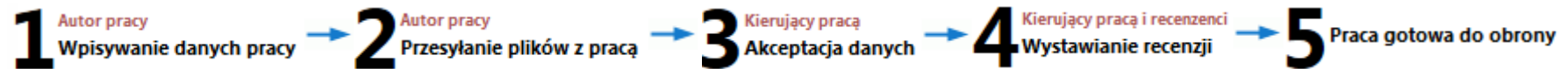


Tabela pytań i problemów użytkowników APD

Statusy pracy w APD



Możliwe statusy pracy (USOS):

- X - nie do modyfikacji
- A - student ma wpisać streszczenie w APD
- M - student ma wysłać pracę w APD
- O - opiekun ma zatwierdzić dane w APD
- R - opiekun i recenzent ma wpisać recenzję w APD
- P - wpisano wszystkie recenzje, praca do ostatecznego zatwierdzenia
- Z - praca gotowa do obrony lub po obronie
- L - student ma udzielić licencji na udostępnianie pracy
- S - promotor pracy ma wpisać swoją opinię

Status pracy w APD	Status pracy (USOS)	Status archiwizacji
1	A	A
2	M	A
3	O	A
4	R	Z
5	Z	Z

Możliwe statusy archiwizacji (USOS):

- A – do archiwizacji
- N – nie do archiwizacji
- Z - zarchiwizowano

Lp	Status pracy	Status archiwizacji	Problem	Rozwiązanie
1	O	A	Plik pracy wymaga ponownego wgrania. Jak wgrać nowy plik pracy?	Przekazanie pracy do poprawy musi wykonać promotor. W APD są przeznaczone do tego linki: „Przełącz do poprawy” oraz „Stwórz nowy zestaw i przełącz do poprawy”
2	R	Z	Plik pracy wymaga ponownego wgrania. Jak wgrać nowy plik pracy?	Aby umożliwić ponowne wgranie pracy w tym statusie archiwizacji należy użyć linku: „Stwórz nowy zestaw i przełącz do poprawy”. Może tego dokonać promotor, w nadzwyczajnych sytuacjach administrator APD.
3	Z	Z	Plik pracy wymaga ponownego wgrania. Jak wgrać nowy plik pracy?	Praca w tym statusie nie może być zmieniana. Tylko w nadzwyczajnych przypadkach, gdy nie odbył się jeszcze egzamin dyplomowy, należy skontaktować się z administratorem APD, aby zmienić status pracy.
4			Jak zmienić parametry udostępniania pracy?	Parametry udostępniania pracy może zmienić student jedynie w 2 punkcie statusu pracy.
5			Dlaczego nie mogę przejść do punktu archiwizacji pracy: "Przesyłanie plików z pracą"?	Aby wykonać to przejście, wszystkie pola formularza muszą być wypełnione (streszczenie, słowa kluczowe etc.)
6			Kiedy można zobaczyć recenzje pracy?	Recenzje pracy widoczne są zaraz po ich zaakceptowaniu przez recenzenta.
7			Czy można ukryć imię i nazwisko autora pracy?	Imię i nazwisko autora pracy można ukryć zmieniając odpowiedni parametr w USOSweb.
8			Gdzie znajduje się link do wydrukowania oświadczenia o udostępnianiu?	Link do oświadczenia znajduje się przy nazwisku autora pracy, widoczny jest on po przekazaniu pracy do akceptacji przez promotora.

9		Jak poprawić treść zatwierdzonej recenzji?	Aby poprawić treść zatwierdzonej recenzji, konieczne jest odblokowanie jej edycji przez administratora APD.
10		Jak utworzyć link tymczasowy dla recenzenta?	Link tymczasowy dla recenzenta może utworzyć promotor. Na stronie danej pracy w APD w bloku "Osoby piszące recenzję" przy nazwisku danego recenzenta znajduje się ikonka, która pozwala utworzyć link tymczasowy dla recenzenta. Link ten zostanie automatycznie wysłany na adres e-mail recenzenta. Ważne by praca była w statusie "4 - wystawianie recenzji". Akcję taką może wykonać również administrator APD.
11		Jak utworzyć konto tymczasowe dla promotora z "zewnątrz" (spoza UJ)?	Konto dla promotora zewnętrznego może utworzyć jedynie administrator APD.
12		Dlaczego formularz recenzji dla pracy nie zgadza się ze wzorem przypisanym do jednostki?	Aby formularz recenzji był zgodny ze wzorem używanym w danej jednostce, szablon recenzji należy wprowadzić do USOS. Jednostka, do której jest przypisany szablon, musi być zgodna z parametrem pracy dyplomowej "Jednostka, w której powstaje praca".
13		Czy sprawdzanie antyplagiatowe jest konieczne do akceptacji pracy przez promotora?	Przed zatwierdzeniem pracy przez promotora wymagane jest sprawdzenie pracy pod kątem plagiatu w systemie OSA. Praca jest sprawdzana automatycznie w momencie przekazania pracy przez studenta do akceptacji przez promotora.
14		Pliki pracy dyplomowej w katalogu APD nie są widoczne mimo zaznaczenia opcji "TAK" w oświadczeniu o udostępnianiu.	Aby pliki te były widoczne w katalogu APD praca musi być w statusie Z/Z (gotowa do obrony / zarchiwizowana)