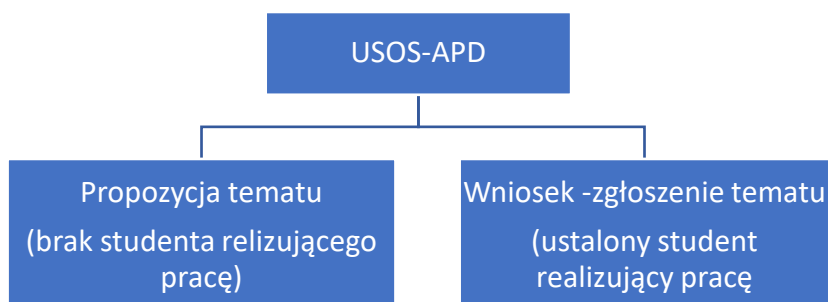


Dodawanie tematów prac dyplomowych w systemie USOS-APD na Wydziale EAIiB

Proszę zwrócić uwagę, że w systemie USOS-APD wprowadzamy:

- **propozycję** tematu/zagadnienia badawczego – temat widoczny dla studentów, którzy szukają tematu i opiekuna
- **wniosek** tematu pracy dyplomowej – sprecyzowany temat pracy z ustalonym studentem wykonującym pracę (wymaga podpisu w systemie opiekuna i studenta)



1. Dodawanie **propozycji** nowego zagadnienia/tematu pracy

Propozycje tematu pracy przygotowujemy, gdy nie ma jeszcze konkretnej osoby realizującej pracę i zagadnienie chcemy umieścić na liście tematów, które są widoczne dla studentów chcących wybrać temat i opiekuna pracy.

Propozycję tematu należy po dokonaniu ustaleń ze studentem przekształcić we Wniosek.

Po zalogowaniu się do USOSweb (adres: web.usos.agh.edu.pl), z zakładki **Aktualności** przechodzimy do strony **Archiwum Prac Dyplomowych** (dalej: APD)

Aby zgłosić **propozycję nowego tematu pracy/zagadnienia** w APD, w zakładce **Moje prace** wybieramy **Moje tematy > lista**, a następnie wybieramy **Dodaj nowy temat**.

The screenshot shows the 'Archiwum Prac Dyplomowych' (APD) interface. The top navigation bar includes 'INFORMACJE', 'KATALOG', and 'MOJE PRACE'. The left sidebar contains a menu with 'MOJE TEMATY' highlighted. The main content area displays 'Moje tematy prac dyplomowych' with an information icon and a text block explaining the purpose of the page. A 'Dodaj nowy temat' button is highlighted with a red box. Below this, there is a filter section for 'Typ pracy' with checkboxes for 'licencyjcka', 'inzynierska', 'magisterska', 'doktorska', and 'podyplomowa'. At the bottom of the filter section, there are buttons for 'Zaznacz wszystkie', 'Odznacz wszystkie', 'Wyczyść filtry', and 'Filtruj'.

Zostanie wyświetlony formularz z dodawaniem propozycji nowego tematu. Dane podawane na tym etapie można w dowolnej chwili modyfikować.

Dodawanie tematu pracy dyplomowej

[← wróć do listy tematów](#)

Opis tematu	
Preferowany język pracy*:	Polski
Temat pracy w języku oryginału*:	<input type="text" value="Limit 1000, wprowadzono 0 znaków"/> <small>tytuł pracy w języku oryginalu</small>
Opis tematu w języku oryginału*:	<input type="text" value="Limit 4000, wprowadzono 0 znaków"/> <small>opis pracy w języku oryginalu</small>
Typ pracy*:	<input type="checkbox"/> licencjacka <input type="checkbox"/> inżynierska <input type="checkbox"/> magisterska <input type="checkbox"/> doktorska <input type="checkbox"/> podyplomowa
Kierunki studiów*:	<input type="text" value="wpisz kod lub część nazwy kierunku"/> <input type="button" value="Dodaj"/> <input type="button" value="Usuń"/>
Informacje organizacyjne:	<input type="text" value="Limit 4000, wprowadzono 0 znaków"/> <small>informacje organizacyjne</small>
Jednostka organizacyjna*:	Wydział Elektrotechniki, Automatyki, Informatyki i Inżynierii Biomedycznej
Zasięg widoczności tematu*:	<input type="radio"/> Publiczny <input checked="" type="radio"/> Widoczny w obrębie jednostki tematu <input type="radio"/> Widoczny w obrębie wskazanych jednostek
Osoba zgłaszająca temat:	<input type="text" value=""/>
Przewidywany opiekun pracy:	<input type="text" value="Limit 1000, wprowadzono 28 znaków"/>
Maksymalna liczba autorów pracy*:	1
Status tematu*:	Dostępny
Temat ukryty:	<input type="checkbox"/> ukryj

Należy uzupełnić wszystkie pola oznaczone gwiazdką:

- **Preferowany język pracy** – polski lub angielski
- **Temat pracy w języku oryginału** (odpowiednio polskim lub angielskim)
- **Opis tematu w języku oryginału** – zakres pracy w kilku zdaniach.
- **Typ pracy** jest wielokrotnego wyboru. Zgłaszany temat może dotyczyć jednego z typu prac - wtedy zaznaczamy tylko jedną opcję. Jeśli zgłaszany jest ogólny temat zagadnienia, to zaznaczamy typy prac w jakie zagadnienie można rozwinąć (inżynierska lub magisterska) i sprecyzować odpowiednio zakres we wniosku.
- **Kierunki studiów** – odpowiedni kierunek studiów dla Wydziału EAIiB
- **Jednostka organizacyjna** – 120-00 Wydział Elektrotechniki, Automatyki, Informatyki i Inżynierii Biomedycznej
- **Zasięg widoczności tematu** zaleca się wybieranie opcji **Widoczny w obrębie jednostki tematu** lub w przypadku prac międzywydziałowych **Widoczny w obrębie wskazanych jednostek**.
- **Przewidywany opiekun pracy** – system automatycznie wpisuje osobę zgłaszającą temat. Pole to można jednak edytować i wpisać w tym miejscu inną osobę.
- **Maksymalna liczba autorów pracy** – pozostawić 1, w przypadku prac 2-osobowych należy uzyskać zgodę Prodziekana odpowiedzialnego za kształcenie na danym kierunku studiów.
- **Status tematu** – należy wybrać odpowiednio „Dostępny”, „Częściowo dostępny”, „W trakcie negocjacji” lub „Zarezerwowany” (statusy należy później edytować w zależności od sytuacji).


Wprowadzone dane należy zatwierdzić przyciskiem **Zapisz**. Po zapisaniu temat pracy stanie się widoczny w katalogu (**Katalog > Tematy > Wyszukiwanie oraz Katalog > Tematy > Katalog**).

Przypisywanie studenta do tematu pracy

W przypadku zgłoszenia się studenta zainteresowanego napisaniem pracy na zaproponowany temat, należy edytować propozycję tematu i przypisać do niej właściwe nazwisko studenta (**wpis w tym miejscu nie jest wiążący!**). W tym celu wchodzimy w **Moje prace > Moje tematy**, a następnie wybieramy odpowiedni temat i klikamy **Edytuj** w wierszu **Przypisani studenci**. Do pracy można przypisać kilku studentów. Aby dodać kolejnego studenta klikamy przycisk **Dodaj studenta**.

Zmiany zatwierdzamy przyciskiem **Zapisz**.

Studenta możemy dopisać także wcześniej, podczas zgłaszania tematu.

Informacje o temacie pracy dyplomowej	
Preferowany język pracy:	Polski [PL]
Temat pracy w języku oryginału:	<input type="checkbox"/> Praca Testowa
Opis tematu:	<input type="checkbox"/> Opis pracy testowej
Typ pracy:	inżynierska, magisterska
Kierunki studiów:	Z
Informacje organizacyjne:	(brak informacji)
Osoba zgłaszająca temat:	dr hab. Testowy Nauczyciel 
Przewidywany opiekun pracy:	dr hab. Testowy Nauczyciel
Jednostka organizacyjna:	Wydział
Maksymalna liczba autorów pracy:	1
Status tematu:	dostępny
Zasięg widoczności tematu:	widoczny w obrębie jednostki tematu
Przypisani studenci:	(brak przypisanych studentów) <input type="button" value="Edytuj"/>
<input type="button" value="Usuń"/> <input type="button" value="Utwórz wniosek"/> <input type="button" value="Edytuj"/>	

2. Tworzenie wniosku z tematem pracy

Kiedy temat pracy jest gotowy do oficjalnego zgłoszenia (po **sprecyzowaniu: tematu, zakresu i studenta wykonującego pracę**), klikamy w **Utwórz wniosek**. Zgłoszenie tematu polega na utworzeniu wniosku i przesłaniu go do odpowiedniej Komisji dyplomowania na WEAlIB.

Kolejne czynności które muszą być wykonane w odpowiedniej kolejności to:

- uzupełnienie danych wniosku (wpisanie lub import z propozycji tematu/zagadnienia)
- dodanie studenta – autora pracy
- wybór komisji zatwierdzającej wniosek
- publikacja wniosku
- podpisanie wniosku w systemie APD przez opiekuna(pracownika) i autora(studenta)

Informacje o temacie pracy dyplomowej		
Preferowany język pracy:	Polski [PL]	
Temat pracy w języku oryginału:	Praca Testowa	
Opis tematu:	Opis pracy testowej	
Typ pracy:	inżynierska, magisterska	
Kierunki studiów:		
Informacje organizacyjne:	(brak informacji)	
Osoba zgłaszająca temat:	dr hab. Testowy Nauczyciel	
Przewidywany opiekun pracy:	dr hab. Testowy Nauczyciel	
Jednostka organizacyjna:	Wydział Zarządzania	
Maksymalna liczba autorów pracy:	1	
Status tematu:	dostępny	
Zasięg widoczności tematu:	widoczny w obrębie jednostki tematu	
Przypisani studenci:	Testowy Student (brak komentarza)	
	Edytuj	
Usun	Utwórz wniosek	Edytuj

Uzupełnianie danych tematu pracy

W następnym oknie możemy importować wszystkie metadane z wcześniej zgłoszonego tematu pracy przy pomocy przycisku **Importuj wszystko** albo przepisać dane tylko w wybranych przez nas polach, poprzez kliknięcie w **Importuj** przy danym polu.

Na tym etapie musimy podać konkretne dane tematu pracy:

- język pracy
- tytuł pracy w języku oryginału (jeśli jęz. oryginału jest jęz. polski, innym językiem będzie angielski, a jeśli jęz. oryginału jest inny, niż polski, to innym językiem będzie jęz. polski)
- typ pracy: inżynierska lub magisterska,
- **W polu Jednostka organizacyjna z odpowiedzi wybieramy Wydział Elektrotechniki, Automatyki, Informatyki i Inżynierii Biomedycznej 120-000 (a nie np. Katedrę).**
- **Promotorzy** – wybrać opiekuna pracy (najczęściej siebie).
- **Autorzy pracy** – wybrać studenta (studentów w przypadku pozwolenia Prodziekana na pracę dwuosobową), który będzie realizował pracę. Należy uzupełnić także dodatkowe dane dotyczące kierunku i programu studiów studenta oraz określić odpowiednio typ certyfikatu , INŻ lub MGRINŻ). W przypadku prac, które będą pisane przez kilku autorów, kolejnych autorów dodaje się przy pomocy przycisku **Dodaj autora**.
- Oznaczenie **praca poufna** oznacza pracę zawierającą informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych. W takim przypadku opiekun pracy zobowiązany jest zgłosić to do Zespołu Ochrony Informacji Niejawnych AGH. **Uwaga!** Informacje niejawne to nie to samo co prawnie chronione.

Nie trzeba uzupełniać pól Kod Erasmus oraz Seminarium. Informację o pracy aplikacyjnej można uwzględnić tylko w przypadku, gdy jest podpisana przez AGH stosowna umowa z firmą zewnętrzną.

Potencjalnych recenzentów pracy podaje opiekun dopiero przy rejestracji gotowej pracy.

Po wprowadzeniu wskazanych informacji zatwierdzamy je przyciskiem **Zapisz** .

Dodawanie wniosku - Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej

[← wróć do poprzedniej strony](#)

Formularz wniosku	
Język pracy:	Polski
Tytuł pracy w języku oryginału:	Limit 1000, wprowadzono 0 znaków tytuł pracy w języku oryginału
Tytuł pracy w innym języku:	Limit 1000, wprowadzono 0 znaków tytuł pracy w innym języku
Opis pracy w języku oryginału:	Limit 4000, wprowadzono 0 znaków opis pracy w języku oryginału
Typ pracy:	<input type="radio"/> licencjacka <input checked="" type="radio"/> inżynierska <input type="radio"/> magisterska <input type="radio"/> doktorska <input type="radio"/> podyplomowa
Jednostka organizacyjna:	Wydział Elektrotechniki, Automatyki, Informatyki i Inżynierii Biomedycznej
Kod Erasmus:	nie trzeba wypełniać
Seminarium:	nie trzeba wypełniać
Koordinator wniosku:	dr hab. inż.
Promotorzy:	<input type="text"/> Usun promotora Dodaj promotora
Autorzy pracy:	<input type="text"/> wpisz imię i nazwisko lub numer albumu <input type="text"/> brak programów autora pracy <input type="text"/> brak certyfikatów autora pracy <input type="text"/> <input checked="" type="radio"/> lub nazwę kierunku Usun autora Dodaj specjalność/specjalizację Usun specjalność/specjalizację Dodaj autora
Praca poufna:	<input type="checkbox"/> praca jest poufna, może wymagać podpisania klauzuli poufności
Praca aplikacyjna:	<input type="checkbox"/> praca jest aplikacyjna

Uwaga: istnieją niezapisane zmiany

Anuluj

Zapisz

Dodawanie komisji zatwierdzającej wniosek

Następnie należy przejść do zakładki **Komisja**

Nie wszystkie pola potrzebne do zgłoszenia wniosku do zatwierdzenia zostały wypełnione.
Wypełnij brakujące pola, aby odblokować możliwość składania podpisów: komisja.

Informacje o wniosku	Podpisy	Komisja
Komisja zatwierdzająca tematy prac dyplomowych		
Komisja: -- wybierz komisję --		
Zapisz		

i wybrać odpowiednią komisję, która rozpatrzy wniosek:

Komisja zatwierdzająca tematy prac dyplomowych (mgr) WEAIIB Automatyka i Robotyka
Komisja zatwierdzająca tematy projektów dyplomowych (inż.) WEAIIB Automatyka i Robotyka
Komisja zatwierdzająca tematy prac dyplomowych (mgr) WEAIIB Inżynieria Biomedyczna
Komisja zatwierdzająca tematy projektów dyplomowych (inż.) WEAIIB Inżynieria Biomedyczna
Komisja zatwierdzająca tematy prac dyplomowych (mgr) WEAIIB Mikroelektronika w Technice i Medycynie
Komisja zatwierdzająca tematy projektów dyplomowych (inż.) WEAIIB Mikroelektronika w Technice i Medycynie
Komisja zatwierdzająca tematy prac dyplomowych (mgr) WEAIIB Informatyka i Systemy Inteligentne
Komisja zatwierdzająca tematy projektów dyplomowych (inż.) WEAIIB Informatyka i Systemy Inteligentne
Komisja zatwierdzająca tematy projektów dyplomowych (inż.) WEAIIB Computer Science
Komisja zatwierdzająca tematy prac dyplomowych (mgr) WEAIIB Elektrotechnika
Komisja zatwierdzająca tematy projektów dyplomowych (inż.) WEAIIB Elektrotechnika KMiE
Komisja zatwierdzająca tematy projektów dyplomowych (inż.) WEAIIB Elektrotechnika KEiE
Komisja zatwierdzająca tematy projektów dyplomowych (inż.) WEAIIB Elektrotechnika KEiASPE

Po wybraniu komisji należy zapisać zmiany przyciskiem **Zapisz**.

Publikacja wniosku

Wniosek jest gotowy do publikacji, kiedy zostały w nim wypełnione wszystkie wymagane pola i – jeśli to było konieczne – została uzupełniona komisja zatwierdzająca wniosek.

Aby opublikować wniosek, w zakładce **Informacje o wniosku**, należy kliknąć w przycisk **Opublikuj**

Składanie podpisów pod wnioskiem

Wniosek musi zostać elektronicznie podpisany przez koordynatora wniosku, promotora (opiekuna) oraz autora/ów pracy.

Informacja o konieczności podpisania wniosku będzie widoczna na stronie *Moje prace*, na kafelku *Zadania*

Aby podpisać wniosek, na stronie z informacjami o wniosku należy przejść do zakładki **Podpisy** i wcisnąć przycisk **Podpisz wniosek**. Następnie należy poczekać, aż wniosek zostanie podpisany przez autorów oraz promotora (jeśli jest on inną osobą, niż koordynator wniosku).

Po tym, jak wszystkie osoby złożą podpisy, wniosek trafi do rozpatrzenia przez komisję.

Aby z dowolnego miejsca w APD przejść do wniosków i podejrzeć ich status, należy kliknąć w **Moje prace > Moje tematy > Wnioski**, a następnie wybrać odpowiedni wniosek z listy

Wniosek oczekuje na podpis. Możesz teraz podpisać wniosek.

Informacje o wniosku **Podpisy** Komisja

Koordynator wniosku:	dr hab. Testowy Nauczyciel	NIEPODPISANY
Promotor:	dr hab. Testowy Nauczyciel	NIEPODPISANY
Autor pracy:	Testowy Student	NIEPODPISANY

Podpisz wniosek

Poprawianie odrzuconego wniosku

Uwaga! Jeśli wniosek zostanie cofnięty do poprawy, edytujemy istniejący już wniosek **nie tworzymy nowego wniosku!**

Jeśli wniosek zostanie cofnięty przez komisję na stronie **Moje prace** będzie widoczny kafelek z zadaniem **Popraw wniosek**.

INFORMACJE KATALOG **MOJE PRACE**

NA SKRÓTY

- MOJE PRACE
 - dypłomowe
 - promotor
 - recenzent
- MOJE ZADANIA
 - wnioski
 - popraw wniosek
- MOJE DYPLOMY
 - lista
- MOJE EGZAMINY
 - lista
 - protokoły
- MOJE RAPORTY
 - zdjęcia i komisjach egzaminów
 - diplomy

Moje prace i zadania

Ta strona zawiera podjętych czekających na Ciebie zadań, Twoich prac, nadchodzących egzaminów i propozycji tematów prac dyplomowych. Zadania i prace pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania.

Więcej ▾

Moja strona w katalogu

Zadania

- Popraw wniosek
- Praca Testowa
- Testowy Student

Po kliknięciu w kafelek zostaniemy przeniesieni na stronę z informacjami o wniosku. Na dole strony, w statusie wniosku powinien być widoczny komentarz dlaczego wniosek został cofnięty. **Jeśli takiego komentarza nie ma, najprawdopodobniej nie został on uzupełniony przez przewodniczącego komisji. W takiej sytuacji należy zwrócić się do przewodniczącego komisji z prośbą o wyjaśnienie.**

Następnie klikamy w przycisk **Utwórz nową wersję wniosku**

Wniosek cofnięty do poprawy

Jeżeli nie chcesz poprawiać wniosku, to masz dwie możliwości:

- pozostaw wniosek w stanie 'Cofnięty do poprawy' - wniosek pozostanie widoczny dla członków komisji, koordynatora, promotorów i autorów,
- cofnij publikację wniosku - wniosek pozostanie widoczny tylko dla koordynatora.

Jeśli natomiast chcesz poprawić wniosek, to **utwórz jego nową wersję**, klikając w poniższy przycisk:

Utwórz nową wersję wniosku

Informacje o wniosku **Podpisy** Komisja

Język pracy: Polski [PL]

Tytuł pracy w języku oryginalu: Praca Testowa

Tytuł pracy w innym języku: Test work

Opis pracy w języku oryginalu: Opis pracy testowej

Typ pracy: [dropdown]

Jednostka organizacyjna: Wydział Z [dropdown]

Kod Erasmus: (brak informacji)

Seminarium: (brak informacji)

Koordynator wniosku: dr hab. Testowy Nauczyciel

Promotorzy: dr hab. Testowy Nauczyciel
Lista prac: promotor

Autorzy pracy: Testowy Student
Zarządzenie, pierwszego stopnia, stacjonarne
Kierunek: [dropdown]

Praca pofina: Nie

Status wniosku: Cofnięty do poprawy
04 września 2021
Komentarz do decyzji
Wniosek cofnięty, ponieważ nie spełniał wymagań wydziału.
pokaż całą treść

Cofnij publikację

Edytuj

Po utworzeniu nowej wersji wniosku, poniżej informacji o wniosku pojawi się rozwijana lista, z której możemy wybrać wersję wniosku.

The screenshot displays a web interface for managing an application. It features a top navigation bar with tabs for 'Informacje o wniosku', 'Podpisy', and 'Komisja'. The main content area is divided into two sections. The upper section, titled 'Informacje o wniosku', contains a form with various fields: 'Język pracy' (Polski [PL]), 'Tytuł pracy w języku oryginału' (Praca Testowa), 'Tytuł pracy w innym języku' (Test work), 'Opis pracy w języku oryginału' (Opis pracy testowej), 'Typ pracy', 'Jednostka organizacyjna' (Wydział), 'Kod Erasmus' ((brak informacji)), 'Seminarium' ((brak informacji)), 'Koordynator wniosku' (dr hab. Testowy Nauczyciel), 'Promotorzy' (Lista prac promotora), 'Autorzy pracy' (Testowy Student), 'Praca poufna' (Nie), and 'Status wniosku' (Opublikowany). A dropdown menu for 'Aktualna wersja wniosku' is open, showing options: '- wybierz wersję wniosku -', '- wybierz wersję wniosku -', 'aktualna wersja wniosku', and '2021-05-30 10:15'. Buttons for 'Usuń nową wersję', 'Cofnij publikację', and 'Edytuj' are visible. The lower section shows 'Praca poufna' (Nie) and 'Status wniosku' (Cofnięty do poprawy 34 września 2021), with a comment: 'Wniosek cofnięty, ponieważ nie spełniał wymagań wydziału. pokaż całą treść'. A 'Cofnij publikację' button is also present in this section.

W celu edycji nowej wersji wniosku z listy tej wybieramy aktualną wersję wniosku, następnie wciskamy przycisk **Edytuj** i dalej postępujemy analogicznie, jak przy zgłaszaniu wniosku.

Kliknięcie przycisku **Cofnij publikację** spowoduje, że wniosek stanie się niemożliwy do podpisania przez koordynatora, opiekuna oraz autorów pracy. Wciśnięcie przycisku **Opublikuj** (który pojawi się w miejscu przycisku **Cofnij publikację**) przywróci możliwość podpisywania wniosku.

Istnieje też możliwość usunięcia nowej wersji wniosku, poprzez kliknięcie przycisku **Usuń nową wersję**.