

ARCHIWUM PRAC DYPLOMOWYCH

INSTRUKCJA DLA DOKTORANTÓW

Opracowała: Marta Jankowska

CENTRUM INFORMATYCZNE UAM

Data dokumentu: 09.07.2021 r., data aktualizacji: 1.07. 2026 r.

Procedura zdeponowania i zatwierdzenia rozprawy doktorskiej w Archiwum Prac Dyplomowych

Krok w APD	Kto	Zadanie
	Doktorant	Rejestracja rozprawy doktorskiej w Biurze Szkoły Doktorskiej
1.	Doktorant	Uzupełnienie informacji o rozprawie doktorskiej w APD
2.	Doktorant	Dodawanie załączników do rozprawy doktorskiej
3.	Promotor ¹	Akceptacja danych rozprawy (lub odrzucenie – powrót do pkt. 1)
4.	Promotor	Wpisywanie opinii
5.	Doktorant	Złożenie rozprawy z numerami kontrolnymi oraz opinii w Biurze Szkoły Doktorskiej, dodatkowo na etapie wszczęcia postępowania: raport JSA i oświadczenie AMUR

Po uzupełnieniu i wgraniu wymaganych dokumentów z systemu APD będzie można pobrać następujące dokumenty:

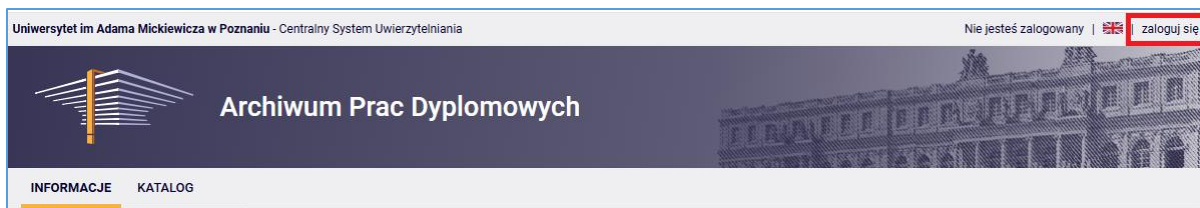
- [rozprawę doktorską \(wersję z numerami kontrolnymi\)](#) – wymaganą na etapie zakończenia kształcenia oraz wszczęcia postępowania,
- [raport JSA](#) – wymagany na etapie wszczęcia postępowania,
- [opinię promotora](#) – wymaganą na etapie zakończenia kształcenia i wszczęcia postępowania
- [oświadczenie AMUR](#) – wymagane na etapie wszczęcia postępowania.

LOGOWANIE DO ARCHIWUM PRAC DYPLOMOWYCH

Archiwum Prac Dyplomowych znajduje się na stronie internetowej o adresie:

<https://apd.amu.edu.pl>

¹ Pod pojęciem Promotor może zdarzyć się sytuacja, w której rozprawa będzie miała więcej niż jednego promotora.

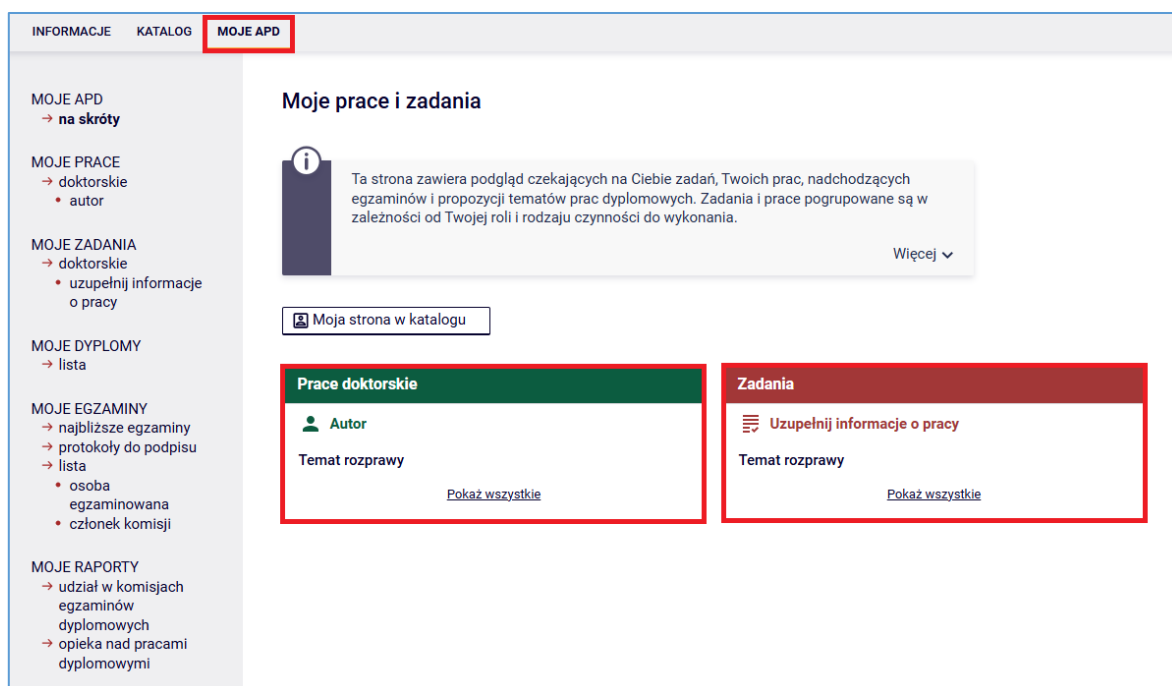


Po otwarciu strony należy kliknąć w prawym górnym rogu **zaloguj się**.

Otworzy się strona Centralnego Systemu Uwierzytelniania UAM, na której należy podać **identyfikator** i **hasło** a następnie kliknąć **ZALOGUJ**:

LISTA PRAC I ZADAŃ

Po zalogowaniu do APD pojawi się strona **Moje prace i zadania**. W każdym momencie można wrócić do tej strony klikając na pasku menu odnośnik **MOJE PRACE**.



W lewej kolumnie strony znajduje się lista prac, których autorem jest zalogowany doktorant.

Tytuł rozprawy doktorskiej pojawia się w tym miejscu, gdy doktorant poinformuje Biuro Szkoły Doktorskiej drogą mailową o gotowości do złożenia rozprawy, przekazując jednocześnie następujące informacje:

- temat rozprawy w języku oryginału/temat w języku angielskim,
- temat w języku polskim (jeśli nie jest językiem oryginału).

W prawej kolumnie strony znajdują się zadania do wykonania, czyli lista prac z zadaniami, w ramach których doktorant ma uzupełnić informacje/wgrać pdf z rozprawą.

UZUPEŁNIANIE INFORMACJI O ROZPRAWIE DOKTORSKIEJ

W celu przejścia do wprowadzania informacji o rozprawie należy kliknąć **tytuł pracy** znajdujący się przy zadaniu **Uzupełnij informacje o pracy**.

Pojawi się strona edycji informacji o rozprawie. **W pierwszej kolejności należy wybrać język**, w którym napisana jest rozprawa doktorska. W zależności od dokonanego wyboru poniżej pojawią się odpowiednie pola do uzupełnienia:

- **Tytuł rozprawy doktorskiej w języku polskim i angielskim.** Jeżeli rozprawa doktorska napisana jest w jednym z tych języków to tytułu rozprawy w tym języku nie można edytować – oryginalny tytuł rozprawy wpisuje Biuro Szkoły Doktorskiej podczas rejestracji rozprawy.
- **Streszczenie** w języku oryginalnym, polskim i angielskim
- **Słowa kluczowe** w języku oryginalnym, polskim i angielskim

Po uzupełnieniu informacji należy zapisać dane klikając przycisk **Zapisz dane pracy**. Następnie należy zapoznać się i zaakceptować oświadczenie autora rozprawy poprzez przycisk **Zatwierdź**.

Informacje o pracy		Pliki	Antyplagiat	Recenzje	Historia zmian
Zapisz dane pracy					
Język pracy:	język polski [PL] ⓘ				
Tytuł:	🇵🇱 Temat rozprawy 🇬🇧 Topic of the doctoral thesis Limit 1000, wprowadzono 28 znaków				
Autor:	AL10 Ch8 [00-DOKT] Doktorat Data obrony: brak				
Promotor pracy:	Ro6 Ci9 ⓘ				
Jednostka organizacyjna:	Wydział Etnolingwistyki				
Data złożenia:	10 grudnia 2025				
Streszczenie:	🇵🇱 Wybierz plik Nie wybrano pliku Maksymalny rozmiar pliku: 5,0 MB Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf 🇬🇧 Wybierz plik Nie wybrano pliku Maksymalny rozmiar pliku: 5,0 MB Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf				
Słowa kluczowe:	🇵🇱 Limit 1000, wprowadzono 0 znaków 🇬🇧 Limit 1000, wprowadzono 0 znaków				
Osoby piszące recenzje:	AL5 -1 AL6 -1 ⓘ				
Status pracy:	ⓘ Wprowadzenie przez autora danych o pracy				
Status archiwizacji:	ⓘ Do archiwizacji				
Zapisz dane pracy					
Zdając sobie sprawę z odpowiedzialności prawnej, że przypisanie sobie w rozprawie doktorskiej autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego stanowi podstawę stwierdzenia nieważności postępowania administracyjnego w sprawie nadania stopnia doktora oświadczam, że przedkładana rozprawa doktorska została napisana przeze mnie samodzielnie i nie zawiera ona treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami, a przy jej pisaniu, poza niezbędnymi konsultacjami, nie korzystano z pomocy innych osób. Zatwierdź					
Oświadczenie autora:	AL10 Ch8				NIEZATWIERDZONE

DODAWANIE ZAŁĄCZNIKÓW

Po uzupełnieniu informacji o rozprawie doktorskiej oraz zatwierdzeniu oświadczenia należy przejść do kolejnego kroku w APD - tym celu należy kliknąć **Przejdź do dodawania plików**.

Temat rozprawy
Praca doktorska

Status pracy

1 Autor pracy
Wpisywanie danych pracy

Przejdź do dodawania plików

Zatwierdzono oświadczenie

Informacje o pracy | Pliki | Antyplagiat | Recenzje | Historia zmian

Zapisz dane pracy

Język pracy: język polski [PL]

Tytuł: Temat rozprawy
Topic of the doctoral thesis
Limit 1000, wprowadzono 28 znaków

Autor: AI10 Ch8
[00-DOKT] Doktorat
Data obrony: brak

Kolejnym krokiem jest dodanie pliku z pracą. Należy przejść do zakładki **Pliki**, a następnie kliknąć w przycisk **Dodaj pliki**.

Temat rozprawy
Praca doktorska

← wróć do poprzedniej strony

Status pracy

1 2 Autor pracy
Przesyłanie plików z pracą

Wróć do edycji danych

Przełącz do zatwierdzenia przez promotora

Informacje o pracy | Pliki | Antyplagiat | Recenzje | Historia zmian

Nie dodano jeszcze żadnych plików do zestawu
Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)

Dodaj pliki →

Aby dodać plik zawierający pracę doktorską należy kliknąć **Wybierz plik** (przy ustawionym parametrze **Rodzaj: Praca**) i wskazać zapisany na dysku plik w formacie pdf. Jeżeli praca zawiera załączniki, to należy je także wprowadzić do systemu APD przy ustawionym parametrze **Rodzaj: Praca**). Można również dodać krótki opis dotyczący załącznika. Dodawanie załącznika należy potwierdzić przyciskiem **Dodaj załącznik do zestawu**.

Pamiętaj! Nie należy korzystać z rodzaju pliku typu Inny!

Pamiętaj! Nazwa pliku nie może zawierać znaków diakrytycznych oraz kropek - oprócz kropki oddzielającej nazwę pliku od rozszerzenia.

Pliki związane z pracą

Temat rozprawy

← wróć do pracy



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 ▾

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: 10 Maksymalny rozmiar pliku: 20,0 MB Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf Nazwa: wymagane dopasowanie do wzorca
Plik:	Wybierz plik ▾ Nie wybrano pliku Znajdujące się w nazwie pliku numery PESEL autorów pracy zostaną automatycznie zamienione na ich identyfikatory w systemie USOS.
Język zawartości:	język polski [PL] ▾
Opis:	Limit 300, wprowadzono 0 znaków

Dodaj do zestawu

Każdy dodany załącznik pojawi się na liście załączników. Załącznik można edytować lub usunąć z listy klikając **Edytuj/Usuń**.

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	📎 praca_1.pdf (brak opisu) rodzaj: Praca rozmiar: 2,5 MB język: język polski [PL] dodany 01.07.2026 12:14 przez Da5 Ba4a Edytuj Usuń Link jednorazowy 📎 załączniki.pdf (brak opisu) rodzaj: Praca rozmiar: 2,0 MB język: język polski [PL] dodany 01.07.2026 12:14 przez Da5 Ba4a Edytuj Usuń Link jednorazowy	NIE

Po dodaniu wszystkich załączników należy kliknąć **Wróć do pracy**. Aby ponownie przejść do dodawania załączników należy kliknąć **Edytuj pliki**. Można także powrócić do edycji informacji o rozprawie doktorskiej (tytuł, streszczenie, słowa kluczowe) klikając **Wróć do edycji danych**.

topic

Praca doktorska

← wróć do poprzedniej strony

Status pracy

1

2

...

Autor pracy

Przesyłanie plików z pracą

3

4

5

6

7

Wróć do edycji danych

Przełącz do zatwierdzenia przez promotora

Informacje o pracy

Pliki

Antyplagiat

Historia zmian

📎 **praca.pdf** | (brak opisu)
rodzaj: Praca | rozmiar: 2,1 MB | język: język angielski [EN] | dodany 26.05.2026 12:28 przez Jo6 Ad7

📎 **plik.pdf** | (brak opisu)
rodzaj: Praca | rozmiar: 37,7 KB | język: język angielski [EN] | dodany 26.05.2026 12:28 przez Jo6 Ad7

Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)

Edytuj pliki →

PRZEKAZANIE ROZPRAWY DO AKCEPTACJI PRZEZ PROMOTORA

Po uzupełnieniu informacji o rozprawie doktorskiej i dodaniu załączników zawierających pracę należy przekazać pracę do zatwierdzenia przez promotora. W tym celu należy kliknąć **Przełącz do zatwierdzenia przez promotora**.

Tej operacji nie będzie można cofnąć, dlatego należy ją potwierdzić:

Komunikat z witryny apdtest.amu.edu.pl:

Status pracy zostanie zmieniony z 'Dodawanie plików' na 'Akceptacja przez promotora'.

Po wykonaniu tego przejścia nie będzie już można wrócić do edycji danych.

Czy na pewno chcesz kontynuować?

OK Anuluj

System automatycznie poinformuje mailowo promotora o przekazaniu rozprawy do akceptacji.

WERYFIKACJA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ PRZEZ PROMOTORA

Następnie promotor weryfikuje wprowadzone przez doktoranta informacje o rozprawie i załączone pliki:

- Jeśli wprowadzone przez doktoranta dane są błędne promotor cofa informacje o rozprawie do ponownej edycji przez doktoranta. W takim przypadku doktorant ponownie otrzymuje możliwość edycji informacji o rozprawie i dodawania załączników.
- Jeśli wprowadzone dane zostaną zaakceptowane przez promotora, praca zostaje przekazana do sprawdzenia przez system antyplagiatowy JSA (Jednolity System Antyplagiatowy - system antyplagiatowy, który zawiera bazę prac ze wszystkich polskich uczelni). Po zapoznaniu się przez promotora z raportem z JSA, promotor podejmuje decyzję o przekazaniu rozprawy do wpisania opinii.
- Doktorant jest automatycznie informowany mailowo o akceptacji lub cofnięciu rozprawy do ponownej edycji.

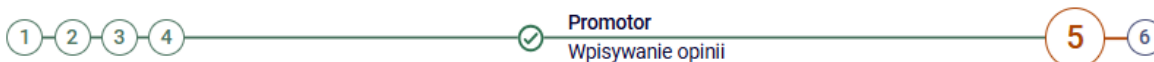
DRUKOWANIE ROZPRAWY OPATRZONEJ NUMERAMI KONTROLNYMI ORAZ OPINII PROMOTORA

Po zaakceptowaniu rozprawy przez promotora/promotorów w zakładce **Pliki** pojawia się dokument **Wersja do druku**. Jest to wersja rozprawy opatrzona numerami kontrolnymi nadanymi przez Archiwum Prac Dyplomowych. Autor drukuje rozprawę pobraną z systemu i składa ją w Biurze Szkoły Doktorskiej. Numery kontrolne są widoczne od 5. strony dokumentu. Pracownik Biura Szkoły Doktorskiej weryfikuje zgodność numerów zapisanych w bazie danych ze złożoną wersją papierową.

Temat rozprawy

Praca doktorska

Status pracy



Informacje o pracy

Pliki

Antyplagiat

Recenzje

Historia zmian

Administracja

Wersja do druku (brak opisu)

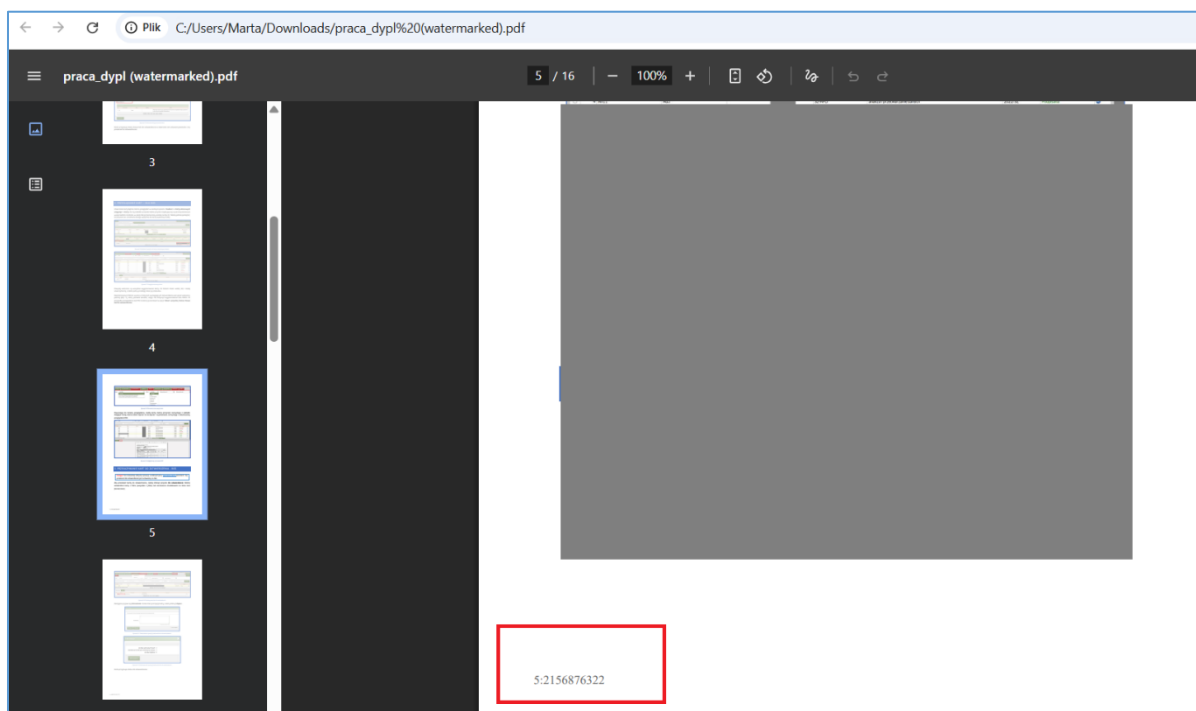
Oryginalny plik | rodzaj: Praca | rozmiar: 2,5 MB | język: język polski [PL] | dodany 30.06.2026 14:36 przez Al10 Ch8

Wersja do druku (brak opisu)

Oryginalny plik | rodzaj: Praca | rozmiar: 2,0 MB | język: język polski [PL] | dodany 30.06.2026 14:37 przez Al10 Ch8

Wersja pracy: 1

Edytuj pliki →



Uwaga! Na etapie wszczęcia postępowania obowiązuje liczba egzemplarzy pracy opatrzonej numerami taka, jak w najnowszej uchwale Senatu dotyczącej określenia sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

Następnie, po wystawieniu opinii przez promotora, doktorant pobiera i drukuje plik z opinią. W celu wydruku opinii promotora należy:

1. Przejść do zakładki **Recenzje** oraz kliknąć w ikonę znajdującą się w wierszu z imieniem i nazwiskiem promotora.

Informacje o pracy
Pliki
Antyplagiat
Recenzje
Historia zmian

	Mariola Abkowicz autor
prof. zw. dr hab. Piotr I recenzent	
mgr Remigiusz Ciemiński recenzent	

- Należy kliknąć w link z opinią znajdujący się w sekcji **Pliki z recenzją**. Następnie należy wydrukować opinię i złożyć wraz z rozprawą w Biurze Szkoły Doktorskiej.

Recenzja

Antroponimia karaimów polskich:

← wróć do pracy

Dane recenzji	
Tytuł pracy:	Antroponimia karaimów
Autor pracy:	Mariola
Słowa kluczowe:	d
Recenzent:	Piotr
Wersja pracy:	1
Data wystawienia:	14 grudnia 2021

Pliki związane z recenzowaną wersją pracy

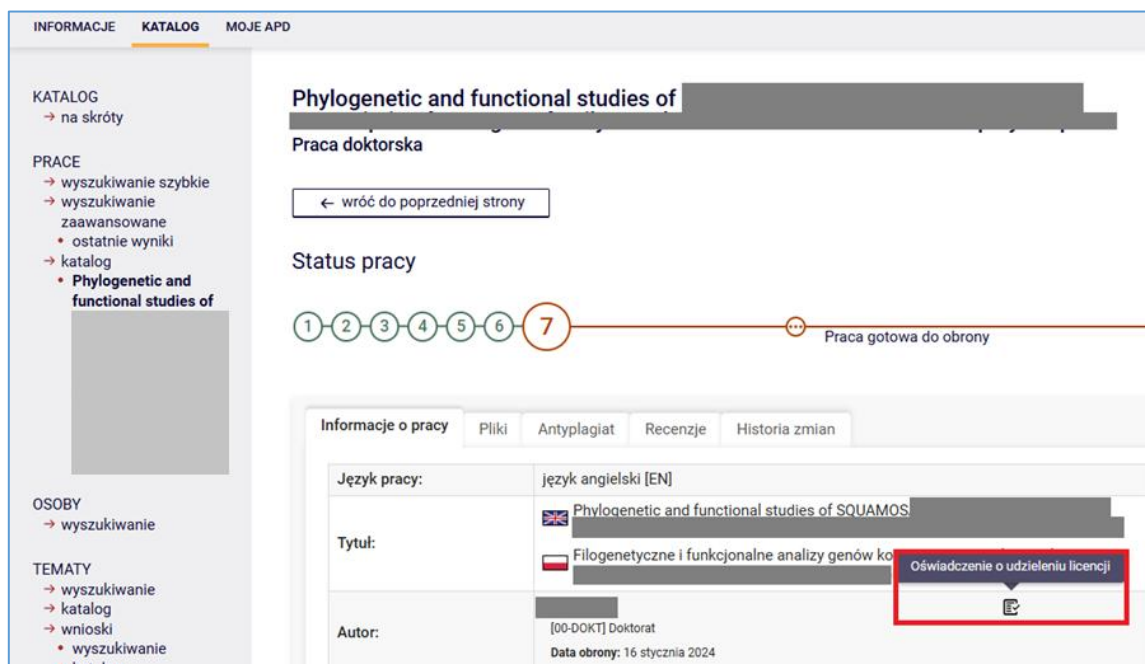
UAM_USOSADM_AKADEMIKI_UMOWA.pdf | (brak opisu)
rodzaj: Praca | rozmiar: 40,5 KB | język: język polski [PL] | dodany 2019-11-22 09:12 przez Mariola
Wersja pracy: 1

Plik z recenzją

recenzja.pdf
rozmiar: 187,4 KB

POBIERANIE OŚWIADCZENIA AMUR I RAPORTU JSA – DOTYCZY WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA

W celu pobrania oświadczenia należy przejść do swojej pracy i wybrać ikonkę *Oświadczenie o udzieleniu licencji*:



Aby pobrać raport JSA, należy przejść do zakładki Antyplagiat i kliknąć **Pobierz**.

TEMAT ROZPRAWY

Praca doktorska

Status pracy



Informacje o pracy

Pliki

Antyplagiat

Recenzje

Historia zmian

Administracja

Jednolity System Antyplagiatowy

↓ praca_1.pdf

Wynik zaakceptowany

zlecone 01.07.2026 przez AL5-1 | zaktualizowane 01.07.2026

Raport ogólny **[pobierz]**

rozmiar: 213,8 KB | otrzymano 01.07.2026

Raport szczegółowy **[pobierz]**

rozmiar: 363,2 KB | otrzymano 01.07.2026

↓ załączniki.pdf

Wynik zaakceptowany

zlecone 01.07.2026 przez AL5-1 | zaktualizowane 01.07.2026

Raport ogólny **[pobierz]**

rozmiar: 213,8 KB | otrzymano 01.07.2026

Raport szczegółowy **[pobierz]**

rozmiar: 331,5 KB | otrzymano 01.07.2026

Wersja pracy: 1

Zarządzanie badaniem