

# Proces dyplomowania studenta

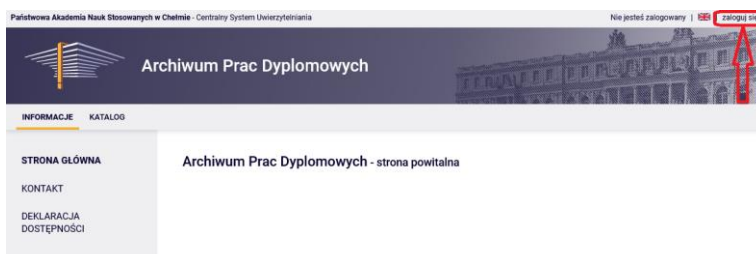
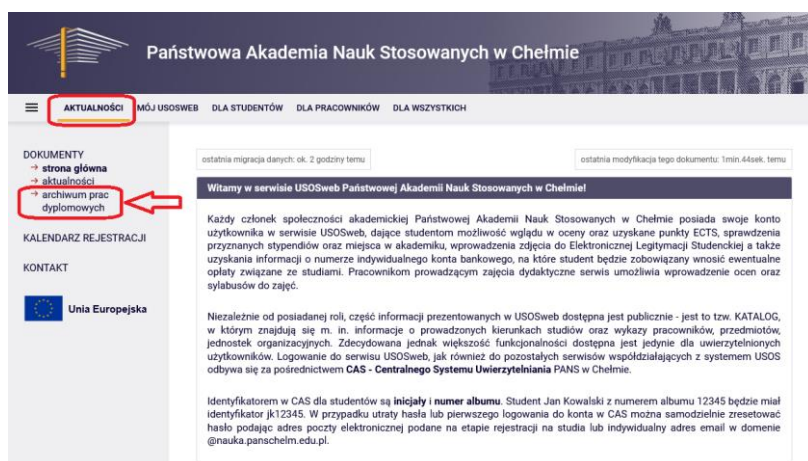
## Instrukcja dla promotora i recenzenta.

### 1. LOGOWANIE

Logowanie do systemu APD odbywa się przez USOSweb -> Aktualności -> Dokumenty-> Archiwum Prac Dyplomowych lub pod bezpośrednim adresem: <https://apd.panschelm.edu.pl> dostępnym również na stronie głównej uczelni w zakładce „Pracownik” -> APD. Do zalogowania należy użyć danych takich samych jak do USOSweb. W każdym momencie można ustanowić nowe hasło do systemu zgodnie z instrukcją USOSweb.

**UWAGA!** System APD nie umożliwia dokonywania wyłączeń fragmentów treści pracy, które mogą być pomijane przy weryfikacji w systemie antyplagiatowym.

Taką funkcjonalność zapewnia jedynie system antyplagiatowy JSA. W celu uzyskania dostępu do JSA prosimy o kontakt z Centrum Informatycznym PANS w Chełmie: e-mail: [ci@panschelm.edu.pl](mailto:ci@panschelm.edu.pl)



Identyfikator  
Hasło  
Zaloguj się Ustaw nowe hasło

Pomoc  
Deklaracja dostępności

## 2. Podgląd i weryfikacja prac dyplomowych.

Po zalogowaniu się do APD wchodzimy w zakładkę „Moje APD”. Na ekranie głównym widoczne są 2 kafelki: „Prace dyplomowe” oraz „Zadania”. W sekcji „Zadania” klikamy w temat pracy studenta.

Po wybraniu tematu pojawi się strona pracy, z widocznym u góry paskiem postępu, który informuje o kolejnych etapach, na których znajduje się praca. Do każdego etapu przyporządkowana jest osoba, która w danym etapie musi wykonać pewne działania.

Celem obsługi pracy w APD jest przejście od etapu 1 do etapu 5.

Zadania studenta znajdują się na etapie 1 i 2, natomiast zadania opiekuna pracy (promotora) rozpoczynają się od etapu 3, a recenzenta od etapu 4.

Aktualny etap, na którym znajduje się praca jest wyraźnie wyróżniony, wraz z informacją, po czyjej stronie jest aktualne zadanie związane z pracą.

Status pracy



W systemie wyróżnia się następujące **etapy**:

1. Wpisywanie danych pracy (Student)
2. Przesyłanie plików z pracą (Student)
3. Akceptacja danych (Promotor)
4. Wystawianie recenzji (Promotor i **Recenzenci – str. 6 pkt. 4**)
5. Praca gotowa do obrony – oznacza koniec pracy w systemie APD

### Karty

Strona z informacjami o pracy została podzielona na 6 kart:

1. Informacje o pracy
2. Pliki
3. Antyplagiat
4. Recenzenci
5. Recenzje
6. Historia zmian

Każda z nich zawiera informacje lub pozwala na wykonanie czynności związanych z obsługą pracy, w zależności od etapu, na którym znajduje się praca. Karty należy odkrywać, przechodząc bezpośrednio do każdej z nich, poprzez kliknięcie w tytuł karty.



### 3. Zatwierdzanie pracy przez promotora.

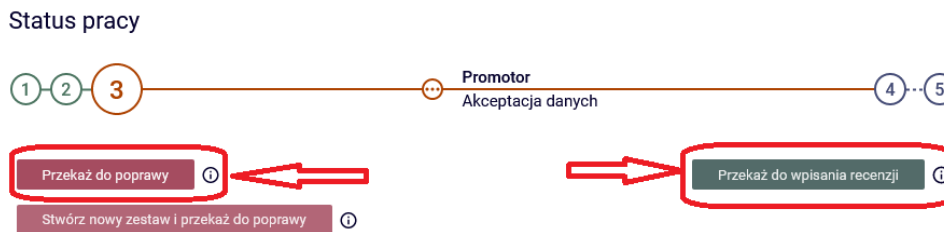
Po wybraniu pracy – kliknięciu w temat pracy w ramce „zadania”, przechodzimy do danych szczegółowych pracy, która wymaga zatwierdzenia.

W pierwszym kroku promotor ma obowiązek zweryfikować w zakładce „Informacje o pracy”:

- tytuł pracy po polsku i angielsku (w przypadku, gdy praca pisana jest w języku angielskim, to jest tylko jedna wersja językowa),
- streszczenie w języku polskim (uzgodnione pomiędzy promotorem a studentem),
- streszczenie w języku angielskim, **nd.** (nie dotyczy),
- słowa kluczowe w języku polskim (uzgodnione pomiędzy promotorem a studentem),
- słowa kluczowe w języku angielskim, **nd.** (nie dotyczy).

**UWAGA!** Streszczenie pracy będzie widoczne w publicznym katalogu prac dyplomowych, dostępnym dla wszystkich użytkowników APD.

Status pracy












Przełącz do poprawy ⓘ

Przełącz do wpisania recenzji ⓘ

Stwórz nowy zestaw i przełącz do poprawy ⓘ

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

Język pracy:	polski [PL]		
Tytuł:	 Przykładowy temat pracy	 nd	
Autor:	E N	  	
	licencjat na programie BW-SL6		
	Data egzaminu dyplomowego: brak		
Promotor pracy:	dr H		
Jednostka organizacyjna:	Instytut Matematyki i Informatyki		
Streszczenie:	 nd	 (brak)	
Słowa kluczowe:	 nd	 (brak)	
Osoba pisząca recenzje:	dr H		
Status pracy:	ⓘ	Akceptacja przez promotora zmian dokonanych przez autora pracy	
Status archiwizacji:	ⓘ	Do archiwizacji	

Oświadczenie autora: B N **ZATWIERDZONE** 2024-02-22 14:48 pokaż

Jeśli zostaną zauważone niezgodności należy cofnąć pracę do poprawy przez studenta za pomocą przycisku „Przełącz do poprawy”.

Jeśli wszystkie zawarte informacje o pracy są zgodne, przechodzimy do zakładki „Pliki”.

### Status pracy



Przełącz do poprawy ⓘ

Przełącz do wpisania recenzji ⓘ

Stwórz nowy zestaw i przełącz do poprawy ⓘ

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

**Wersja do druku** | Praca inżynierska - Adam Nowak  
oryginalny plik: Praca\_dyplomowa\_LIC\_.pdf | rodzaj: Praca | rozmiar: 567,2 KB | język: polski [PL] | dodany 2024-02-22 15:06 przez

Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)

W zakładce „Pliki” można sprawdzić wgraną przez studenta ostateczną wersję pracy oraz pliki dodatkowe, jeśli stanowią wymagane załączniki do pracy. Weryfikujemy czy wgrana praca jest pracą właściwą i poprawną. Aby pobrać pracę należy kliknąć w „Zobacz pliki” a następnie „Wersja do druku”.

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	<b>Wersja do druku</b> Praca inżynierska - oryginalny plik: Praca_dyplomowa_LIC_.pdf   rodzaj: Praca   rozmiar: 567,2 KB   język: polski [PL]   dodany 2024-02-22 15:06 przez Bartosz Nowicki   Link jednorazowy	<b>NIE</b>

Jeśli plik z pracą jest właściwy i poprawny przechodzimy do zakładki „Antyplagiat”.

### Status pracy



Przełącz do poprawy ⓘ

Przełącz do wpisania recenzji ⓘ

Stwórz nowy zestaw i przełącz do poprawy ⓘ

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

**Jednolity System Antyplagiatowy**

**Praca\_dyplomowa\_LIC**.pdf

Nie zlecono jeszcze żadnego badania

Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)

Zlecamy wykonanie raportu JSA przez przycisk „Zarządzanie badaniem -> Zleć Badanie”.

Ostatni zestaw	
1	<b>Praca_dyplomowa_LIC</b> .pdf Nie zlecono jeszcze żadnego badania <div style="text-align: right;">                     Język raportu: ⓘ polski ⓘ  </div>

Promotorowi wyświetla się informacja o statusie badania pracy, a w momencie wygenerowania raportu JSA promotor jest powiadamiany o tym mailowo. Po wygenerowaniu raportu i zapoznaniu się z jego treścią należy go zatwierdzić.

Jeśli po sprawdzeniu omówionych dotychczas elementów któryś z nich musi zostać skorygowany przez studenta, wybieramy przycisk „Przełącz do poprawy”. Następnie piszemy komentarz, w którym wyjaśniamy, co należy poprawić i klikamy „Zmień status”.

**Zmiana statusu**

Komentarz:

To trzeba poprawić!

Wpisz komentarz tłumaczący powód skierowania pracy do poprawy. Komentarz ten pojawi się w mailu powiadamiającym autorów o zmianie statusu pracy.

Anuluj Zmień status

**Uwaga!** Czasami zdarza się, że raport dłuższy czas jest w stanie oczekiwania. Należy wtedy kliknąć przycisk „zarządzanie badaniem”, a następnie „sprawdź status badania”.

Ostatni zestaw

1	<a href="#">Praca_dyplomowa_LIC</a> .pdf <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Badanie w toku ...</span>	Badanie może zająć od kilku minut do nawet kilku godzin. Gdy raport będzie gotowy, promotorzy pracy otrzymają powiadomienie w wiadomości e-mail. zlecone 2024-02-26 przez Hanna Elak
---	--	---

Sprawdź status badania

W przypadku, gdy wszystkie elementy są poprawnie wpisane i załączone, klikamy w przycisk „Zaakceptuj wynik badania” oraz zatwierdzamy treść oświadczenia promotora.

Ostatni zestaw

1	<a href="#">Praca_dyplomowa_LIC</a> .pdf <b>Badanie ukończone</b> zlecone 2024-02-26 przez Hanna Elak   zaktualizowane 2024-02-26 <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Raport ogólny [pobierz]</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Raport szczegółowy [pobierz]</span>	zlecone 2024-02-26 przez Hanna Elak   zaktualizowane 2024-02-26 zlecone 1,9 MB   otrzymane 2024-02-26
---	--	--

Aktualizuj dane pracy w raportach
Aktualizuj status badania i raporty
Zaakceptuj wynik badania

Oświadczam, że niniejsza praca przygotowana pod moim kierunkiem została zatwierdzona przeze mnie oraz w oparciu o otrzymany wynik badania w Jednolitym Systemie Antyplagiatowy (JSA) spełnia wymagania stawiane pod względem nieuprawnionych zapożyczeń. Wynik tego sprawdzenia pozwala na skierowanie pracy do dalszego postępowania o nadanie tytułu zawodowego.

Zatwierdź

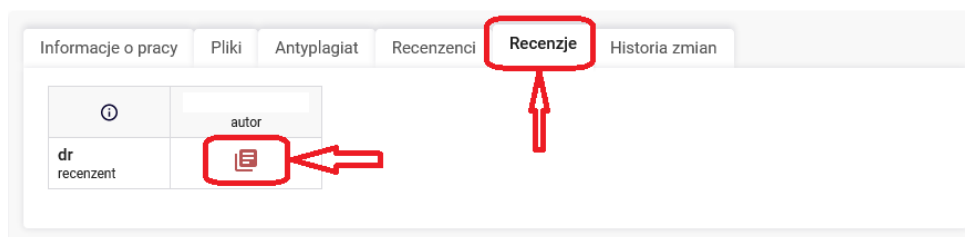
Przekazujemy pracę do recenzji

Status pracy

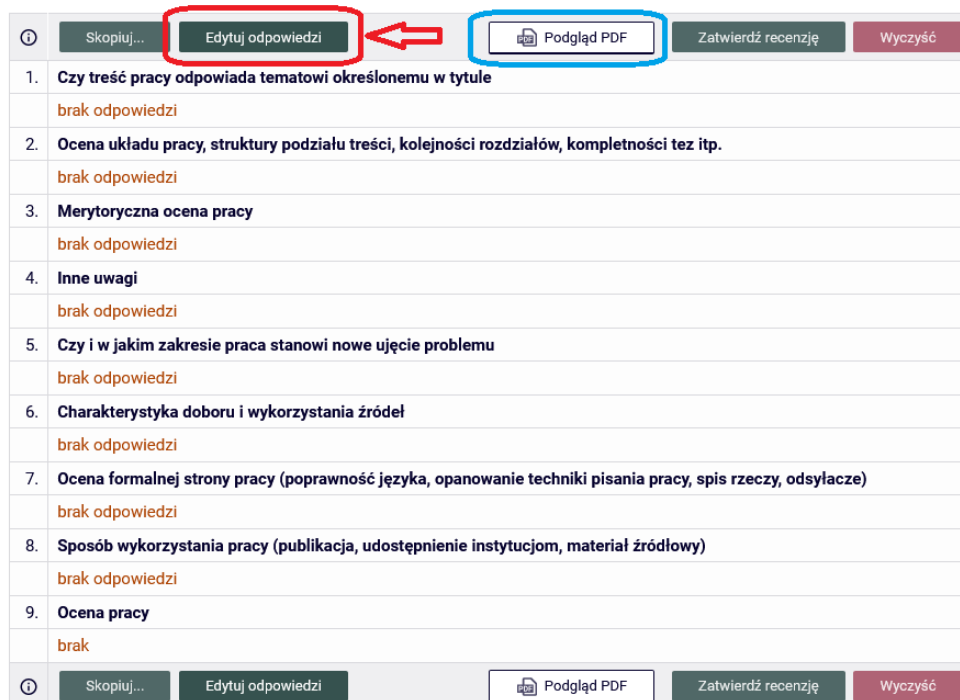


#### 4. Promotor i Recenzent – wystawianie recenzji.

Po zatwierdzeniu pracy przez promotora zarówno promotorowi jak i recenzentowi po wejściu do APD do zakładki „Moje prace” pojawi się zadanie „Wpisz recenzję pracy”. Po kliknięciu w temat pracy przechodzimy w zakładkę „Recenzje” a następnie w ikonę „Wpisz recenzję”.



Treść recenzji składa się z 9 punktów. Aby wypełnić recenzję należy kliknąć w przycisk „Edytuj odpowiedzi” i wypełnić wymaganą treścią wszystkie punkty. W dowolnym momencie mamy możliwość wygenerowania treści recenzji w postaci pliku PDF.



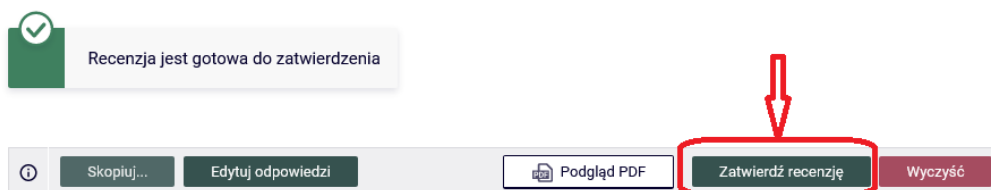
W trakcie edycji recenzji mamy do dyspozycji kilka przycisków:

- **Zapisz** – powoduje zapis wpisanych treści do recenzji (zalecane częste zapisywanie zawartości)
- **Zapisz i zakończ edycję** – powoduje zapis wpisanych treści do recenzji oraz opuszczenie trybu edycji
- **Wyczyść** – powoduje skasowanie wszystkich wpisanych treści w recenzji.
- **Skopiuj** – aktywny tylko w przypadku gdy autorów pracy jest więcej niż jeden, pozwala kopiować recenzję dla wielu autorów

Po wypełnieniu całości recenzji korzystamy z przycisku „Zapisz i zakończ edycję”.

Recenzję należy zatwierdzić (**najpóźniej na trzy dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego**) przyciskiem: „Zatwierdź recenzję”. Wówczas recenzja będzie widoczna dla studenta i pracownika dziekanatu. Po zatwierdzeniu recenzji nie ma już możliwości edytowania jej.

Treść recenzji



Ikona zatwierdzonych recenzji zmienia kolor na zielony.



Po udanym wypełnieniu i akceptacji recenzji praca dyplomowa przechodzi do ostatniego punktu 5 statusu – „Praca gotowa do obrony”.

**WYLOGUJ SIĘ** kończąc pracę w systemie, klikając na wyloguj się (prawy górny róg).