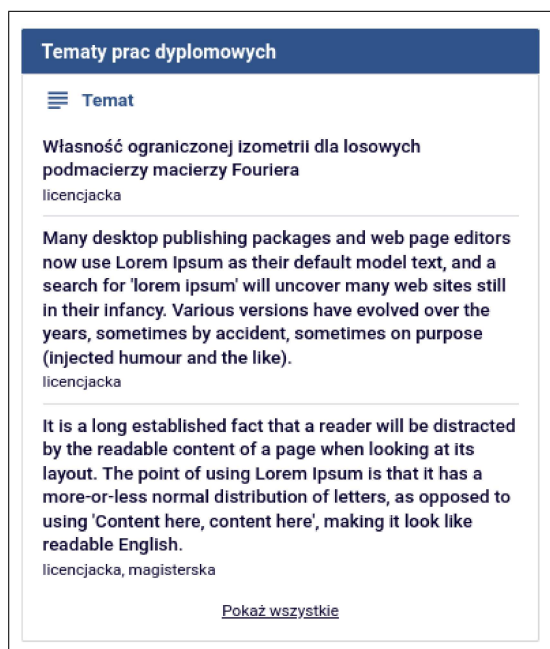


Rozdział 2

Zgłaszanie propozycji tematów

2.1 Lista zgłoszonych tematów

Każdy aktywny pracownik uczelni (także nieetatowy) może zgłosić propozycję tematu w systemie APD. Aby skorzystać z tej możliwości, należy przejść do strony MOJE PRACE. Jeżeli zalogowany użytkownik zgłaszał już tematy, na podanej stronie wyświetlana jest ich lista (rys. 2.1). Lista zawiera tylko ograniczoną liczbę wpisów. W przypadku przekroczenia limitu, pod tabelą pojawia się odnośnik **pokaż wszystkie**. Za jego pomocą lub klikając w odnośnik MOJE TEMATY w lewym menu, użytkownik może uzyskać pełną listę zgłoszonych przez siebie tematów.

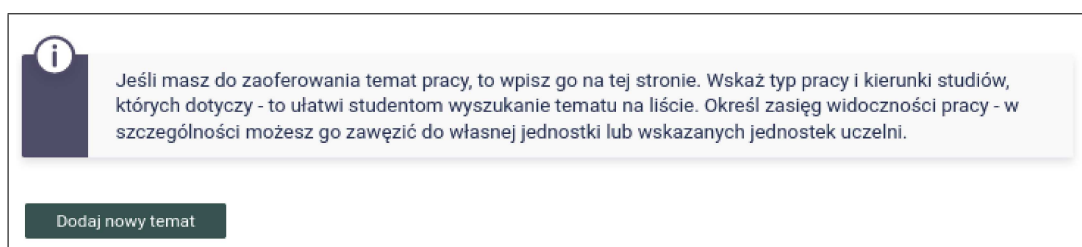


Rysunek 2.1: Podgląd dodanych tematów

Lista wszystkich zgłoszonych tematów jest w postaci opisanej w podrozdziale 1.5. Jednakże z tego miejsca użytkownik ma możliwość dodania nowego tematu.

2.2 Dodawanie nowego tematu

Aby dodać nowy temat pracy dyplomowej, należy kliknąć w przycisk **Dodaj nowy temat** umieszczony w górnej części strony (rys. 2.2).



Rysunek 2.2: Przycisk przenoszący na stronę dodawania tematu

Dodawanie tematu odbywa się za pomocą formularza (rys. 2.3). Pola formularza odpowiadają polom w widoku tematu (por. rozdz. 1.6) i nie wymagają dodatkowego wyjaśnienia. Jednym z nowych pól jest **Zasięg widoczności tematu**. Osoba zgłaszająca temat ma do wyboru następujące opcje:

- **Publiczny** — zgłoszony temat będzie widoczny dla wszystkich użytkowników z dostępem do katalogu tematów. W zależności od ustawień uczelni, mogą to być wszyscy zalogowani użytkownicy lub wszyscy odwiedzający serwis.
- **Widoczny w obrębie jednostki zgłaszającego temat** — taki zasięg widoczności zawęży grono odbiorców do tych, których jednostka afiliacji znajduje się w poddrzewie jednostki opisanej w polu **Jednostka organizacyjna**.
- **Widoczny w obrębie wskazanych jednostek** — wybranie tej opcji pozwala użytkownikowi na zdefiniowanie konkretnych jednostek, którym zgłoszony temat ma być udostępniony.

Dodatkowo osoba zgłaszająca temat ma możliwość ukrycia tematu za pomocą flagi **Temat ukryty**. Tematy z zaznaczonymi flagami są widoczne tylko dla ich autorów.

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, zgłoszony temat należy zapisać za pomocą przycisku **Zapisz** znajdującego się pod formularzem. Wprowadzanie tematu można przerwać za pomocą przycisku **Anuluj**. Zapisanie tematu powoduje przeniesienie na stronę z nowo wprowadzonymi informacjami.

Dodawanie tematu pracy dyplomowej

← wróć do listy tematów

Opis tematu

Preferowany język pracy*: polski

Temat pracy w języku oryginalu*: Limit 1000, wprowadzono 0 znaków
tytuł pracy w języku oryginalu

Opis tematu w języku oryginalu*: Limit 4000, wprowadzono 0 znaków
opis pracy w języku oryginalu

Typ pracy*: licencjacka inżynierska magisterska doktorska podyplomowa

Kierunki studiów*: wpisz kod lub część nazwy kierunku

Informacje organizacyjne: Limit 4000, wprowadzono 0 znaków
informacje organizacyjne

Jednostka organizacyjna*: Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki

Zasięg widoczności tematu*: Publiczny Widoczny w obrębie jednostki tematu Widoczny w obrębie wskazanych jednostek

Osoba zgłaszająca temat: dr Andrea Pirani

Przewidywany opiekun pracy: Limit 1000, wprowadzono 16 znaków
dr Andrea Pirani

Maksymalna liczba autorów pracy*: 1

Status tematu*: Dostępny

Temat ukryty: ukryj

Rysunek 2.3: Formularz dodawania nowego tematu

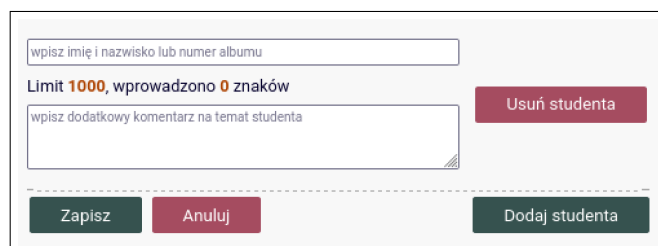
2.3 Edycja tematu

Widok tematu z poziomu osoby, która go zgłosiła różni się od widoku dla przeglądających tematy studentów. Zawiera on dodatkowe informacje o aktualnie ustawionym zasięgu widoczności tematu oraz o studentach przypisanych do tematu (por. rozdz. 2.4). Pod informacjami o temacie znajdują się przyciski administracyjne (rys. 2.4). Przy ich użyciu osoba zgłaszająca temat ma możliwość jego usunięcia oraz edycji. Kliknięcie w przycisk **Edytuj** przenosi na stronę formularza opisaną w podrozdziale 2.2. Przycisk **Utwórz wniosek** pozwala na rozpoczęcie procedury składania wniosku na podstawie zgłoszonego tematu (rozdz. 3).

Rysunek 2.4: Przyciski do zarządzania tematem

2.4 Przypisywanie studentów

Archiwum Prac Dyplomowych umożliwia osobie, która zgłosiła temat, przypisywanie do niego studentów. Przypisanie studentów ma formę niezobowiązującej notatki widocznej tylko dla autora tematu, nie ma wpływu na formalny proces zatwierdzenia tematu. Aby przypisać studenta, należy z poziomu strony z informacjami o temacie kliknąć przycisk **Edytuj** znajdujący się w polu **Przypisani studenci**. Spowoduje to rozwinięcie pól do edycji: selektora studentów oraz pola tekstowego na dodatkowy komentarz (rys. 2.5).



The image shows a web form for assigning students. It features a text input field with the placeholder text "wpisz imię i nazwisko lub numer albumu". Below this is a character count indicator: "Limit 1000, wprowadzono 0 znaków". Underneath is a text area with the placeholder "wpisz dodatkowy komentarz na temat studenta". To the right of the text area is a red button labeled "Usuń studenta". At the bottom of the form, there are three buttons: "Zapisz" (green), "Anuluj" (red), and "Dodaj studenta" (green).

Rysunek 2.5: Formularz umożliwiający przypisanie studentów do tematu

Użytkownik może przypisać do dowolnego, zgłoszonego przez siebie tematu więcej niż jednego studenta. Do zmiany zestawu przypisanych studentów służą przyciski **Dodaj studenta** i **Usuń studenta**. Po wypełnieniu pól należy zatwierdzić zmiany przyciskiem **Zapisz**.