

Wprowadzenie tematów prac dyplomowych przez promotora (dla studentów Wydziału Inżynierii Mechanicznej - WIM)

Na stronie <https://usosapd.wat.edu.pl/> została zamieszczona instrukcja „Instrukcja dla promotora – Wprowadzanie tematów prac”.

W celu ujednolicenia w jednostkach organizacyjnych czynności przez koordynatorów (promotorów) oraz terminów ich realizacji wprowadzenie tematów dyplomowych do USOSAPD należy zrealizować w trzech etapach:

Etap I Wprowadzenie tematów prac dyplomowych,

Etap II Wybór tematu przez studenta oraz utworzenie wniosku przez promotora,

Etap III Zatwierdzenie wniosku przez Komisję do zatwierdzania prac dyplomowych

Etap I Wprowadzenie tematów prac dyplomowych - termin realizacji zgodnie z terminarzem czynności związanych z wykonywaniem prac dyplomowych

Koordynator (promotor) wprowadza **zatwierdzony przez Dziekana WIM** temat pracy dyplomowej. Wprowadzanie tematu opisane jest w instrukcji: [Instrukcja wprowadzania tematów prac dyplomowych dla promotorów](#) (slajdy zatytułowane „DODAWANIE NOWEGO TEMATU”).

Na tym etapie nie należy jeszcze tworzyć "WNIOSKU" – będzie on wypełniany, gdy student wybierze temat (Etap II).

Wypełnianie pól:

1. [Preferowany język pracy](#) – polski.
2. [Temat pracy w języku oryginału](#) – wpisać temat pracy dyplomowej w języku polskim, zgodny z zatwierdzonym przez Dziekana WIM wykazem.
3. [Opis tematu w języku oryginału](#) – należy wpisać krótki opis tematu (rys. 1)

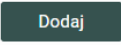
Informacje o temacie pracy dyplomowej	
Preferowany język pracy:	polski [PL]
Temat pracy w języku oryginału:	test =====
Opis tematu:	 Podać krótki opis tematu, zakres, cel, typ pracy dyplomowej, wymagania itp. Zagadnienia będą podane we wniosku,
Typ pracy:	magisterska
Kierunki studiów:	Mechanika i budowa maszyn
Informacje organizacyjne:	Specjalność: organizacja transportu i ruchu wojsk Grupa: WME21MT1S4

Rys. 1. Informacje o temacie pracy

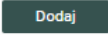
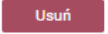
4. [Typ pracy](#) – należy zaznaczyć odpowiedni typ pracy – inżynierska (dla studiów pierwszego stopnia), magisterska (dla studiów II stopnia i studiów jednolitych).
5. [Kierunki studiów](#) – należy wpisać kierunek studiów realizowany przez studenta (Logistyka, Mechanika i budowa maszyn, Biocybernetyka i inżynieria biomedyczna, Biogospodarka). Po wpisaniu kierunku ukaże się lista, z której należy wybrać właściwy kierunek. Należy zwrócić uwagę na profil kształcenia przy wyborze kierunku, który jest realizowany w WAT

w dwóch profilach kształcenia np.: kierunek Logistyka – o profilu ogólnoakademickim jest opisany „[WMET] **Logistyka**” a o profilu praktycznym jest opisany „[WLOF] **Logistyka**”.

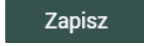
6. [Informacje organizacyjne](#) – należy wpisać specjalność oraz grupę dla której dedykowany jest wprowadzany temat (przykład na rys. 1)
7. [Jednostka organizacyjna](#) – należy wpisać W1000, (Wydział Inżynierii Mechanicznej), nawet jeśli promotor jest spoza WIM.
8. [Zasięg widoczności tematu](#):
 - 8.1 Jeśli promotor jest z WIM należy w polu „Jednostka organizacyjna” wybrać kod jednostki W1000, czyli Wydział Inżynierii Mechanicznej, a w polu „Zasięg widoczności tematu” zaznaczyć „Widoczny w obrębie jednostki tematu”.
 - 8.2 Jeśli promotor jest spoza WIM należy zaznaczyć „Widoczny w obrębie wskazanych jednostek” (przykład na rys. 2) i wpisać:
 - a) kod jednostki studenta – W1000 (Wydział Inżynierii Mechanicznej);

a po użyciu przycisku  (pojawi się dodatkowe pole) wpisać:

- b) kod jednostki promotora:
 - W1500 – w przypadku, gdy promotor jest z Wydziału Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania (WLO),
 - W5000 – w przypadku, gdy promotor jest z Wydziału Cybernetyki (WCY),
 - W6700 – w przypadku, gdy promotor jest z Instytutu Optoelektroniki (IOE),
 - W3000 – w przypadku, gdy promotor jest z Wydziału Elektroniki (WEL).

Jednostka organizacyjna*: ⓘ	Wydział Inżynierii Mechanicznej	
Zasięg widoczności tematu*: ⓘ	☐ Publiczny ☐ Widoczny w obrębie jednostki tematu ☒ Widoczny w obrębie wskazanych jednostek	
	Wydział Inżynierii Mechanicznej	☐ w podjednostkach 
	Wydział Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania	☐ w podjednostkach 

Rys. 2. Zasięg widoczności tematu, przykład dla promotora z Wydziału Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania

9. [Osoba zgłaszająca temat](#) - automatycznie wypełniane jest pole: tytuł, stopień imię i NAZWISKO osoby, która wprowadza temat pracy dyplomowej (Autora tematu (czyli przyszyły promotora).
10. [Przewidywany opiekun pracy](#) – analogicznie jak w pkt. 9.
11. [Maksymalna liczba studentów pracy](#) – pozostawić „1” (w WIM jeden temat pracy jest przewidziany dla jednego studenta).
12. [Status tematu pracy](#) – wybrać „Dostępny”.
13. [Temat ukryty](#) – to pole pozostawić odznaczone (nie zaznaczać, jeśli zostanie zaznaczone to temat nie będzie widoczny dla studentów).
14. Na końcu należy zapisać wprowadzone zmiany .

Tak wprowadzony temat trafia do katalogu tematów prac dyplomowych, z którego wybierają studenci.

Etap II Wybór tematu przez studenta oraz utworzenie wniosku przez promotora – termin realizacji zgodnie z terminarzem czynności związanych z wykonywaniem prac dyplomowych

1. Student w USOSAPD może wyszukiwać temat wg jednostki (wydziału), typu pracy, kierunku studiów i statusu tematu. Student wybiera temat i zgłasza swój wybór promotorowi (np. osobiście, e-mailem, telefonicznie).

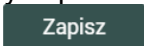
Rys. 3. Katalog tematów prac dyplomowych

2. Promotor przypisuje studenta do tematu zgodnie z instrukcją [Instrukcja wprowadzania tematów prac dyplomowych dla promotorów](#) (slajdy zatytułowane „DODAWANIE STUDENTA DO NOWEGO TEMATU”) oraz zmienia status tematu z „Dostępny” na „Zarezerwowany” lub „W trakcie negocjacji”.

Należy pamiętać, aby po przypisaniu studenta zmienić „[Status tematu](#)” – będzie to informacja dla innych studentów, że interesujący ich temat jest już przypisany do innego studenta.

3. Promotor przygotowuje WNIOSEK zgodnie z instrukcją [Instrukcja wprowadzania tematów prac dyplomowych dla promotorów](#) (slajdy zatytułowane „UTWORZENIE WNIOSKU”).

Pierwszym krokiem przy tworzeniu wniosku jest zaimportowanie wcześniej wypełnionych informacji za pomocą przycisku „IMPORTUJ WSZYSTKO”. Wypełnią się wówczas pola takie jak: język pracy, tytuł pracy w języku oryginału, typ pracy, jednostka organizacyjna. Tych pól nie należy poprawiać. Pozostałe pola należy wypełnić lub poprawić opis:

- a. [Tytuł pracy w innym języku](#) – należy wpisać temat pracy w języku angielskim, **w takim brzmieniu, jak w zatwierdzonym** przez Dziekana WIM wykazie,
 - b. [Opis pracy w języku oryginału](#) – należy usunąć opis tematu, który był wprowadzony w Etapie I, po czym w numerowanych punktach (1., 2.,...) wpisać treść zadania dyplomowego.
 - c. [Kod Erasmus i Seminarium](#) – są polami nie wymaganymi do zatwierdzenia wniosku i należy je pominąć.
 - d. [Autorzy pracy](#) – imię i nazwisko studenta wprowadzono w punkcie 2 (Etap II). Teraz należy wybrać typ certyfikatu autora pracy. Przy wyborze certyfikatu należy kierować się stopniem studiów studenta oraz specjalnością jaką studiuje. Należy to zrobić poprzez rozwinięcie listy. W przypadku studentów wojskowych mogą pojawić się dwa programy, politechniczny i wojskowy. **Wybieramy program wojskowy (początek rozpoczyna się od skrótu nazwy wydziału, dla WIM jest to „WME”).**
 - e. [Praca poufna oraz Praca aplikacyjna](#) – tych pól nie zaznaczamy.
4. Na końcu należy zapisać wprowadzone zmiany .

Tak utworzony wniosek należy opublikować. W tym celu należy użyć przycisku „Opublikuj”, znajdującego się w wierszu „Status wniosku”.

Jeśli wniosek jest wypełniony poprawnie można wniosek podpisać (→ pkt. 4). Jeśli we wniosku są braki, to pojawi się w górnej części okna ramka z informacją:

Nie wszystkie pola potrzebne do zgłoszenia wniosku do zatwierdzenia zostały wypełnione.
Uzupełnij brakujące pola, aby odblokować możliwość składania podpisów: *(tu są wymienione braki).*
Wniosek oczekuje na publikację – stanie się wówczas widoczny dla promotorów i autorów pracy.

Wówczas należy uzupełnić wskazane braki i ponownie opublikować wniosek.

5. Podpisanie w systemie USOSAPD wypełnionego formularza wniosku przez promotora i studenta – zgodnie z instrukcją [Instrukcja wprowadzania tematów prac dyplomowych dla promotorów](#) (slajdy zatytułowane „PODPISYWANIE WNIOSKU”).

Etap III Zatwierdzenie wniosku przez komisję do zatwierdzania tematów prac dyplomowych - termin realizacji zgodnie z terminarzem czynności związanych z wykonywaniem prac dyplomowych

W wydziale Inżynierii Mechanicznej w skład komisji wchodzi: przewodniczący oraz dwóch członków. Komisja weryfikuje WNIOSEK i go zatwierdza w systemie USOSAPD lub kieruje do poprawy.