

ARCHIWUM PRAC DYPLOMOWYCH

INSTRUKCJA DLA PROMOTORÓW/RECENZENTÓW

Opracował: Remigiusz Ciemiński

CENTRUM INFORMATYCZNE UAM

Data dokumentu: 07.09.2020 r.

Procedura przygotowania pracy dyplomowej do obrony¹ w Archiwum Prac Dyplomowych

Krok w APD	Kto	Zadanie
	Student	Rejestracja pracy dyplomowej w Biurze Obsługi Studentów
1.	Student	Uzupełnienie informacji o pracy dyplomowej w APD
2.	Student	Dodawanie załączników do pracy dyplomowej
3.	Promotor	Akceptacja danych pracy (lub odrzucenie – powrót do pkt. 1)
4.	Promotor i recenzent	Wystawianie recenzji

1. LOGOWANIE DO ARCHIWUM PRAC DYPLOMOWYCH

Archiwum Prac Dyplomowych znajduje się na stronie internetowej o adresie:

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



Rysunek 1. Logowanie.

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

Otworzy się strona Centralny System Uwierzytelniania UAM, na której należy podać **identyfikator użytkownika** i **hasło** a następnie kliknąć **ZALOGUJ**:

¹ Dla uproszczenia i czytelności instrukcji posługujemy się terminem „obrona” – zgodnie z Regulaminem studiów złożenie pracy dyplomowej jest warunkiem koniecznym dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.



Rysunek 2. CAS.

2. 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**.

The screenshot shows the 'Moje prace i zadania' page. The navigation bar includes 'INFORMACJE', 'KATALOG', and 'MOJE PRACE'. The main content area is titled 'Moje prace i zadania' and contains an information box stating: 'Ta strona zawiera podgląd Twoich prac (lewa kolumna), zadań (prawa kolumna) oraz nadchodzących egzaminów. Prace i zadania pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania. (więcej)'. Below this are two columns: 'Prace dyplomowe' and 'Zadania'. The 'Prace dyplomowe' column is divided into three sections: 'PROMOTOR' (listing 'Badania właściwości fotofizycznych i spektralnych 9-metyloalloksazyny w...', 'Fluorescent molecules for sensing', and 'Badanie równowag kwasowo-zasadowych'), 'RECENZENT' (listing 'Badania spektralne i fotofizyczne 9-metyloalloksazyny w środowisku' and 'Związki biologicznie aktywne pochodzenia roślinnego jako wygaszacze'), and 'CZŁONEK KOMISJI' (listing 'Badanie fotochemii 3-benzyloryboflawiny' and 'Solwatochromia, właściwości spektralne i fotofizyczne (E)-2'(3' lub 4')-'). The 'Zadania' column is titled 'WPISZ RECENZJĘ' and lists 'Badania właściwości fotofizycznych i spektralnych 9-metyloalloksazyny...'. The left sidebar contains a menu with categories like 'NA SKRÓTY', 'MOJE PRACE', 'MOJE ZADANIA', 'MOJE DYPLOMY', 'MOJE EGZAMINY', and 'MOJE RAPORTY'.

Rysunek 3. Moje prace.

W lewej kolumnie strony znajduje się lista prac dyplomowych pogrupowanych odpowiednio do roli, jaką pełni zalogowany użytkownik. Prace mogą więc znajdować się w grupie „Promotor”, „Recenzent”, „Członek komisji”.

Praca pojawia się w tym miejscu w momencie jej zarejestrowania przez studenta w dziekanacie.

W prawej kolumnie znajdują się zadania do wykonania:

- W przypadku promotora mogą to być zadania „Zaakceptuj dane” lub „Wpisz recenzję”. Na liście prac do akceptacji pojawiają się prace, które student (autor pracy) przekazał do akceptacji.
- Dla recenzenta mogą to być zadania typu „Wpisz recenzję”. Na liście prac do wpisania recenzji pojawiają się prace, które zostały zaakceptowane przez promotora (opiekuna pracy) i przekazane do wpisania recenzji. Praca widnieje na tej liście do momentu, aż wszystkie recenzje (promotora i recenzenta) zostaną wpisane.

Jeśli użytkownik nie ma aktualnie żadnych zadań do wykonania to prawa kolumna jest pusta.

W każdej grupie wyświetlają się 3 najnowsze prace. Aby zobaczyć więcej prac należy kliknąć nazwę roli (np. „Kierujący pracą”) lub zadania (np. „Wpisz recenzję”). Pojawi się wtedy strona zawierająca szczegółową listę wszystkich prac związanych z daną rolą lub zadaniem, np. wszystkie prace, do których należy napisać recenzję:

Temat pracy	Autorzy	Opiekunowie	Data złożenia
Seminarium Terroryzm we współczesnych mediach <i>Loquem saum odor et amet</i> brak danych [1400000000] Wydział Nauk Politycznych i Dziennikarstwa	Damian Kołodziejczyk	Tadeusz Wallas	20 maja 2013 brak danych
Rola sytuacji kryzysowych w kreowaniu wizerunku przywódców politycznych <i>The role of crisis in creating political leaders' image</i> brak danych [1400000000] Wydział Nauk Politycznych i Dziennikarstwa	Anna Karasiewicz	Tadeusz Wallas	20 maja 2013 brak danych
Zachowania wyborcze osób po 50 roku życia brak danych [1400000000] Wydział Nauk Politycznych i Dziennikarstwa	Joanna Bielecka	Tadeusz Wallas	19 maja 2013 brak danych
Idea państwa globalnego. <i>Idea of global state</i> brak danych [1400000000] Wydział Nauk Politycznych i Dziennikarstwa	Hubert Staśkiewicz	Jacek Wyszyński	15 maja 2013 brak danych

Rysunek 4. Moje zadania - wpisz recenzję

Aby przejść do strony z informacjami o wybranej pracy lub do strony, na której należy wykonać zadanie (zaakceptować pracę lub wpisać recenzję) należy kliknąć tytuł pracy.

3. PROMOTOR – WERYFIKACJA DANYCH I AKCEPTACJA PRACY

ETAP I - WERYFIKACJA METRYKI PRACY I ZAŁĄCZONYCH DOKUMENTÓW

Aby zweryfikować wprowadzone przez studenta informacje o pracy i dodane załączniki należy kliknąć tytuł pracy wymienionej przy zadaniu **Zaakceptuj dane** (aby zobaczyć pełną listę prac do akceptacji należy wcześniej kliknąć na nazwę zadania **Zaakceptuj dane**):

The screenshot shows a web interface for a student's tasks and assignments. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'NA SKRÓTY', 'MOJE PRACE' (with sub-items: dyplomowe, promotor, członek komisji, doktorskie, recenzent), 'MOJE ZADANIA' (with sub-items: dyplomowe, zaakceptuj dane), 'MOJE DYPLOMY', 'MOJE EGZAMINY', and 'MOJE RAPORTY'. The main content area is titled 'Moje prace i zadania' and contains an information box with an 'i' icon and text: 'Ta strona zawiera podgląd Twoich prac (lewa kolumna), zadań (prawa kolumna) oraz nadchodzących egzaminów. Prace i zadania pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania. (więcej)'. Below this, there are two sections: 'Prace dyplomowe' and 'Zadania'. The 'Prace dyplomowe' section has two sub-sections: 'PROMOTOR' with a task 'Testowa praca dyplomowa' by Bartłomiej Mytko, and 'CZŁONEK KOMISJI' with a task 'Myszki a koty' by Anna Nowak. The 'Zadania' section is highlighted with a red box and contains a task 'ZAAKCEPTUJ DANE' with a sub-task 'Testowa praca dyplomowa' by Bartłomiej Mytko.

Rysunek 5. Zadanie - akceptacja danych.

Pojawi się strona zawierająca wprowadzone przez studenta szczegółowe informacje dotyczące pracy:

- tytuł w j. polskim i tytuł w j. angielskim,
- streszczenie (w j. polskim i angielskim),
- słowa kluczowe (w j. polskim i angielskim),
- załącznik/załączniki zawierające pracę dyplomową w formie elektronicznej.

1 Autor pracy Wpisywanie danych pracy → 2 Autor pracy Przesyłanie plików z pracą → 3 Promotor Akceptacja danych → 4 Promotor i recenzenci Wystawianie recenzji → 5 Praca gotowa do obrony

← PRZEKAŻ DO POPRAWY ⓘ

← STWÓRZ NOWY ZESTAW I PRZEKAŻ DO POPRAWY ⓘ

PRZEKAŻ DO WPISANIA RECENZJI → ⓘ

Informacje o pracy

Język pracy:	język polski [PL]
Tytuł:	Testowa praca dyplomowa Warehouse management application based on Visual C# 2008 and .NET Framework 3.5 technology with use Firebird 2.1 database engine.
Autor:	Bartłomiej Mytko Magisterium na kierunku informatyka, specjalność informatyka stosowana na programie DM-InfStos Data egzaminu dyplomowego: 21 lipca 2020 13:00 (egzamin zdalny) Wiadomość do autorów
Promotor pracy:	mgr Remigiusz Ciemiński
Jednostka organizacyjna:	Wydział Fizyki
Streszczenie:	test test test test
Słowa kluczowe:	magazyn programowanie obsługa baza danych warehouse programming management database
Osoby piszące recenzje:	dr Mariusz Nogala mgr Remigiusz Ciemiński mgr inż. Jacek Gizelski Wiadomość do recenzentów
Status pracy:	Akceptacja przez promotora zmian dokonanych przez autora pracy
Status archiwizacji:	Do archiwizacji

Oświadczenia autorów

mgr Bartłomiej Mytko	ZATWIERDZONE 2020-09-03 13:56	pokaż
----------------------	----------------------------------	-------

Pliki

Wersja do druku | (brak opisu)

oryginalny plik: cert.pdf | rodzaj: Praca | rozmiar: 44.5 KB | język: język polski [PL] | dodany 2020-09-03 14:01 przez Bartłomiej Mytko

Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona) [→ Edytuj pliki](#)

Rysunek 6. Plik z pracą.

Jeżeli dane pracy (tytuł, streszczenie, słowa kluczowe oraz treść pracy dyplomowej) zostały uznane przez promotora za zgodne i spełniające jego oczekiwania to praca dyplomowa jest gotowa do kolejnego etapu – czyli sprawdzenia w systemie antyplagiatowym – **Patrz Etap II**.

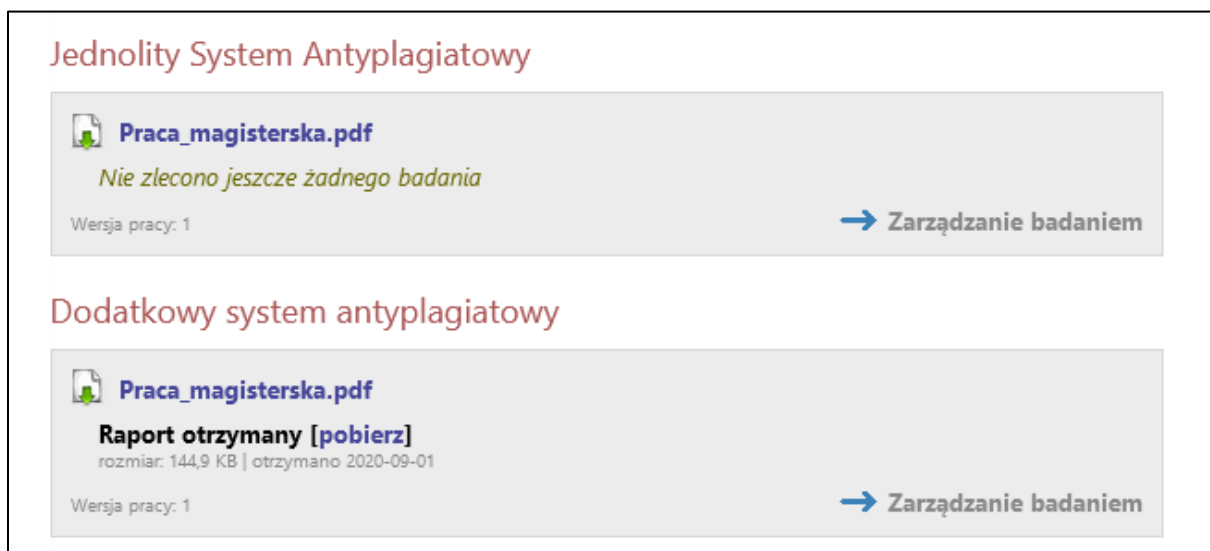
Jeżeli powyższe dane pracy dyplomowej (tytuł, streszczenie, słowa kluczowe oraz treść pracy dyplomowej) wymagają poprawy to promotor przekazuje pracę do poprawy – **Patrz Etap III a**.

ETAP II – WYSŁANIE PRACY DO SYSTEMU ANTYPLAGIATOWEGO

Zgodnie z art. 76 ust. 4 ustawy z dnia 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U z 2020 r. poz. 85 t.j. z późn. zm.) praca dyplomowa musi zostać przed egzaminem dyplomowym sprawdzona z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA). Wykorzystywanie na UAM systemu JSA w procedurze sprawdzania pisemnych prac dyplomowych jest obowiązkowe.

Otwarty System Antyplagiatowy (OSA) stanowi dodatkowy system antyplagiatowy, z którego można korzystać przy sprawdzaniu prac dyplomowych. Wykorzystywanie na UAM systemu OSA w procedurze sprawdzania pisemnych prac dyplomowych nie jest obowiązkowe.

1. **JSA (Jednolity System Antyplagiatowy)** – system antyplagiatowy zapewniający wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych prowadzony i nieodpłatnie udostępniony uczelniom przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego
2. **OSA (Otwarty System Antyplagiatowy)** - dodatkowy system antyplagiatowy, z którego można korzystać przy sprawdzaniu prac dyplomowych. System OSA stworzony został w ramach projektu realizowanego przez Międzyuniwersyteckie Centrum Informatyzacji przy współpracy z Instytutem Podstaw Informatyki Polskiej Akademii Nauk i Poznańskim Centrum Superkomputerowo-Sieciowym.



Rysunek 7. Systemy antyplagiatowe.

JSA (Jednolity System Antyplagiatowy)

WAŻNE! Weryfikacja pracy w JSA jest krokiem obowiązkowym wynikającym z obowiązującej ustawy, bez którego nie można przekazać pracy do wpisania recenzji.

W celu przesłania pracy dyplomowej do sprawdzenia w systemie JSA należy:

Kliknąć w link **Zarządzanie badaniem**



Rysunek 8. JSA.

Następnie należy kliknąć zielony przycisk **ZLEĆ BADANIE**.



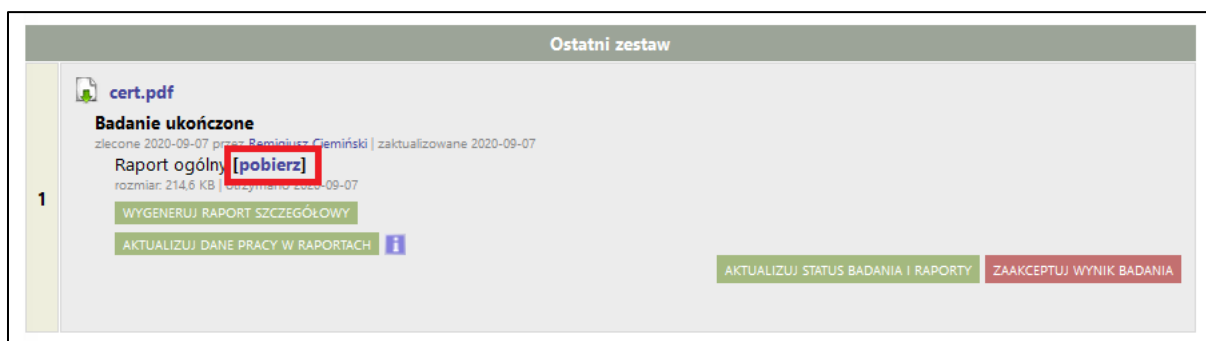
Rysunek 9. JSA – zleć badania.

Praca zostanie wysłana do analizy do JSA.



Rysunek 10. JSA - badanie w toku.

Po zakończeniu analizy dokumentu przez JSA oraz odświeżeniu strony (klawisz F5 na klawiaturze) pojawi się możliwość pobrania raportu z badania antyplagiatowego poprzez niebieski link **pobierz**. Promotor zostanie również powiadomiony mailowo (mail w domenie @amu.edu.pl) o możliwości pobrania raportu.



Rysunek 11. Raport ogólny.

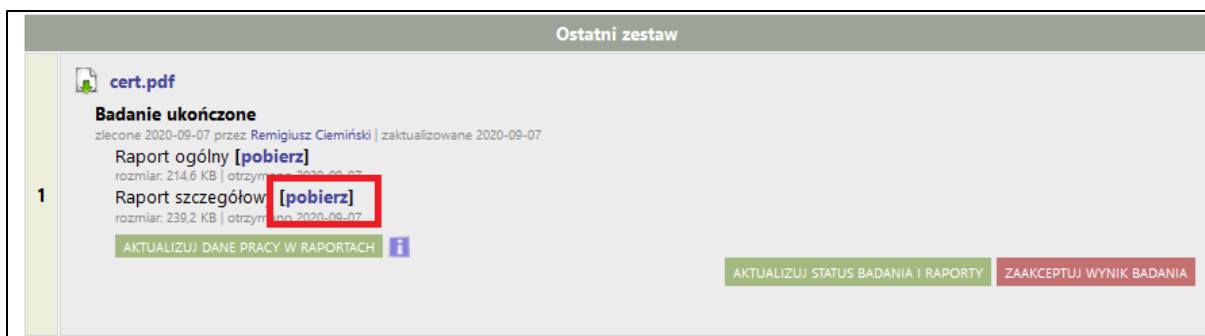
Raport zawiera podstawowe informacje o pracy, statystki dokumentu oraz procentowy rozmiar znalezionej podobieństwa.

WAŻNE! Informacje o systemie JSA oraz o interpretacji wyników znajdują się pod linkiem [JSA](#).

Budowa i administracja JSA jest realizowana przez Ośrodek Przetwarzania Informacji (OPI) pod nadzorem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Zastosowane przez JSA mechanizmy badania prac dyplomowych oraz prezentacja wyników zostały również opracowane przez OPI - uczelnie nie mają możliwości dokonywania w tym zakresie zmian.

Jeżeli zachodzi potrzeba dokładniejszej weryfikacji pracy, APD pozwala na wygenerowanie bardziej szczegółowego raportu poprzez przycisk – **WYGENERUJ RAPORT SZCZEGÓŁOWY**. Raport szczegółowy udostępniony zostanie do pobrania pod Raportem ogólnym.



Rysunek 12. Raport szczegółowy.

Po przejrzaniu wyników, jeżeli promotor uzna, że praca dyplomowa nie nosi znamion plagiatu akceptuje wynik badania poprzez przycisk **ZAAKCEPTUJ WYNIK BADANIA**. W takim przypadku promotor **nie drukuje papierowej wersji raportu**.



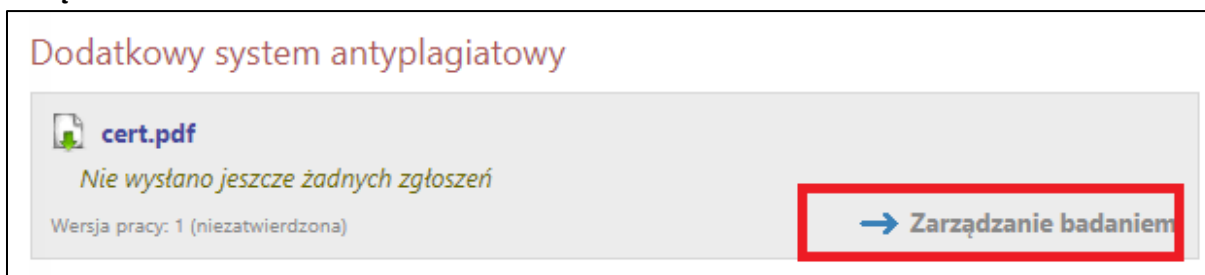
Rysunek 13. JSA – akceptacja wyniku badania.

WAŻNE! Promotor drukuje raport tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia z innych tekstów i ma zostać przekazana do zbadania przez komisję właściwą do spraw dyscyplinarnych.

OSA (Otwarty System Antyplagiatowy)

WAŻNE! Weryfikacja pracy w systemie OSA jest krokiem opcjonalnym, praca może zostać przekazana do wpisania recenzji bez wysłania do OSA.

W celu przestania pracy dyplomowej do sprawdzenia w systemie OSA należy kliknąć zielony przycisk **Zarządzanie badaniem**.



Rysunek 14. OSA.

W nowym oknie należy kliknąć w **WYŚLIJ ZGŁOSZENIE SPRAWDZENIA**.



Rysunek 15. OSA.

Czas analizy pracy przez system OSA wynosi około 3 minut (czas może się wydłużyć, jeżeli do OSA w tym samym czasie trafi duża ilość prac do sprawdzenia). Po zakończeniu analizy dokumentu przez system OSA oraz odświeżeniu strony (klawisz F5 na klawiaturze) pojawi się możliwość pobrania raportu antyplagiatowego poprzez niebieski link **pobierz**. Promotor zostanie również powiadomiony mailowo (mail w domenie @amu.edu.pl) o możliwości pobrania raportu.



Rysunek 16. OSA.

Raport zawiera podstawowe informacje o pracy, statystki dokumentu oraz zestawienie prac i stron www, w których znaleziono identyczne frazy. W celu weryfikacji znalezionych podobieństw należy kliknąć w tytuł badanej pracy. Link przekierowuje do **Szczegółów** dokumentu w OSA. Kliknięcie w **LP** (liczba porządkowa) przenosi do podstrony OSA z porównaniem z wybraną pracą.

Opis systemu OSA oraz informacje o interpretacji wyników znajdują się pod linkiem [Instrukcja OSA](#).

ETAP III – ZATWIERDZANIE PRACY LUB PRZEKAZANIE DO POPRAWY

1. Po zweryfikowaniu wprowadzonych danych i załączonych plików zawierających pracę dyplomową promotor może: **Przekazać opis pracy i załączniki do poprawy przez studenta** – w tym celu należy kliknąć czerwony przycisk **Przełącz do poprawy**. Dostęp do edycji uzyskuje ponownie student, o czym zostanie poinformowany mailowo przez system.



Rysunek 17. Przekaz do poprawy.

2. Po zweryfikowaniu wprowadzonych danych i załączonych plików zawierających pracę dyplomową oraz po zapoznaniu się z raportem/raportami z badania pracy dyplomowej (z systemu JSA, OSA) i podjęciu decyzji o dopuszczeniu pracy dyplomowej do kolejnego etapu jakim jest skierowanie pracy do recenzji, promotor:
 - a. Akceptuje oświadczenie promotora pracy – poprzez kliknięcie w przycisk **ZATWIERDŹ**.

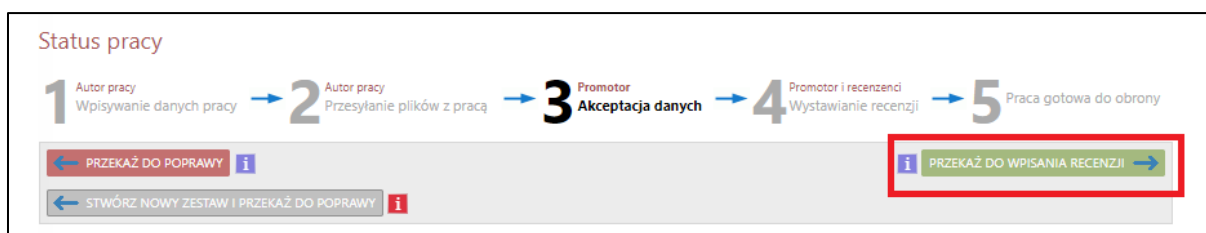
Oświadczenia promotorów

Oświadczam, że znam wyniki zawarte w raporcie z badania antyplagiatowego wykonanego w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i stwierdzam, że praca spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o uzyskanie tytułu zawodowego.

ZATWIERDŹ

Rysunek 18. Oświadczenie.

- b. Akceptuje wprowadzone informacje i załączniki i przekazuje pracę do wystawienia recenzji – w tym celu należy kliknąć zielony przycisk **Przekaz do wpisania recenzji**. O tej operacji system poinformuje mailowo recenzentów, którzy jednocześnie otrzymują w systemie zadanie wypełnienia recenzji.



Rysunek 19. Przekazanie pracy do wpisania recenzji.

3. Jeżeli na podstawie raportu z badania pracy dyplomowej uzyskanego z systemu JSA promotor uzna, że praca nie została przygotowana samodzielnie przez studenta, to promotor wnioskuje o zbadanie sprawy przez komisję dyscyplinarną ds. studentów. W wydrukowanym raporcie ogólnym z badania należy wtedy zaznaczyć ostatnią pozycję, podpisać i przekazać prodziekanowi ds. studenckich.

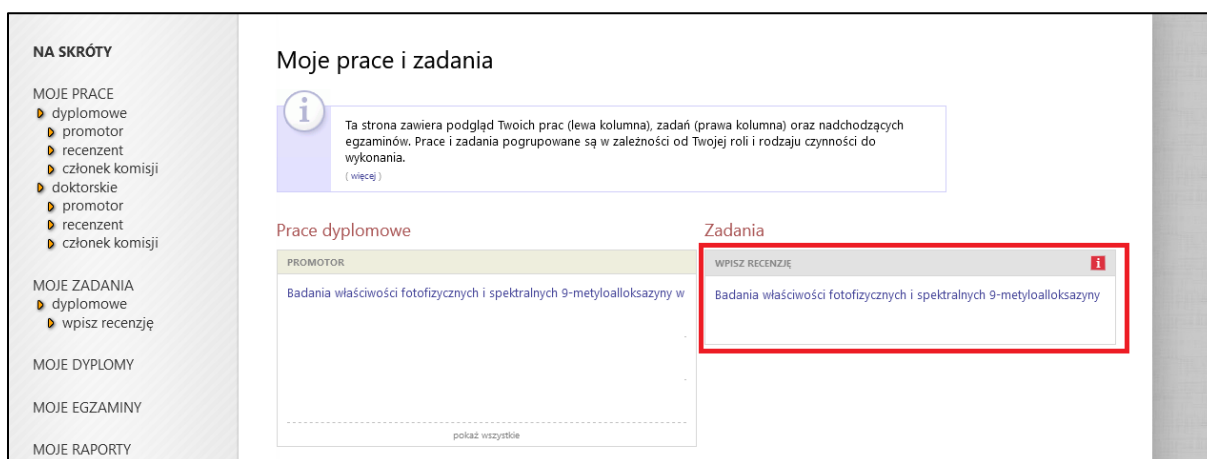
Pamiętaj! W powyższej sytuacji promotor nie wykonuje w systemie APD kolejnych kroków, tzn. nie przesyła pracy do recenzji.

4. Jeżeli na podstawie System dopuszcza również sytuację przekazania pracy do poprawy po sprawdzeniu pracy dyplomowej przez system JSA i otrzymaniu raportu z badania pracy. Jeżeli po otrzymaniu raportu z badania pracy promotor chce skierować pracę do poprawy przez studenta to

postępuje zgodnie z opisem – **Patrz Etap III 1**. Brak ograniczeń co do liczby przekazywania pracy do poprawy. System APD zapisuje wyłącznie ostatnią pracę dyplomową sprawdzoną przez system JSA i zapisuje raport z badania ostatniej pracy dyplomowej sprawdzonej przez system JSA.

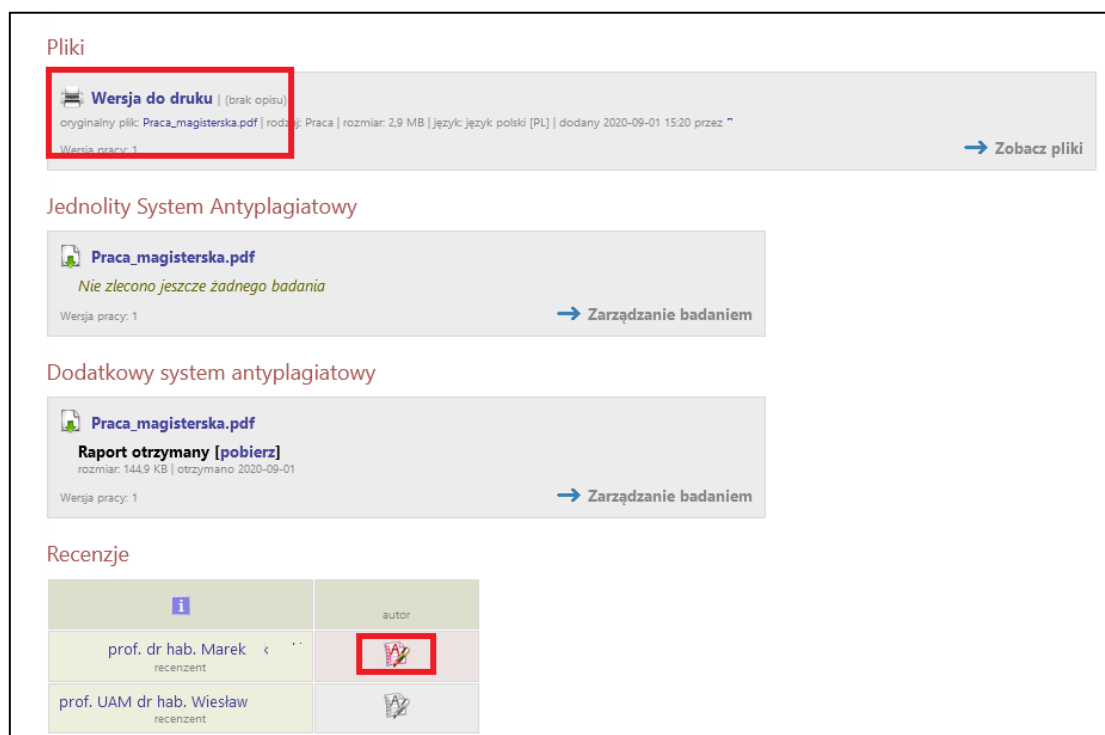
4. PROMOTOR I RECENZENT – WYSTAWIANIE RECENZJI

Aby przejść do zadania wpisywania recenzji należy kliknąć tytuł pracy wymienionej przy zadaniu **Wpisz recenzję** (aby zobaczyć pełną listę prac do wpisania recenzji należy wcześniej kliknąć na nazwę zadania **Wpisz recenzję**):



Rysunek 20. Wpisanie recenzji.

Pojawi się strona ze szczegółami pracy. Aby wypełnić recenzję należy kliknąć na czerwoną ikonkę znajdującą się przy nazwisku recenzenta w sekcji **Recenzje** znajdującej się pod informacjami o pracy:



Rysunek 21. Recenzje.

Na kolejnym ekranie pojawi się Szkic recenzji. Aby przejść do edycji recenzji należy kliknąć **Edytuj odpowiedzi**.

Id	Pytanie	Odpowiedź
1.	Czy treść pracy odpowiada tematowi określönemu w tytule?	brak odpowiedzi
2.	Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.	brak odpowiedzi
3.	Merytoryczna ocena	brak odpowiedzi
4.	Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie	brak odpowiedzi
5.	Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł	brak odpowiedzi
6.	Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisania pracy, spis rzeczy, odwołania)	brak odpowiedzi
7.	Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy)	brak odpowiedzi
8.	Inne uwagi	brak odpowiedzi
9.	Pracę oceniam jako	brak odpowiedzi
10.	Ocena pracy	brak

Rysunek 22. Edycja odpowiedzi.

Otworzy się strona z możliwością wpisywania tekstu pod każdym z pytań.

Podczas edycji recenzji można zapisać zmiany klikając **Zapisz**. Dodatkowo co 60 sekund automatycznie zapisywana jest wersja robocza.

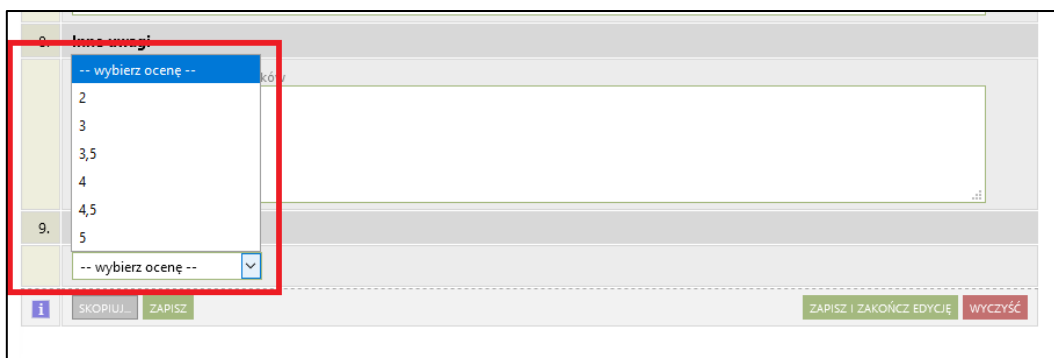
Treść recenzji

Wszystkie pola są wymagane

Id	Pytanie	Limit znaków	Wprowadzono znaków	Wprowadzony tekst
1.	Czy treść pracy odpowiada tematowi określönemu w tytule?	Limit 1000	wprowadzono 227 znaków	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur tristique, enim in blandit sagittis, orci tortor hendrerit libero, gravida vehicula velit ante at turpis. Suspendisse et nisi quis elit scelerisque ullamcorper.
2.	Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.	Limit 1000	wprowadzono 208 znaków	Maecenas ultrices bibendum eros vitae auctor. Etiam lacinia pretium dictum. Donec pulvinar commodo sem, nec consectetur sapien accumsan elementum. Maecenas pulvinar porta est, ut trincidunt nunc suscipit eget.

Rysunek 23. Edycja recenzji.

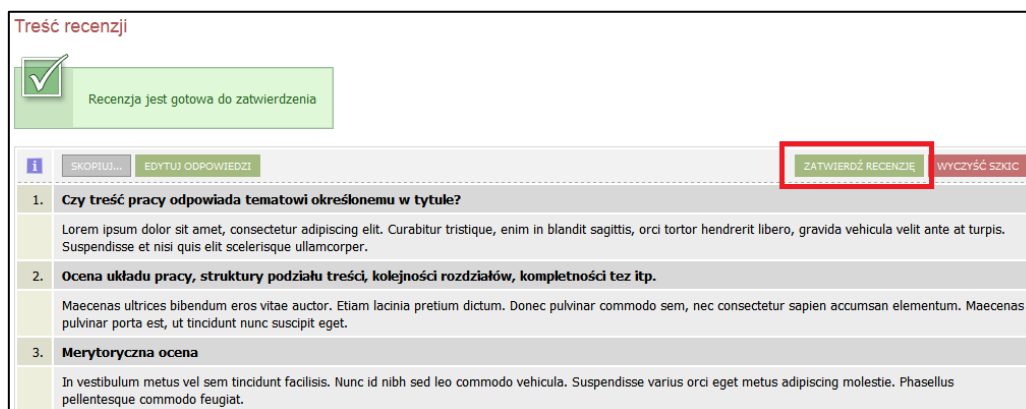
W ostatniej pozycji recenzji, recenzent wystawia ocenę pracy dyplomowej.



Rysunek 24. Ocena pracy.

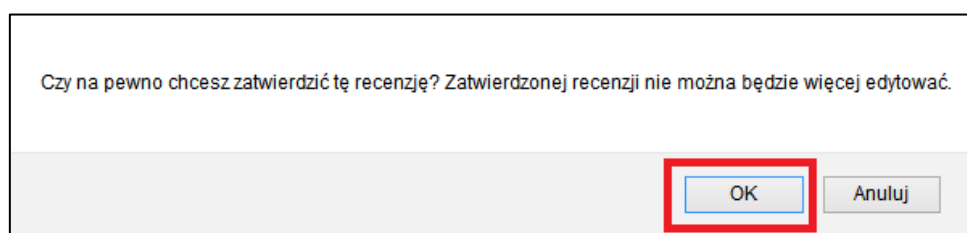
Aby zakończyć edycję recenzji należy kliknąć **Zapisz i zakończ edycję** – zmiany zostaną zapisane i pojawi się ekran **Szkic recenzji**. Do momentu ostatecznego zatwierdzenia recenzji można powrócić do edycji recenzji klikając **Edytuj odpowiedź**.

Kiedy zostaną udzielone odpowiedzi na wszystkie pytania recenzję należy zatwierdzić klikając **Zatwierdź recenzję**:



Rysunek 25. Akceptacja recenzji.

Zatwierdzonej recenzji nie będzie można więcej edytować dlatego operację tę należy potwierdzić:



Rysunek 26. Komunikat.

Po wypełnieniu recenzji przez recenzenta i promotora praca automatycznie zmienia status na **Praca gotowa do obrony**.

DRUKOWANIE RECENZJI

Promotor i recenzent nie drukują recenzji i nie przekazują ich do BOS.