

Instrukcja definiowania *Karty pracy dyplomowej* przy użyciu systemu USOS APD.

Dostęp do systemu USOS APD po zalogowaniu -> **usosapd.put.poznan.pl**

lub lista systemów widocznych w zakładce "Dostępne systemy" po zalogowaniu się do **elogin.put.poznan.pl**

Kartę pracy dyplomowej przygotowuje przyszły promotor.

W systemie USOS APD nie ma możliwości zatwierdzania karty dyplomu przez Kierowników Zakładów. Zachęcamy jednak do takich konsultacji / weryfikacji zgodnie z dotychczasowym zwyczajem.

Politechnika Poznańska - Centralny System Uwierzytelniania | Zalogowany użytkownik: ... | zmień hasło | wyloguj się

Archiwum Prac Dyplomowych

INFORMACJE KATALOG MOJE APD

MOJE APD
→ na skróty

MOJE DYPLOMY
→ lista

MOJE EGZAMINY
→ lista
→ protokoły

MOJE RAPORTY
→ udział w komisjach egzaminów dyplomowych
→ opieka nad pracami dyplomowymi

MOJE TEMATY
→ lista
→ wnioski
• **koordynator**
• promotor
• autor
• członek komisji

OBSERWOWANE TEMATY
→ lista

Moje wnioski jako koordynatora

1 – wybieramy funkcję „koordynator”

2 – wybieramy funkcję „Dodaj nowy wniosek”

Lista utworzonych przez Ciebie wniosków o zatwierdzenie tematów prac. Dla tych wniosków pełnisz rolę koordynatora.

Dodaj nowy wniosek

Nie znaleziono wniosków spełniających zadane kryteria

Dodawanie wniosku - Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej

← wróć do poprzedniej strony

Formularz wniosku

Język pracy: polski

Tytuł pracy w języku oryginału: **3 – wprowadzamy tytuł pracy (po polsku i angielsku)**

Tytuł pracy w innym języku:

Opis pracy w języku oryginału: **4 – wprowadzamy opis pracy (dotychczasowy „Zakres pracy”)**

Limit 4000, wprowadzono znaków

Typ pracy: **5 – Typ pracy – wybieramy właściwy**

Jednostka organizacyjna: **6 – Jednostka organizacyjna – wybieramy TYLKO „Wydział Inżynierii Mechanicznej” (kod: 06000000)**

Kod Erasmus: **7 – Kod Erasmus – pozostawiamy puste**

Seminarium: **8 – Seminarium – pozostawiamy puste**

Koordinator wniosku: **9 – Koordynator wniosku – automatycznie**

Promotorzy: **10 – Promotorzy pole powinno być automatycznie wypełnione – imię i nazwisko**

Uwaga: istnieją niezapisane zmiany

Anuluj Zapisz

Cześć dalsza formularza:

Jednostka organizacyjna: Wydział Inżynierii Mechanicznej

Kod Erasmus: wpisz kod lub część nazwy

Seminarium: wpisz kod lub część nazwy przedmiotu

Koordinator wniosku:

Promotorzy: **10 – Promotorzy pole powinno być automatycznie wypełnione – imię i nazwisko**

Autor: Imię nazwisko / nr albumy **11 – dane z bazy PP – zaleca się poszukiwanie wg nr albumu**

wybierz program studiów autora pracy **12 – wybieramy program studiów z rozwijalnej listy**

[S2Mech1] Mechatronika - Stacjonarne - Drugiego stopnia

☑ ogranicz listę kierunków do związanych z dyplomem

Autorzy pracy: wpisz kod lub nazwę kierunku

Po wprowadzeniu imienia i nazwiska *Autora pracy*:

[S2Mech1] Mechatronika - Stacjonarne - Drugiego stopnia

wybierz typ certyfikatu autora pracy **13 – wybieramy typ certyfikatu Studenta**

wybierz typ certyfikatu autora pracy

[0000-MGRINZ] Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia

Autorzy pracy: wpisz kod lub nazwę kierunku

Po wybraniu typu certyfikatu:

[S2Mech1] Mechatronika - Stacjonarne - Drugiego stopnia

[0000-MGRINZ] Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia

☑ ogranicz listę kierunków do związanych z dyplomem

Usun autora

Autorzy pracy: **14 – wybieramy kierunek studiów np. Mechatronika**

[Mech] Mechatronika

Liczba trafień: 1

Usun specjalnosc/specialnosc

Po wprowadzeniu kierunku studiów:

15 – wybieramy specjalność
(TYLKO studia magisterskie/ II stopnia)

Po wprowadzeniu specjalności:

16 – jeśli jest potrzeba – dodajemy kolejnego autora/ów

17 – *praca poufna* – można zaznaczyć (zaznaczenie tej opcji nie oznacza, że praca zostanie uznana jako poufna – **dalsza procedura CPIK**; praca poufna będzie sprawdzana za pomocą systemu antyplagiatowego podobnie jak pozostałe prace)

19 – po wypełnieniu klikamy „Zapisz”

Po zapisaniu danych o pracy i autorze w zakładce **Komisja** należy wskazać właściwą:

20 – wybieramy zakładkę **Komisja** i wskazujemy **Instytut**, w którym pracuje promotor

Po wybraniu Komisji pojawia się jej skład, który w przypadku WIM stanowią: właściwy Dyrektor ds. dydaktyki oraz Prodziekani ds. dydaktyki.

Archiwum Prac Dyplomowych

INFORMACJE KATALOG MOJE APD

MOJE APD
→ na skróty

MOJE ZADANIA
→ wnioski
• opublikuj wniosek

MOJE DYPLOMY
→ lista

MOJE EGZAMINY
→ lista
→ protokoły

MOJE RAPORTY
→ udział w komisjach egzaminów dyplomowych
→ opieka nad pracami dyplomowymi

MOJE TEMATY
→ lista
→ wnioski
• koordynator
• **Automatyczna klasyfikacja typu tektury falistej na podstawie zdjęć z użyciem metod sztucznej inteligencji**
• promotor
• autor
• członek komisji

OBSERWOWANE TEMATY

Wniosek - Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej
Automatyczna klasyfikacja typu tektury falistej na podstawie zdjęć z użyciem metod sztucznej inteligencji

Operacja zmiany komisji wykonała się poprawnie

Wniosek oczekuje na publikację - stanie się wówczas widoczny dla promotorów i autorów pracy

Informacje o wniosku Podpisy **Komisja**

Komisja zatwierdzająca tematy prac dyplomowych

Komisja: ZPD-WIM-Ins.Mechaniki Stosowanej (2022-10-01 - brak daty zakończenia) Zapisz

Przewodniczący:	dr inż. Krzysztof Grzes
Przewodniczący:	dr hab. inż. Bartosz Gapiński, prom
Członek:	dr inż. Jakub Grabski

21 – po wybraniu Komisji klikamy „Zapisz”

Publikacja wniosku:

Opieka nad pracami dyplomowymi
→ opieka nad pracami dyplomowymi

MOJE TEMATY
→ lista
→ wnioski
• koordynator
• **Automatyczna klasyfikacja typu tektury falistej na podstawie zdjęć z użyciem metod sztucznej inteligencji**
• promotor
• autor
• członek komisji

OBSERWOWANE TEMATY
→ lista

Tytuł pracy w języku oryginału: [Polska flaga]

Tytuł pracy w innym języku: [Brytyjska flaga]

Opis pracy w języku oryginału: [Polska flaga]

Typ pracy: [dropdown]
Jednostka organizacyjna: [dropdown]
Kod Erasmus: [dropdown]
Seminarium:
Koordynator wniosku: [dropdown]
Promotorzy:
Autorzy pracy: [dropdown]
Praca poufna:

Status wniosku: [dropdown] Utworzony

Usuń Opublikuj Edytuj

22 – w zakładce *Informacje o wniosku* klikamy przycisk „Opublikuj”

23 – przejdź do zakładki *Podpisy* i kliknij „Podpisz wniosek”

Po podpisaniu wniosku Student otrzymuje e-mail z informacją o konieczności akceptacji wniosku.

Na tym etapie Student może zgłosić Promotorowi uwagi i możliwa jest edycja wniosku.

Podpisany wniosek:

Po złożeniu podpisów przez Promotora i Studenta/Studentów wniosek przekazywany jest automatycznie do Komisji.

Archiwum Prac Dyplomowych

INFORMACJE KATALOG **MOJE APD**

MOJE APD
→ na skróty

MOJE DYPLOMY
→ lista

MOJE EGZAMINY
→ lista
→ protokoły

MOJE RAPORTY
→ udział w komisjach egzaminów dyplomowych
→ opieka nad pracami dyplomowymi

MOJE TEMATY
→ lista
→ wnioski
• koordynator
• **Automatyczna**


Wniosek - Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej
Automatyczna klasyfikacja typu tekury falistej na podstawie zdjęć z użyciem metod sztucznej inteligencji

Wniosek oczekuje na ostateczną decyzję przewodniczącego komisji

Informacje o wniosku **Podpisy** Komisja

Koordynator wniosku:		PODPISANY 2023-01-16 19:54
Promotor:		PODPISANY 2023-01-16 19:54
Autor pracy:		PODPISANY 2023-01-16 19:55

Jeżeli wniosek nie zostanie zaakceptowany przez Komisję to Promotor i Student otrzymują powiadomienie e-mail - uwagi widoczne są w USOS APD.


Archiwum Prac Dyplomowych

INFORMACJE
KATALOG
MOJE APD

MOJE APD
→ na skróty

MOJE ZADANIA
→ wnioski
• popraw wniosek

MOJE DYPLOMY
→ lista

MOJE EGZAMINY
→ lista
→ protokoły

MOJE RAPORTY
→ udział w komisjach egzaminów dyplomowych
→ opieka nad pracami dyplomowymi

MOJE TEMATY
→ lista
→ wnioski
• koordynator
• **Automatyczna klasyfikacja typu tektury falistej na podstawie zdjęć z użyciem metod sztucznej inteligencji**
• promotor
• autor
• członek komisji

OBSERWOWANE TEMATY
→ lista

Wniosek - Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej

Automatyczna klasyfikacja typu tektury falistej na podstawie zdjęć z użyciem metod sztucznej inteligencji

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 oryginału:	
Tytuł pracy w innym języku:	
Opis pracy w języku oryginału:	
Typ pracy:	Ⓢ magisterska
Jednostka organizacyjna:	Ⓢ Wydział Inżynierii Mechanicznej
Kod Erasmus:	Ⓢ (brak informacji)
Seminarium:	Ⓢ (brak informacji)
Koordynator wniosku:	Ⓢ
Promotorzy:	Lista prac promotora
Autorzy pracy:	Ⓢ
Praca poufna:	Nie
Status wniosku:	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div> <p>Ⓢ Cofnięty do poprawy</p> <p>16 stycznia 2023 przez Bartosz Gapiński</p> <p>Komentarz do decyzji:</p> <p>literówki - wniosek do poprawy</p> <p>pokaż całą treść</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p style="background-color: #2c3e50; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Cofnij publikację</p> </div> </div>

Edytuj

Po poprawieniu karty Promotor i Student/Studentki muszą ponownie złożyć podpisy, co spowoduje przesłanie wniosku do Komisji.

Uwaga 1 – w przypadku edycji dostępne są w systemie poprzednie wersje wniosku. Prosimy zwracać uwagę, by nanosić poprawki na **Aktualnej wersji** (którą domyślnie prezentuje system).

Uwaga 2 – Komisja nie ma uprawnień do edycji wniosku w systemie USOS APD.