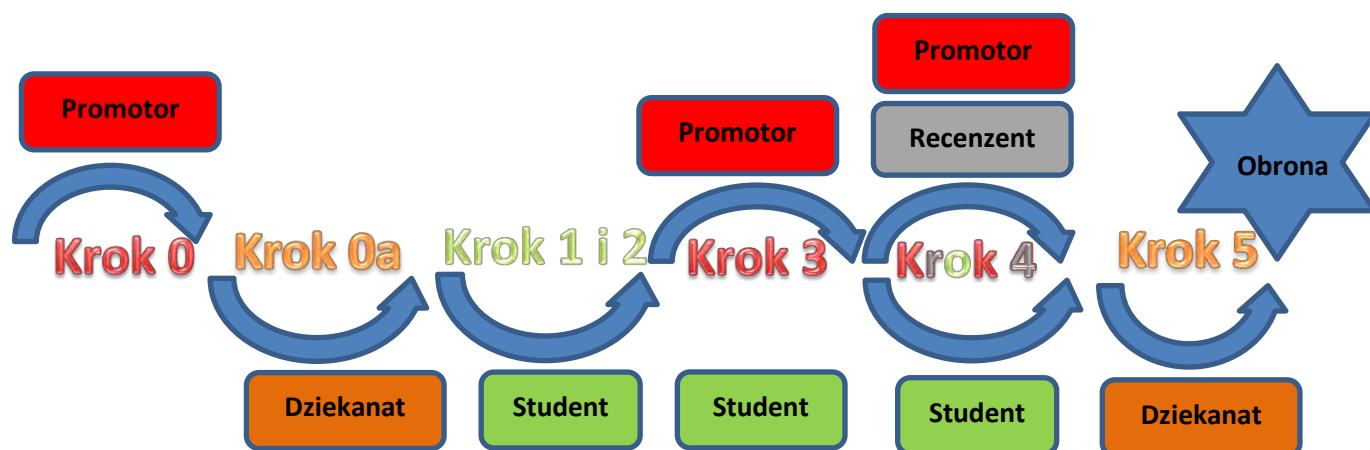


## Procedura rejestrowania pracy dyplomowej w Archiwum Prac Dyplomowych (APD):



Krok	Kto	Zadanie do wykonania
<b>0</b>	<b>Promotor</b>	<p>Dostarczenie do dziekanatu informacji o planowanych obronach, których jest opiekunem wg wzoru wydrukowanego z APD z własnoręcznym podpisem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tytułu pracy dyplomowej w języku oryginału wraz z imieniem, nazwiskiem i nr albumu studenta;</li> <li>2) składu komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy: <ul style="list-style-type: none"> <li>• imię (imiona), nazwiska, tytuł naukowy lub stopień naukowy promotora;</li> <li>• imię (imiona), nazwiska, tytuł naukowy lub stopień naukowy recenzenta;</li> <li>• imię (imiona), nazwiska, tytuł naukowy lub stopień naukowy przewodniczącego;</li> </ul> </li> <li>3) planowanej daty egzaminu dyplomowego.</li> </ol>
<b>0a</b>	<b>Dziekanat</b>	<p>Wprowadzenie do systemu USOS na podstawie informacji o planowanych obronach przez promotora zgodnie z krokiem 0:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tytułu pracy dyplomowej w języku oryginału wraz z imieniem, nazwiskiem i nr albumu studenta;</li> <li>2) składu komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy: <ul style="list-style-type: none"> <li>• imię (imiona), nazwiska, tytuł naukowy lub stopień naukowy promotora;</li> <li>• imię (imiona), nazwiska, tytuł naukowy lub stopień naukowy recenzenta;</li> <li>• imię (imiona), nazwiska, tytuł naukowy lub stopień naukowy przewodniczącego;</li> </ul> </li> <li>3) planowanej daty egzaminu dyplomowego.</li> <li>4) w polu: „Status pracy w Archiwum Prac Dyplomowych” wartości: <b>„Do modyfikacji (student ma wpisać streszczenie w APD lub USOSweb)”</b> zamiast wartości: „Nie do modyfikacji”; w polu: „Czy archiwizować w APD” wartości: <b>„Archiwizować”</b> zamiast wartości: „Nie archiwizować”.</li> </ol>

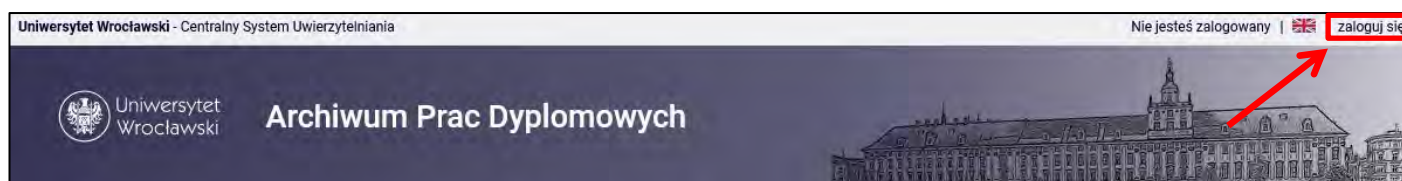
1	Student	<p>Wprowadzenie do systemu APD przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) języka pracy;</li><li>2) tytułu pracy dyplomowej w: języku polskim, o ile językiem oryginału pracy jest język obcy – maksymalny limit znaków 300;</li><li>3) zwięzłego streszczenia pracy w języku polskim i języku oryginału, jeżeli praca dyplomowa przygotowana jest w innym języku niż polski – maksymalny limit znaków 4000;</li><li>4) słów kluczowych w języku polskim – maksymalny limit znaków 1000;</li></ol> <p>Rada wydziału może zobowiązać studentów do umieszczenia w pracy angielskiego tłumaczenia tytułu oraz streszczenia w tym języku. Wówczas w systemie APD należy wprowadzić tłumaczenie elementów, o których mowa w punkcie 2), 3) i 4).</p>
2	Student	<p>Wprowadzenie do systemu APD przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego wersji elektronicznej pracy dyplomowej przygotowanej w postaci jednego pliku w formacie pdf (jeżeli praca zawiera załączniki, to należy je także wprowadzić do systemu APD jako spakowane do jednego pliku archiwum (.rar, .7z, .gzip, .zip)).</p>
3	Promotor	<p>Wysłanie pracy studenta do sprawdzenia w systemie antyplagiatowym. Pobranie raportów z wynikiem sprawdzenia pracy w systemie antyplagiatowym. Akceptacja danych pracy (lub skierowanie do poprawy) – powrót do kroku 1.</p>
3	Student	<p>Możliwość pobrania raportów z wynikiem sprawdzenia pracy w systemie antyplagiatowym.</p>
4	Student	<p>Złożenie przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego oraz po zatwierdzeniu w APD pracy przez kierującego pracą dyplomową (promotora) w dziekanacie jednego egzemplarza pracy dyplomowej (drukowanego dwustronnie z APD wraz z numerami kontrolnymi stron przydzielonymi przez system APD, czcionką nie większą niż 12, z odstępami między wierszami nie większymi niż 1,5) wraz z załącznikami, oprawionego w: cienki karton i papierowy grzbiet w kolorze wydziału, który jest zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej Uniwersytetu Wrocławskiego.</p>
4	Promotor Recenzent	<p>Wypełnienie oraz zatwierdzenie w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej stanowiącej recenzję pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta.</p>
5	Dziekanat	<p>Wydanie protokołu egzaminu dyplomowego.</p>

## 1. Logowanie do Archiwum Prac Dyplomowych (APD)

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

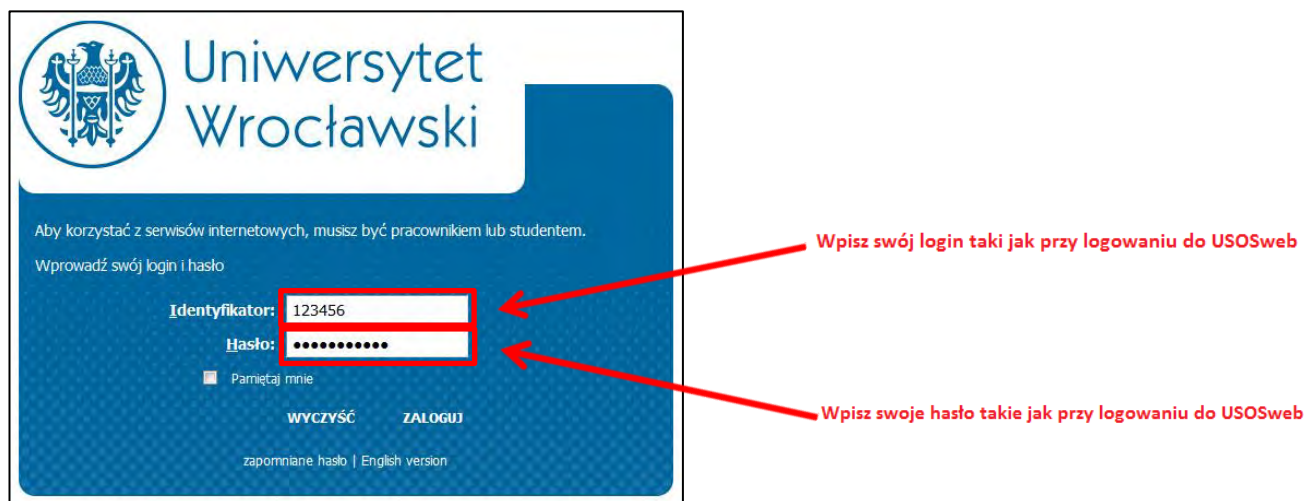
<https://apd.uni.wroc.pl>

Po otwarciu strony należy kliknąć w prawym górnym rogu: **zaloguj się** (Rysunek 1):



Rysunek 1

Po kliknięciu **zaloguj się** pojawi się strona Centralnego Systemu Uwierzytelniania. W polu login należy wpisać swój login, a w polu hasło – swoje hasło. Login i hasło są takie same jak przy logowaniu do USOSweb (Rysunek 2):



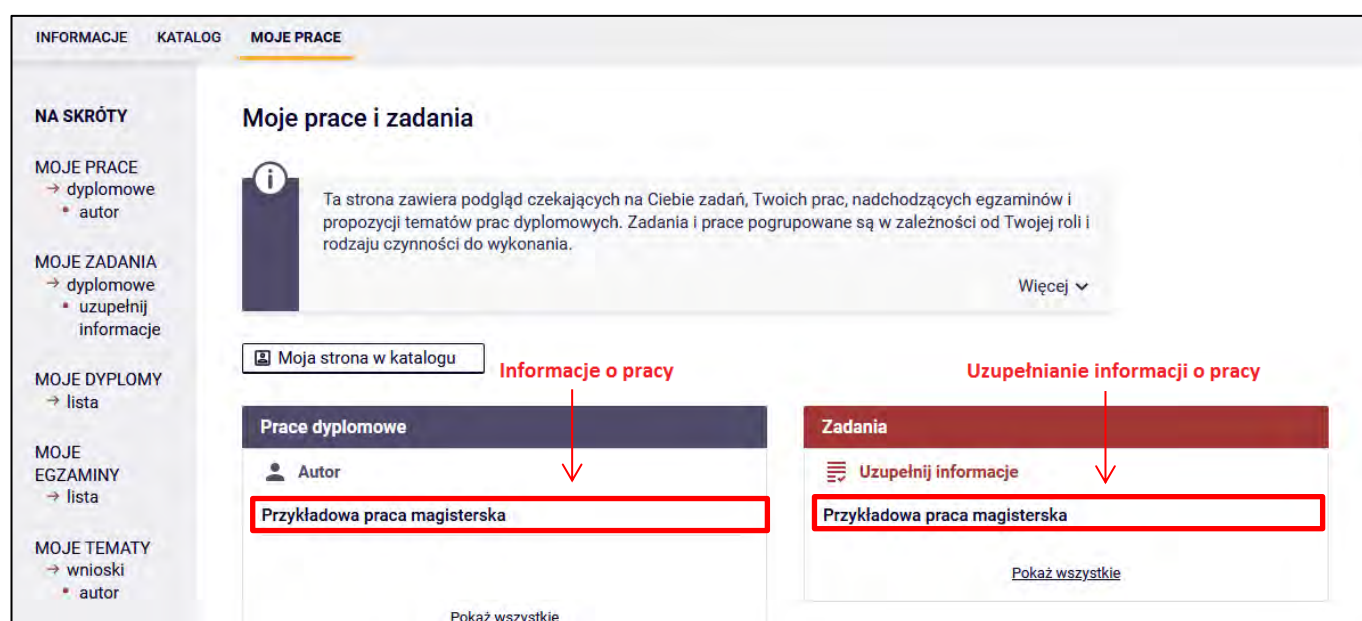
Rysunek 2

## 2. Lista prac i zadań

Po zalogowaniu do APD pojawi się strona o tytule „Moje prace i zadania”. Znajduje się ona pod zakładką „Moje prace” (górny pasek menu).

**W lewej kolumnie strony znajduje się lista prac**, których autorem jest zalogowany student. Praca będzie widoczna w tym miejscu w momencie jej zarejestrowania przez dziekanat w systemie USOS (Rysunek 3).

**W prawej kolumnie znajdują się zadania do wykonania**, czyli lista prac, do których student ma uzupełnić informacje (Rysunek 3):



Rysunek 3

## 3. Uzupełnianie informacji o pracy

Klikając tytuł pracy znajdujący się kategorii **Zadania** (Rysunek 3), w tabeli o tytule **Uzupełnij informacje** przechodzimy do strony edycji informacji o pracy (Rysunek 4):

Przykładowa praca magisterska  
Praca magisterska

[← wróć do poprzedniej strony](#)

Status pracy

1 2 3 4 5

Autor pracy  
Wpisywanie danych pracy

[Przejdź do dodawania plików](#)

Informacje o pracy Pliki Antyplagiat Recenzje

Informacje o pracy

[Zapisz dane pracy](#)

Język pracy: – brak języka –

Tytuł: Przykładowa praca magisterska

Autor: Magisterium na WCh na programie CH-K-S2  
Data egzaminu dyplomowego: 13 listopada 2020 09:00

Promotor pracy:

Jednostka organizacyjna: Wydział Chemii

Streszczenie:

Limit 4000, wprowadzono 0 znaków

Słowa kluczowe:

Limit 1000, wprowadzono 0 znaków

Osoby piszące recenzje:

Status pracy: Wprowadzenie przez autora danych o pracy

Status archiwizacji: Do archiwizacji

[Zapisz dane pracy](#)

Rysunek 4

W pierwszej kolejności wybieramy język, w którym napisana jest praca (Rysunek 4). W zależności od dokonanego wyboru należy uzupełnić odpowiednie pola:

- **Tytuł pracy w języku polskim**, jeżeli praca napisana jest w języku obcym,
- **Streszczenie** w języku oryginału (jeżeli praca jest napisana w języku obcym innym niż język angielski) i języku polskim,
- **Słowa kluczowe** w języku oryginału (jeżeli praca jest napisana w języku obcym innym niż język angielski) i polskim.

Rada wydziału może zobowiązać studentów do umieszczenia w pracy angielskiego tłumaczenia tytułu oraz streszczenia w tym języku. Wówczas w systemie APD należy wprowadzić **tłumaczenie na język angielski**:

- **Tytułu pracy,**
- **Streszczenia,**
- **Słów kluczowych.**

Po uzupełnieniu informacji należy zapisać dane klikając przycisk **Zapisz dane pracy**.

Przykładowe uzupełnienie informacji o pracy zostało pokazane na Rysunku 5:



Przykładowa praca magisterska  
Praca magisterska

[← wróć do poprzedniej strony](#)

Status pracy

1 2 3 4 5

Autor pracy  
Wpisywanie danych pracy

Przejdź do dodawania plików

Informacje o pracy Pliki Antyplagiat Recenzje

Informacje o pracy

**Zapisz dane pracy**

Język pracy: polski [PL]

Tytuł: Przykładowa praca magisterska  
Tu wpisz tytuł pracy w języku angielskim  
Limit 1000, wprowadzono 40 znaków

Autor: Magisterium na WCh na programie CH-K-S2  
Data egzaminu dyplomowego: 13 listopada 2020 09:00

Promotor pracy:

Jednostka organizacyjna: Wydział Chemii

Streszczenie: Tu wpisz streszczenie pracy w języku polskim.  
Limit 4000, wprowadzono 45 znaków  
Tu wpisz streszczenie pracy w języku angielskim.  
Limit 4000, wprowadzono 48 znaków

Słowa kluczowe: Tu wpisz słowa kluczowe pracy w języku polskim.  
Limit 1000, wprowadzono 47 znaków  
Tu wpisz słowa kluczowe pracy w języku angielskim.  
Limit 1000, wprowadzono 50 znaków

Osoby piszące recenzje:

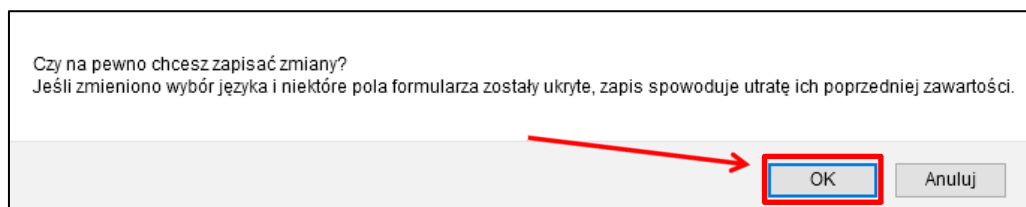
Status pracy: Wprowadzenie przez autora danych o pracy

Status archiwizacji: Do archiwizacji

**Zapisz dane pracy**

Rysunek 5

Po wybraniu przycisku **ZAPISZ DANE PRACE** wyświetlony zostanie komunikat z prośbą o potwierdzenie wybranej operacji (Rysunek 6). W celu potwierdzenia operacji należy wybrać przycisk **OK**:



Rysunek 6

### 3. Dodawanie załączników

Po uzupełnieniu informacji o pracy należy dodać załącznik z treścią pracy. W tym celu należy kliknąć **Przejdź do dodawania plików** (Rysunek 7):



Przykładowa praca magisterska  
Praca magisterska

Status pracy

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Autor pracy  
Wpisywanie danych pracy

Przejdź do dodawania plików

Zapisano dane pracy

Informacje o pracy | Pliki | Antyplagiat | Recenzje

Informacje o pracy

Zapisz dane pracy

Język pracy: polski [PL]

Tytuł: Przykładowa praca magisterska  
Tu wpisz tytuł pracy w języku angielskim  
Limit 1000, wprowadzono 40 znaków

Autor: Magisterium na WCh na programie CH-K-S2  
Data egzaminu dyplomowego: 13 listopada 2020 09:00

Promotor pracy:

Jednostka organizacyjna: Wydział Chemii

Streszczenie: Tu wpisz streszczenie pracy w języku polskim.  
Limit 4000, wprowadzono 45 znaków  
Tu wpisz streszczenie pracy w języku angielskim.  
Limit 4000, wprowadzono 48 znaków

Słowa kluczowe: Tu wpisz słowa kluczowe pracy w języku polskim.  
Limit 1000, wprowadzono 47 znaków  
Tu wpisz słowa kluczowe pracy w języku angielskim.  
Limit 1000, wprowadzono 50 znaków

Osoby piszące recenzje:

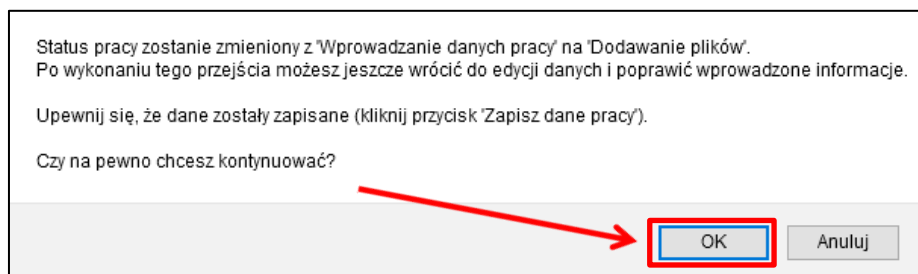
Status pracy: Wprowadzenie przez autora danych o pracy

Status archiwizacji: Do archiwizacji

Zapisz dane pracy

Rysunek 7

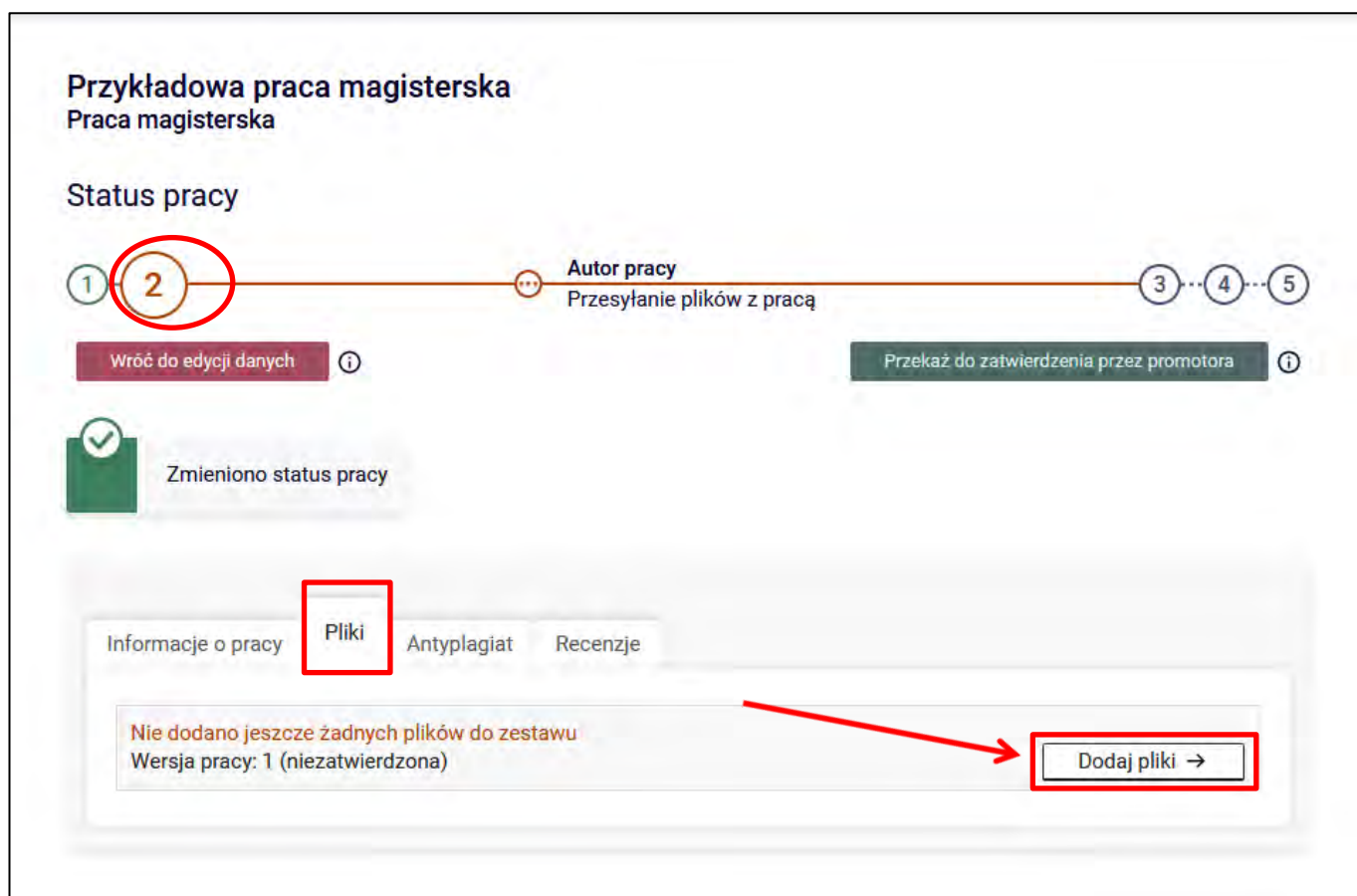
Wyświetlony zostanie komunikat (Rysunek 8):



Rysunek 8

Klikamy przycisk **OK**.

Aby przejść do strony dodawania załączników, należy kliknąć **Dodaj pliki** (Rysunek 9):



Rysunek 9

Aby dodać plik (Rysunek 10) zawierający pracę należy wybrać rodzaj: **Praca** kliknąć **Przeglądaj...** i wskazać zapisany na dysku **plik w formacie pdf**.

## UWAGA!

Zgodnie z zarządzeniem nr 111/2015 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 21 października 2015 r. nazwa pliku musi być następującej postaci:

**UWr-JJ-AAAAAA-YYYY.pdf**

gdzie

**JJ** to kod wydziału:

21 - Wydział Filologiczny

22 - Wydział Nauk Historycznych i Pedagogicznych

23 - Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii

24 - Wydział Fizyki i Astronomii

25 - Wydział Nauk Biologicznych

26 - Wydział Nauk Społecznych

27 - Wydział Chemii

28 - Wydział Matematyki i Informatyki

29 - Wydział Biotechnologii

30 - Wydział Nauk o Ziemi i Kształtowaniu Środowiska

76 - Międzywydziałowe Studium Ochrony Środowiska

77 - Kolegium Międzyobszarowych Indywidualnych Studiów Humanistycznych i Społecznych

**AAAAAA** to nr albumu studenta

**YYYY** to rok zamieszczenia pliku z pracą dyplomową

**.pdf** – rozszerzenie pliku musi być koniecznie pisane małymi literami

**Pliki związane z pracą**  
Przykładowa praca magisterska

[← wróć do pracy](#)

**Lista zestawów**

**i** Pliki pracy i inne załączniki grupowane są w zestawy.  
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 ▾](#)

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	brak załączników w zestawie	NIE

**Dodaj plik** ⓘ **Dodaj adres URL** ⓘ **Dodaj opis miejsca fizycznego występowania pracy** ⓘ

**Rodzaj:** Praca ▾  
Maksymalna liczba w zestawie: 1  
Maksymalny rozmiar pliku: 20,0 MB  
Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf  
Nazwa: wymagane dopasowanie do wzorca [zasady nazywania plików]

**Plik:** Przeglądaj... 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**

Rysunek 10

Można również dodać krótki opis dotyczący załącznika.

Dodawanie załącznika należy potwierdzić przyciskiem **Dodaj do zestawu** (Rysunek 11):

**Pliki związane z pracą**  
Przykładowa praca magisterska

[← wróć do pracy](#)

**Lista zestawów**

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

Więcej ▾

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

Więcej ▾

Dodaj plik ⓘ

Dodaj adres URL ⓘ

Dodaj opis miejsca fizycznego występowania pracy ⓘ

**Rodzaj:**

Praca ▾  
Maksymalna liczba w zestawie: 1  
Maksymalny rozmiar pliku: 20,0 MB  
Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf  
Nazwa: wymagane dopasowanie do wzorca [zasady nazywania plików]

**Plik:**

[Przeglądaj...](#) UWr-27-123456-2020.pdf  
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**

Rysunek 11

Każdy dodany załącznik będzie widoczny na liście załączników. Można usunąć go z listy używając przycisku **Usuń** (Rysunek 12):



**Pliki związane z pracą**  
Przykładowa praca magisterska

[← wróć do pracy](#)

**Lista zestawów**

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

Więcej ▾

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

Więcej ▾

Dodano załącznik "UWr-27-123456-2020.pdf" do zestawu 1

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	<div> <b>UWr-27-123456-2020.pdf</b>   (brak opisu) rodzaj: Praca   rozmiar: 165,6 KB   język: polski [PL]   dodany 2020-12-18 13:00 przez</div> <div>Edytuj <b>Usuń</b> Link jednorazowy</div>	NIE

Dodaj plik ⓘ

Dodaj adres URL ⓘ

Dodaj opis miejsca fizycznego występowania pracy ⓘ

Rodzaj:

Praca ▾

Maksymalna liczba w zestawie: 1  
Maksymalny rozmiar pliku: 20,0 MB  
Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf  
Nazwa: wymagane dopasowanie do wzorca [zasady nazywania plików]

Plik:

Przeglądaj...

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

Rysunek 12

Uniwersytet Wrocławski, Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów

14

Jeżeli oprócz pracy chcemy zamieścić jeszcze załącznik, to wybieramy rodzaj pliku **Inny**, a następnie klikamy **Przeglądaj ...** i wskazujemy zapisany na dysku plik (Rysunek 13).

**Uwaga! Wszystkie załączniki (z wyjątkiem załącznika zawierającego pracę) muszą być spakowane do jednego pliku archiwum (.rar, .7z, .gzip, .zip).**

**Pliki związane z pracą**  
Przykładowa praca magisterska

[← wróć do pracy](#)

**Lista zestawów**

**i** Pliki pracy i inne załączniki grupowane są w zestawy.  
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 "UWr-27-123456-2020.pdf" do zestawu 1

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	<a href="#">UWr-27-123456-2020.pdf</a>   (brak opisu) rodzaj: Praca   rozmiar: 165,6 KB   język: polski [PL]   dodany 2020-12-18 13:00 przez <a href="#">Edytuj</a>   <a href="#">Usuń</a>   <a href="#">Link jednorazowy</a>	<b>NIE</b>

**Dodaj plik** ⓘ **Dodaj adres URL** ⓘ **Dodaj opis miejsca fizycznego występowania pracy** ⓘ

**Rodzaj:** Inny  
Maksymalna liczba w zestawie: bez limitu  
Maksymalny rozmiar pliku: 200,0 MB  
Dopuszczalne rozszerzenia: .zip, .rar, .gzip, .7z

**Plik:** Przeglądaj... Załącznik.zip  
Znajdujące się w nazwie pliku numery PESEL autorów pracy zostaną automatycznie zamienione na ich identyfikatory w systemie USOS.

**Język zawartości:** polski [PL] ▾

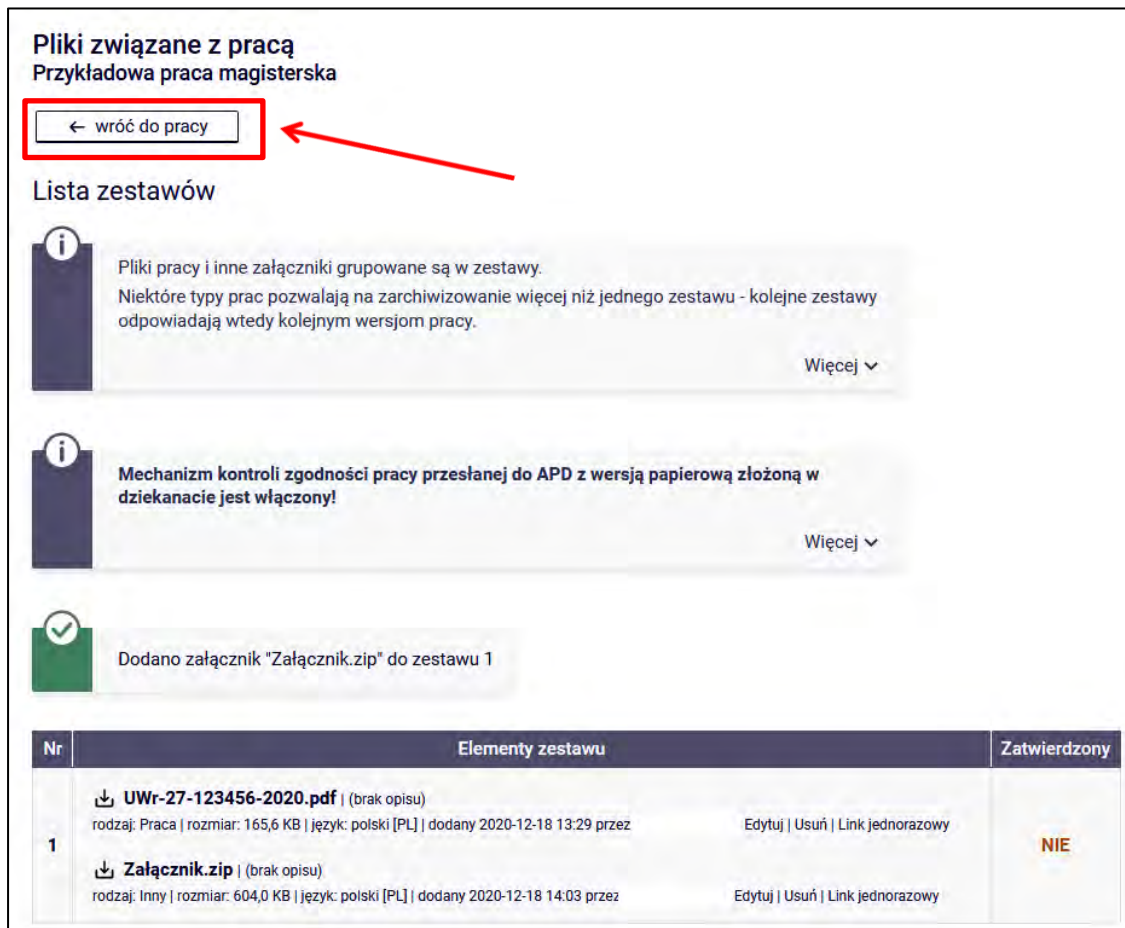
**Opis:**  
Limit 300, wprowadzono 0 znaków

**Dodaj do zestawu**

Rysunek 13



Po dodaniu wszystkich załączników należy skorzystać z przycisku **wrót do pracy**, aby powrócić do strony z opisem pracy (Rysunek 14):



**Pliki związane z pracą**  
Przykładowa praca magisterska

← wrót do pracy

**Lista zestawów**

**i** Pliki pracy i inne załączniki grupowane są w zestawy. 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 ▾

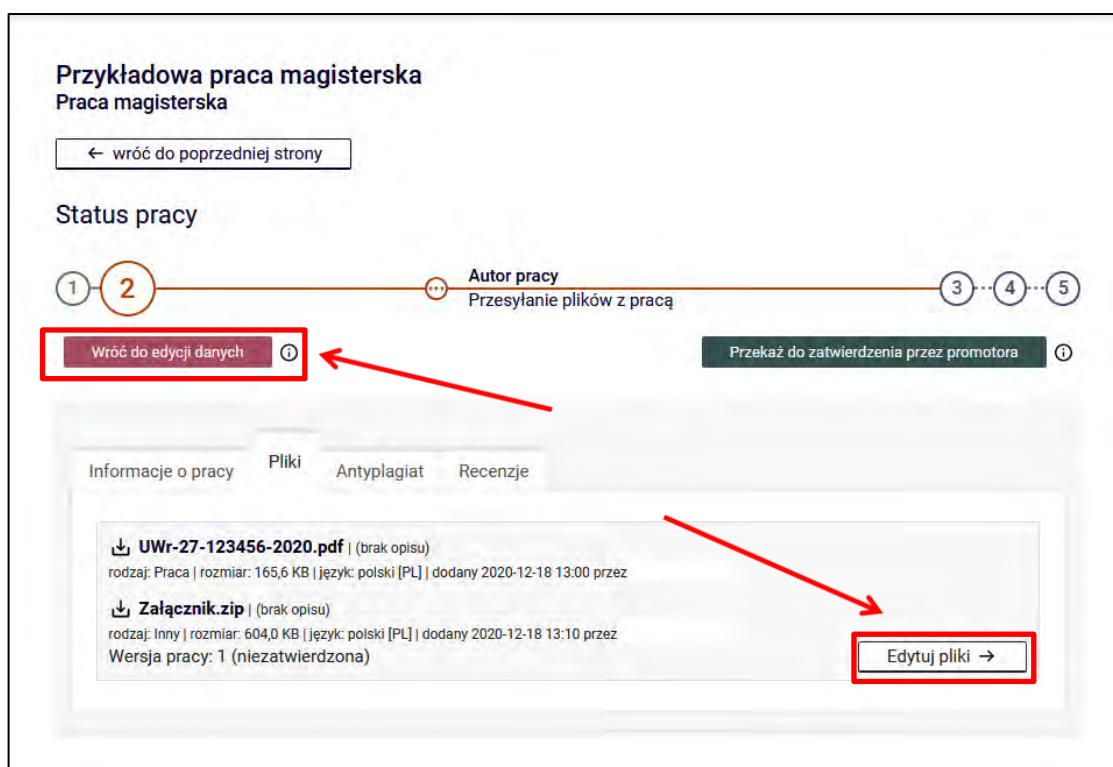
**✓** Dodano załącznik "Załącznik.zip" do zestawu 1

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	<p>📄 <b>UWr-27-123456-2020.pdf</b>   (brak opisu) rodzaj: Praca   rozmiar: 165,6 KB   język: polski [PL]   dodany 2020-12-18 13:29 przez</p> <p>📄 <b>Załącznik.zip</b>   (brak opisu) rodzaj: Inny   rozmiar: 604,0 KB   język: polski [PL]   dodany 2020-12-18 14:03 przez</p>	<p>Edytuj   Usuń   Link jednorazowy</p> <p><b>NIE</b></p>

Rysunek 14

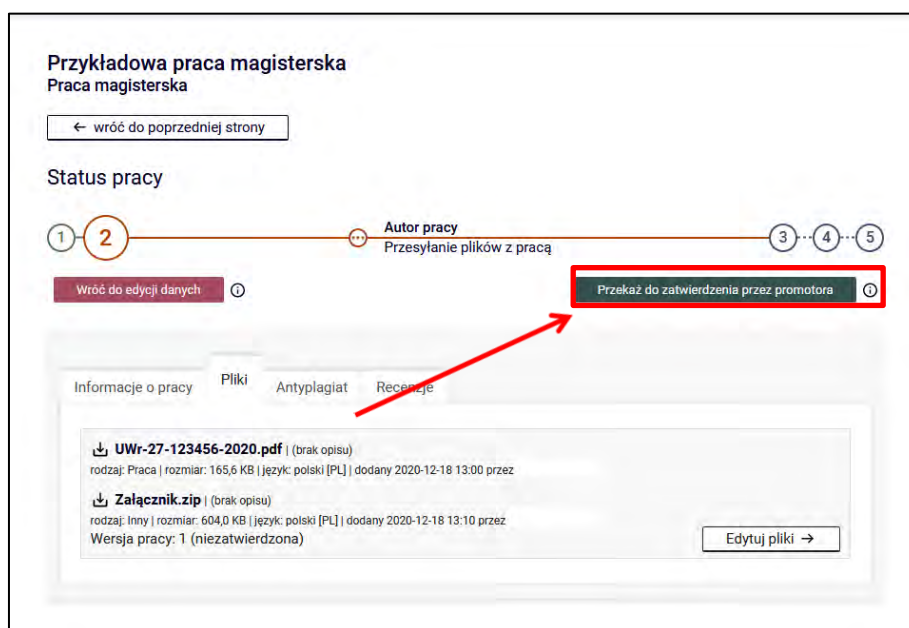
Aby ponownie przejść do dodawania załączników, należy skorzystać z opcji **Edytuj pliki** (Rysunek 15).

Można także powrócić do edycji informacji o pracy (tytuł, streszczenie, słowa kluczowe) używając przycisku **WRÓĆ DO EDYCJI DANYCH** (Rysunek 15):



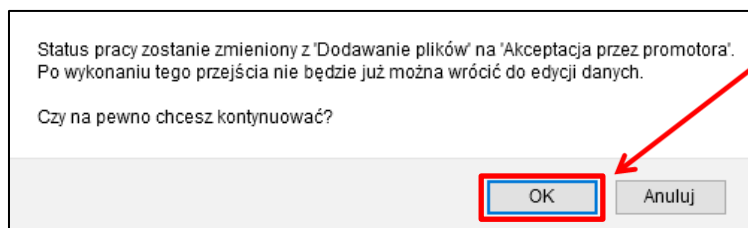
Rysunek 15

Po uzupełnieniu informacji o pracy i dodaniu załączników zawierających pracę należy przekazać pracę do zatwierdzenia przez promotora. W tym celu należy wybrać: **PRZEKAŻ DO ZATWIERDZENIA PRZEZ PROMOTORA** (Rysunek 16):



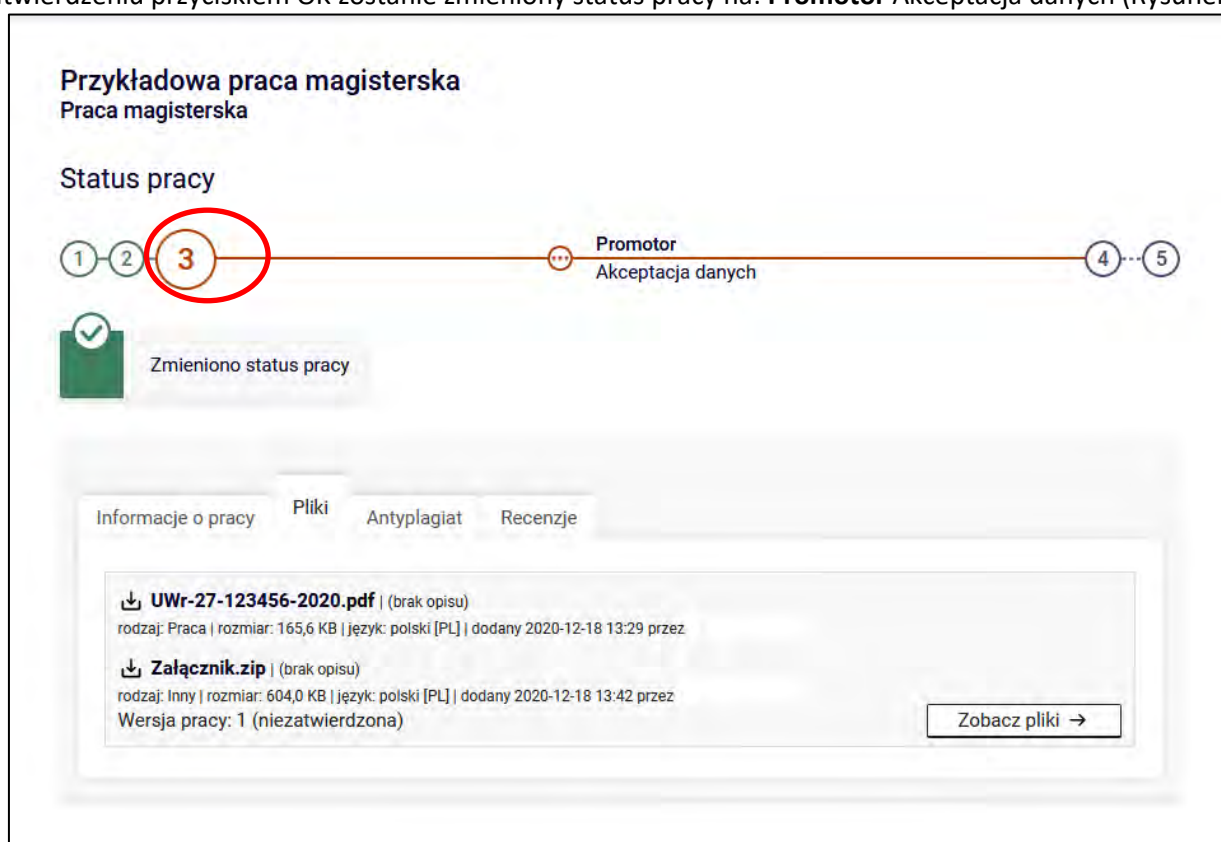
Rysunek 16

Tej operacji nie będzie można cofnąć, dlatego należy ją potwierdzić (Rysunek 17):



Rysunek 17

Po zatwierdzeniu przyciskiem OK zostanie zmieniony status pracy na: **Promotor Akceptacja danych** (Rysunek 18):



Rysunek 18

System automatycznie poinformuje mailowo promotora o przekazaniu pracy do akceptacji.

## 3. Weryfikacja pracy przez promotora

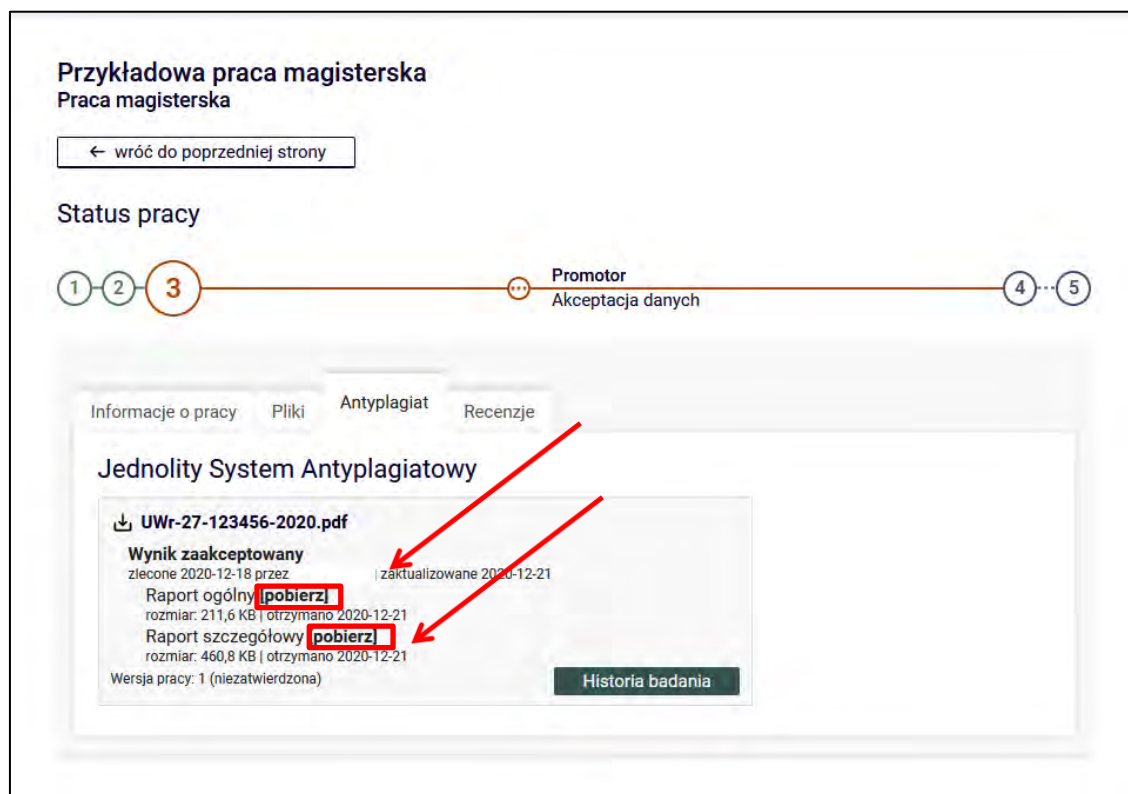
Następnie promotor weryfikuje wprowadzone przez studenta informacje o pracy i załączone pliki (plik z pracą zostaje wysłany przez promotora do systemu antyplagiatowego, raport ze sprawdzenia zostanie udostępniony promotorowi):

- Jeśli wprowadzone dane zostaną zaakceptowane przez promotora, to jednocześnie umożliwia on wpisanie recenzji recenzentom w APD.
- Jeśli wprowadzone przez studenta dane są błędne, promotor cofa pracę do ponownej edycji przez studenta. W takim przypadku student ponownie otrzymuje możliwość modyfikacji danych pracy, usunięcie i wgranie nowego pliku z pracą (ponowne wykonanie kroku 1 oraz kroku 2).

Student jest automatycznie informowany mailowo o akceptacji lub cofnięciu pracy do ponownej edycji.

System antyplagiatowy (po wysłaniu przez promotora pracy do sprawdzenia) tworzy raport ze sprawdzenia pracy. Należy pamiętać, że raport nie jest dostępny natychmiastowo. Najczęściej jest dostępny dopiero po pewnym czasie od wysłania zgłoszenia sprawdzenia (średni czas sprawdzenia pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym nie przekracza siedmiu dni, a czas maksymalny – czternastu dni).

Raport z systemu antyplagiatowego jest udostępniony studentowi (Rysunek 19):



Rysunek 19

## Uwaga!

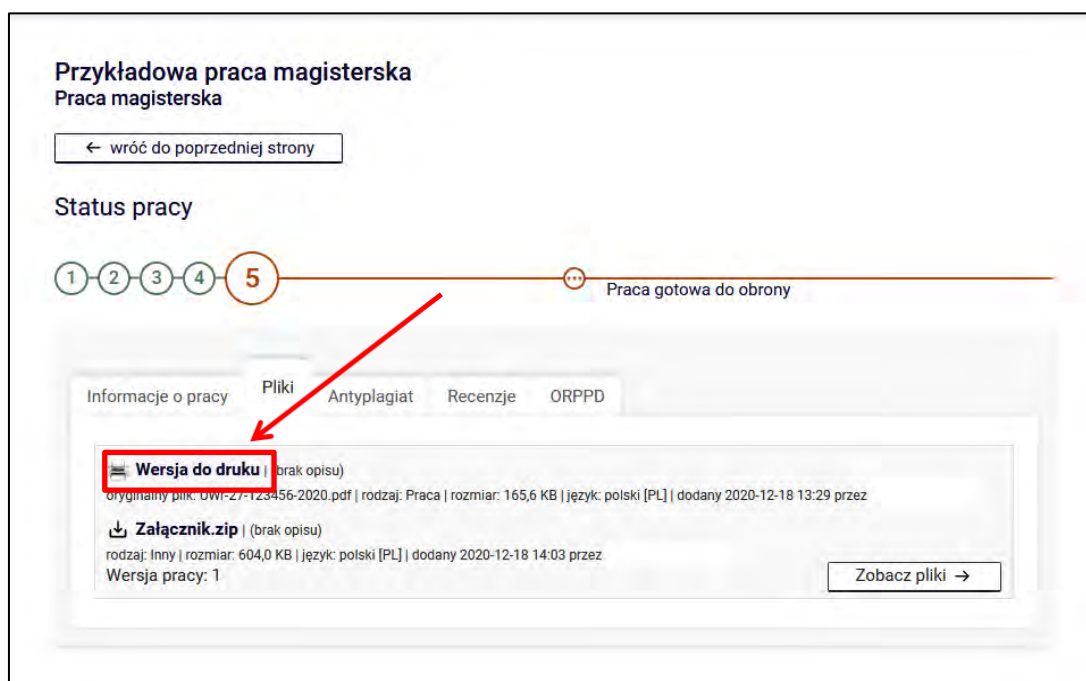
**Student nie przynosi do dziekanatu raportu z systemu antyplagiatowego!**

Wyniki weryfikacji z **Jednolitego Systemu Antyplagiatowego** dostępne są w postaci pliku raportu pdf. Student do własnych celów może się z raportem zapoznać i zapisać go na dysku twardym swojego komputera. W celu zapisania raportu w postaci pliku PDF należy skorzystać z przycisku **[pobierz]** (Rysunek 19).

## 4. Generowanie numerów kontrolnych stron pracy.

Student, w terminie określonym przez Dziekana, po zatwierdzeniu w systemie APD pracy przez promotora, składa w dziekanacie jeden egzemplarz pracy dyplomowej wraz z załącznikami (drukowany dwustronnie z systemu APD wraz z numerami kontrolnymi stron przydzielonymi przez system APD, czcionką nie większą niż 12, z odstępami między wierszami nie większymi niż 1,5), oprawiony w cienki karton i papierowy grzbiet w kolorze wydziału, zgodnym z Systemem Identyfikacji Wizualnej Uniwersytetu Wrocławskiego.

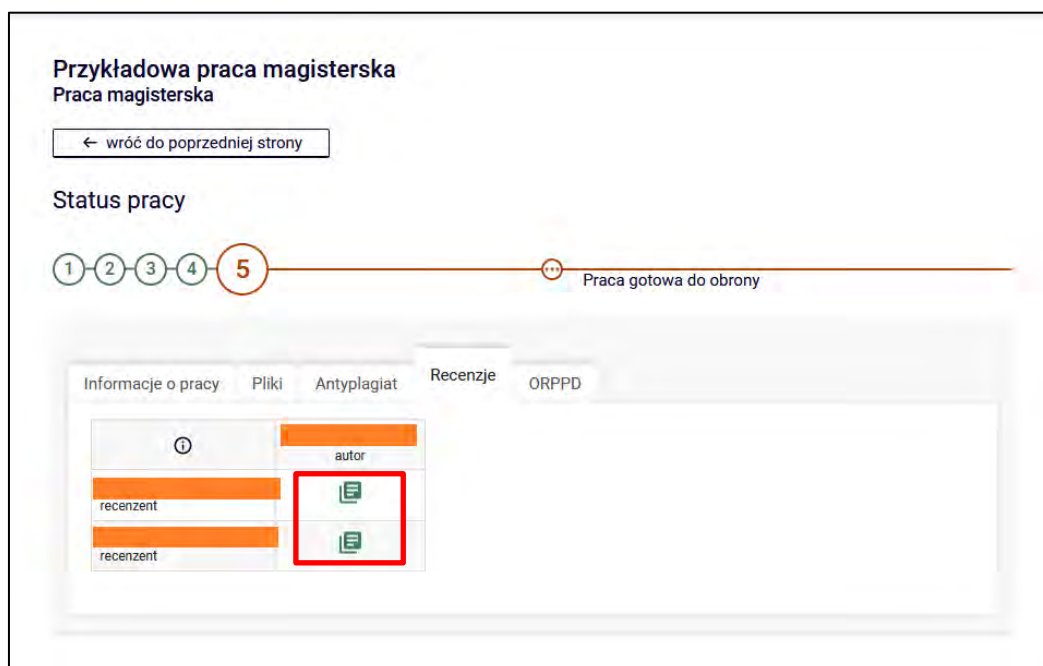
W celu pobrania pracy wraz z numerami kontrolnymi należy skorzystać z przycisku **Wersja do druku** (Rysunek 20). Otrzymamy wtedy plik z pracą, która zawiera numery kontrolne stron.



Rysunek 20

## 5. Recenzje

Po zaakceptowaniu pracy przez promotora do systemu wpisywane są recenzje. Wypełnione i zaakceptowane recenzje można otworzyć klikając ikonkę recenzji obok nazwiska promotora/recenzenta. Recenzja jest dostępna, kiedy ikonka ma kolor zielony (Rysunek 21):



Rysunek 21