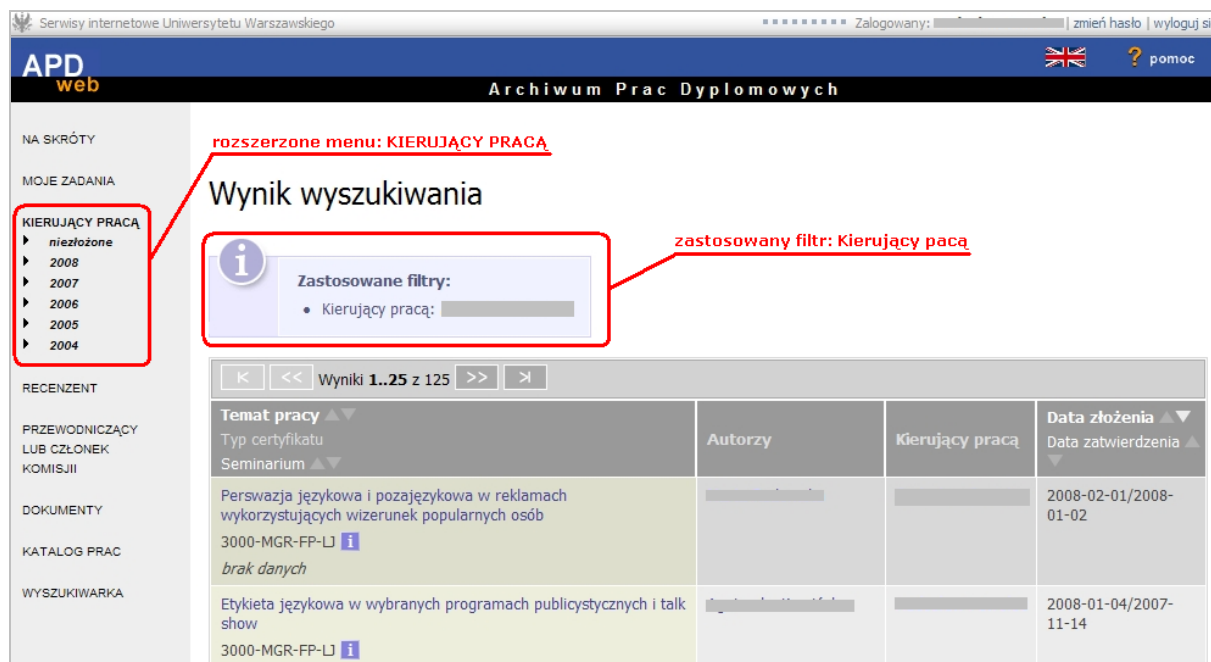
Rysunek 17. przedstawia indywidualną stronę użytkownika (widoczną bezpośrednio po zalogowaniu). W jej środkowej części znajdują się trzy tabele jedna pod drugą: **KIERUJĄCY PRACĄ**, **RECENZENT** oraz **CZŁONEK KOMISJI**. Zawierają one maksymalnie po trzy tematy prac (chronologicznie „najmłodsze”) wysortowane w kluczu określonym nagłówkami tabel.

UWAGA: W przypadku, gdy pracownik nie pełnił danej funkcji (kierujący pracą, recenzent, członek lub przewodniczący komisji), na jego indywidualnej stronie odpowiednie tabele nie będą wyświetlane. Nie będą również wyświetlane prace złożone przed 1 października 2004 r. (data, od której obowiązuje Elektroniczna Księga Dyplomów).

Aby przejść do strony zawierającej szczegóły danej pracy wystarczy kliknąć na jej temat.

W celu wyświetlenia wszystkich prac w danym kluczu, należy wybrać odpowiednią pozycję z lewego menu: **KIERUJĄCY PRACĄ**, **RECENZENT** lub **PRZEWODNICZĄCY LUB CZŁONEK KOMISJI**.

Po kliknięciu na danej pozycji menu (np.: **KIERUJĄCY PRACĄ**) nastąpi przejście do strony z pełnym wykazem prac w danym kluczu (rys. 18):



Rysunek 18: Pełen wykaz prac - zastosowany filtr: Kierujący pracą

Na górze wyświetlonej strony znajduje się okienko informacyjne: **Zastosowane filtry** przypominające, wg jakiego klucza wybrano prace.

Domyślnie wyświetlone są prace złożone w bieżącym cyklu dydaktycznym. Aby wyświetlić prace złożone w latach ubiegłych, w rozszerzonym lewym menu należy wybrać odpowiedni rok np.: **2004** (rys. 18).

Analogicznie można wyświetlić prace według pełnionej funkcji: recenzent i przewodniczący lub członek komisji.

POZOSTAŁE FUNKCJE APD NIEWYMAGAJĄCE LOGOWANIA

Na rysunku 17 przedstawiono również następujące funkcje menu:

- **DOKUMENTY** - po wybraniu tej pozycji następuje przejście do strony powitalnej APD; znajdują się na niej informacje i aktualności zamieszczane przez administratora serwisu
- **KATALOG PRAC** - przycisk otwierający ogólnodostępny **KATALOG PRAC**; w katalogu dostępne są wszystkie prace licencjackie i magisterskie złożone na UW po 1 października 2004 roku; dla każdej pracy można znaleźć szczegóły dyplomu m.in.: autor, kierujący pracą, recenzenci, streszczenie i słowa kluczowe.
- **WYSZUKIWARKA** - wybranie tej funkcji umożliwi wyszukiwanie prac w **KATALOGU PRAC** wg szerokiej gamy filtrów.