

Archiwum Prac Dyplomowych- Instrukcja rejestracji pracy dyplomowej dla studenta

W celu zalogowania się do Archiwum Prac dyplomowych należy wejść na stronę:

<https://apd.handlowa.eu> i kliknąć w prawym górnym rogu przycisk logowania. Dane logowania są tożsame z systemem USOSWEB.



login

.....

Zaloguj się Ustaw nowe hasło

[Potrzebujesz pomocy?](#)

Proces obrony pracy w systemie APD uruchamia pracownik dziekanatu po stronie USOS. W zakładce MOJE PRACE pojawi się strona Moje prace i zadania. W kolumnie Prace dyplomowe znajduje się lista prac dyplomowych, których autorem jest zalogowany student.

W kolumnie Zadania (kolumna po prawej stronie) znajduje się lista prac, dla których należy uzupełnić informacje na temat pracy – klikamy w miejsce gdzie wskazuje strzałka.

Moje prace i zadania

Ta strona zawiera podgląd 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.

Moja strona w katalogu

Prace dyplomowe	Zadania
<p>Autor</p> <p>Analiza struktury organizacyjnej oraz założeń koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi w X Adam Burak</p> <p>Pokaż wszystkie</p>	<p>Uzupelnij informacje o pracy</p> <p>Analiza struktury organizacyjnej oraz założeń koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi w X Adam Burak</p> <p>Pokaż wszystkie</p>

Pojawi się kolejny ekran z listą prac – Moje zadania – klikamy w miejsce gdzie wskazuje strzałka.

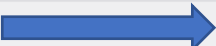
Moje zadania - Uzupełnij informacje o pracy

Typ prac: **dyplomowe**, Twoje zadanie: **uzupelnij informacje o pracy**.

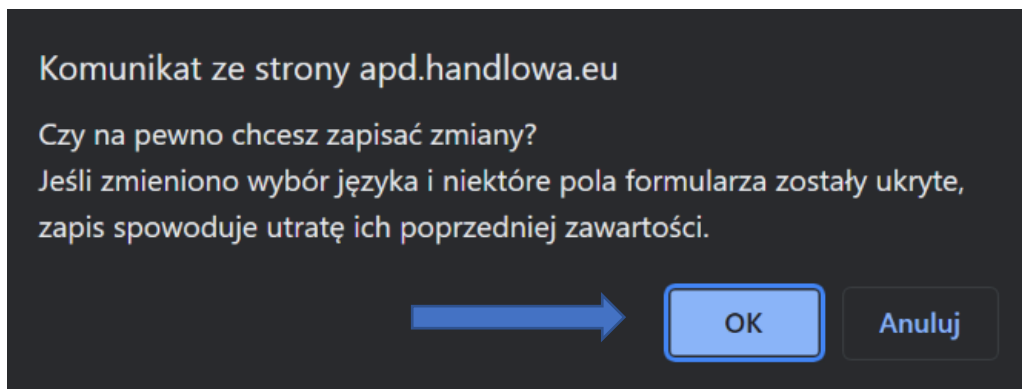
Temat pracy	Autorzy	Promotorzy	Data egzaminu Data złożenia
Analiza struktury organizacyjnej oraz założeń koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi w X [WSH] Wyższa Szkoła Handlowa we Wrocławiu	Adam Burak	Roman Haligowski	8 listopada 2021 brak danych

Po wybraniu odpowiedniej pracy do uzupełnienia przechodzimy do ekranu danych wymaganych

1. Język pracy (język, w którym napisana jest praca),
2. Tytuł pracy w języku polskim oraz w języku angielskim,
3. Streszczenie pracy w języku polskim oraz w języku angielskim,
4. Słowa kluczowe w języku polskim oraz w języku angielskim,

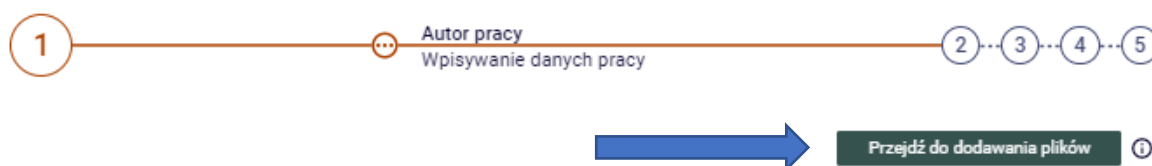
Informacje o pracy		Pliki	Antyplagiat	Recenzenci	Recenzje	Egzamin
Zapisz dane pracy						
Język pracy:	polski [PL] ⓘ					
Tytuł:	🇵🇱 Analiza struktury organizacyjnej oraz założeń koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi w X 🇬🇧 brak					
Autor:	Adam Burak Magister kierunek Zarządzanie na programie ZA-N2 Data egzaminu dyplomowego: 8 listopada 2021					
Promotor pracy:	mgr inż. Roman Haligowski					✉
Seminarium:	Analiza fundamentalna, techniczna i portfelowa					
Jednostka organizacyjna:	Wyższa Szkoła Handlowa we Wrocławiu					
Streszczenie:	🇵🇱 Do uzupełnienia Limit 4000, wprowadzono 15 znaków					
	🇬🇧 Do uzupełnienia Limit 4000, wprowadzono 15 znaków					
Słowa kluczowe:	🇵🇱 Do uzupełnienia Limit 1000, wprowadzono 15 znaków					
	🇬🇧 Do uzupełnienia Limit 1000, wprowadzono 15 znaków					
Osoby piszące recenzje:	dr inż. Halina Węgrzyn dr Anna Kasperowicz					✉
Status pracy:	ⓘ	Wprowadzenie przez autora danych o pracy				
Status archiwizacji:	ⓘ	Do archiwizacji				
 Zapisz dane pracy						

Po wprowadzeniu wszystkich informacji klikamy przycisk ZAPISZ DANE PRACY (miejsce wskazane strzałką na rysunku powyżej). Po kliknięciu przycisku pojawi się okno z komunikatem do potwierdzenia – klikamy OK (miejsce wskazane przez strzałkę na rysunku poniżej).

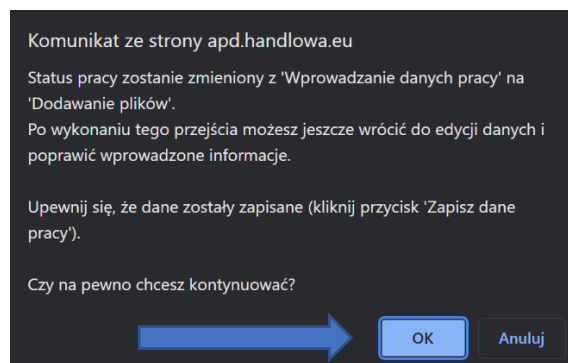


Teraz klikamy w przycisk Przejdź do dodawania plików (miejsce wskazane strzałką na rysunku poniżej).

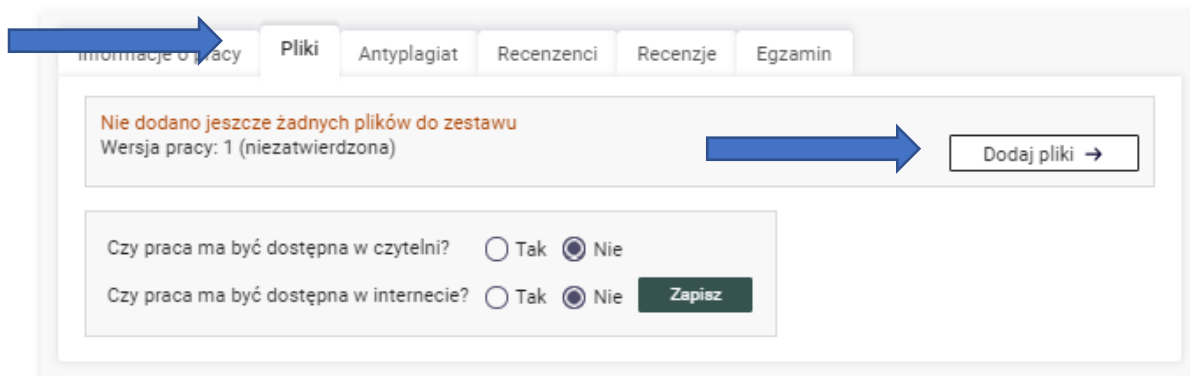
Status pracy



Potwierdzamy przejście akceptując wyskakujący komunikat. Klikamy OK (miejsce wskazane strzałką na rysunku poniżej).



Następnie przechodzimy do kolejnego etapu tj. dodania załącznika z treścią pracy. Klikamy w tym momencie na zakładce Pliki, a następnie Dodaj pliki (obydwa miejsca wskazane strzałką na rysunku poniżej).



Pojawi się okno dodania pliku pracy w formacie PDF do zatwierdzenia przez promotora. By dołączyć dokument klikamy Wybierz plik i wskazujemy lokalizację pliku z pracą. Rodzaj musi być ustawiony na: Praca. Opcjonalnie możemy dodać opis pliku, który załączamy. Po dodaniu pliku pracy klikamy Dodaj do zestawu.

Wszystkie opisane miejsca zaznaczone są strzałką na rysunku poniżej.

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	brak załączników w zestawie	NIE

Dodaj plik ⓘ

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

Plik: Wybierz plik Nie wybrano pliku
Znajdujące się w nazwie pliku numery PESEL autorów pracy zostaną automatycznie zamienione na ich identyfikatory w systemie USOS.

Język zawartości: polski [PL] ▼

Opis:
Limit 300, wprowadzono 0 znaków

Dodaj do zestawu

Po zapisaniu pliku powinien on pojawić się na liście plików zestawu. Klikamy wróć do pracy (miejsca wskazują strzałki na rysunku poniżej)

Pliki związane z pracą
Analiza struktury organizacyjnej oraz założeń koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi w X

← wróć do pracy

Lista zestawów

i

Pliki pracy i inne załączniki grupowane są w zestawie.
Niektóre typy prac pozwalają na zarchiwizowanie więcej niż jednego zestawu - kolejne zestawy odpowiadają wtedy kolejnym wersjom pracy.

Więcej ▼

i

Mechanizm kontroli zgodności pracy przesłanej do APD z wersją papierową złożoną w dziekanacie jest włączony!

Więcej ▼

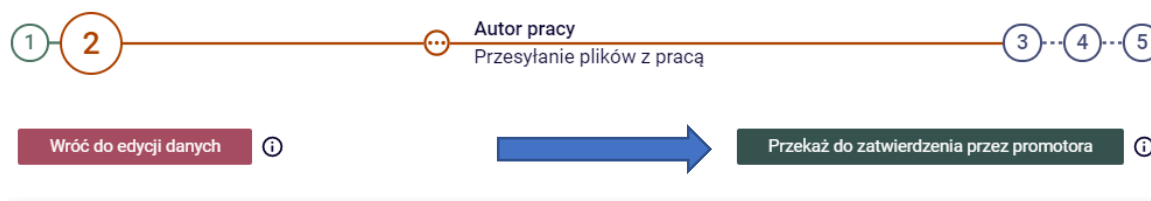
✓

Dodano załącznik "plik_z_praca.pdf" do zestawu 1

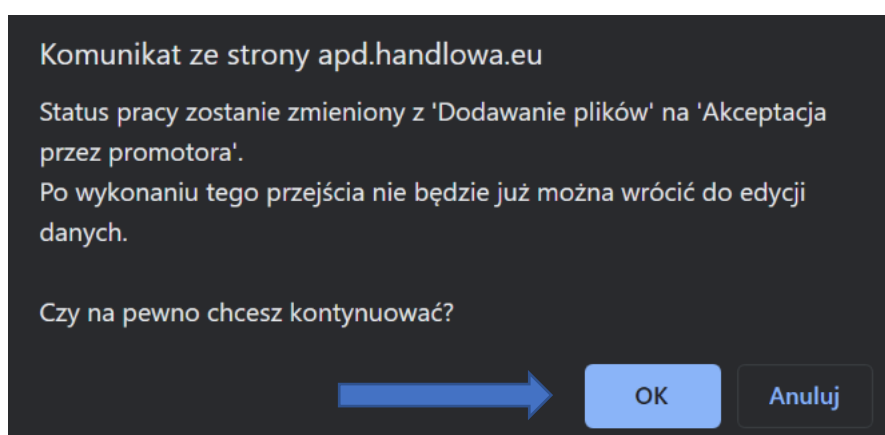
Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
↓	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;"> ↓ </div> <div> <p>plik_z_praca.pdf opis pliku <small>rodzaj: Praca rozmiar: 1,1 KB język: polski [PL] dodany 2021-11-09 18:05 przez Adam Burak Edytuj Usuń Link jednorazowy</small></p> </div> </div>	NIE

Po wgraniu plików klikamy **Przełącz do zatwierdzenia przez promotora** (przycisk pod numerami etapów na który wskazuje strzałka na rysunku poniżej).

Status pracy



Pojawi się komunikat informujący o zmianie statusu pracy. Uwaga – akceptacja oznacza brak powrotu do edycji danych pracy.



UWAGA: student zobligowany jest do logowania się do systemu celem sprawdzenia akceptacji pracy. W przypadku niezatwierdzenia wymagany jest kontakt z promotorem celem ustalenia zakresu poprawek i przejście procedury wgrania plików jeszcze raz.

Po akceptacji pracy przez promotora, student loguje się do system APD w celu wydruku pracy. Praca drukowana z systemu APD opatrzona jest w numery kontrolne. W zakładce Pliki kliknąć w pole Wersja do druku.

W zakładce Antyplagiat możemy zapoznać się z wynikiem badania JSA, a w zakładce Recenzje możemy zapoznać się z oceną pracy wykonaną przez promotora i recenzenta. W zakładce Egzamin mamy informację o wyznaczonym terminie egzaminu oraz składzie komisji egzaminacyjnej. (opisane miejsca wskazują strzałki na rysunku poniżej)

