

Proces dyplomowania studenta

Instrukcja dla promotora i recenzenta

1. Wstęp – informacje o APD i JSA.

Proces dyplomowania Studenta odbywa się w module APD (Archiwum Prac Dyplomowych), który jest integralną częścią wdrożonego na uczelni systemu USOS. APD komunikuje się z systemem JSA (Jednolity System Antyplagiatowy). APD umożliwia studentowi zamieszczenie pracy dyplomowej, przesłanie do promotora i recenzenta, przesłanie przez promotora do JSA, odbiór i akceptację raportów JSA, wypełnienie recenzji oraz przygotowanie pracy do obrony.

System APD na dzień dzisiejszy nie umożliwia jednak **dokonywania wyłączeń** fragmentów treści pracy, które mogą być pomijane przy weryfikacji w systemie antyplagiatowym oraz analizy pod kątem wykorzystania **Sztucznej Inteligencji (SI)**. Taką funkcjonalność zapewnia jedynie system antyplagiatowy JSA. W uzasadnionych i podejrzanych przypadkach promotorzy zachęceni są żeby z takiej rozszerzonej analizy skorzystać. Promotorzy, którzy nie mają dostępu do JSA są proszeni o kontakt z Centrum Informatycznym PANS w Chełmie: e-mail: ci@panschelm.edu.pl. W innych przypadkach cały proces można obsłużyć w systemie APD.

← → ↻ <https://jsa.epi.org.pl/home/login> 110% ☆

🇬🇧 A A* A* A A A A

JSA JEDNOLITY SYSTEM ANTYPLAGIATOWY

🏠 AKTUALNOŚCI CZĘSTE PYTANIA BAZA WIEDZY HELPDESK OPI PIB **LOGOWANIE**

JEDNOLITY SYSTEM ANTYPLAGIATOWY

- Przeznaczony dla promotorów pisemnych prac jako wsparcie w analizie tekstu pod kątem naruszeń w prawie autorskim.
- Dostępny w każdej instytucji w Polsce uprawnionej do nadawania tytułu zawodowego lub stopnia naukowego.
- Zapewnia te same standardy algorytmu detekcji w każdej instytucji.
- Umożliwia dopasowanie parametrów do potrzeb jednostki.
- Nieodpłatny.

CZYTAJ WIĘCEJ

Zaloguj się

Login / E-mail (pole wymagane)

Hasło (pole wymagane)

ZALOGUJ

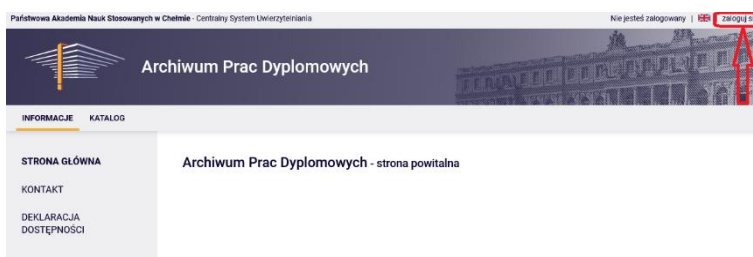
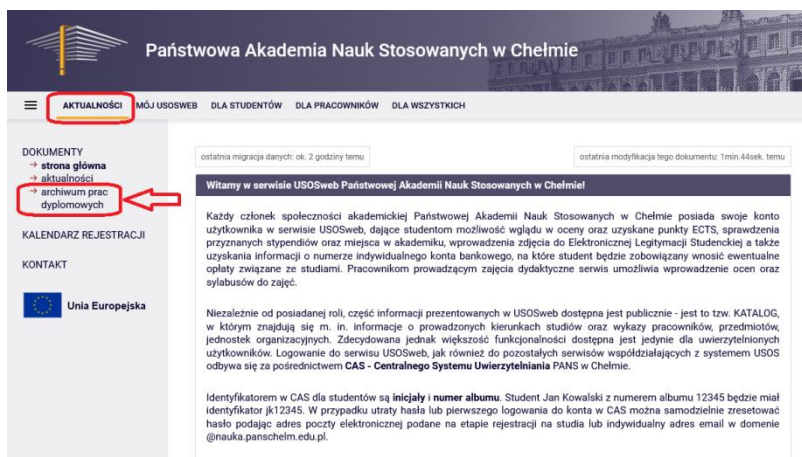
Nie pamiętasz hasła?

Dla administratora

OPIPIB CENTRALNE LOGOWANIE OPI PIB

2. Logowanie do APD

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.



Identyfikator

Hasło

Zaloguj się Ustaw nowe hasło

Pomoc
Deklaracja dostępności

3. 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**:

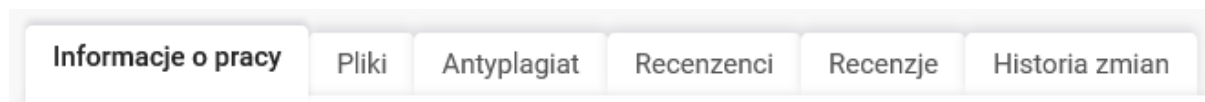
1. Wpisywanie danych pracy (Student)
2. Przesyłanie plików z pracą (Student)
3. Akceptacja danych (Promotor)
4. Wystawianie recenzji (Promotor i **Recenzenci – str. 6 pkt. 4**)
5. Praca gotowa do obrony – oznacza koniec pracy w systemie APD

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.



4. Zatwierdzanie pracy przez promotora.

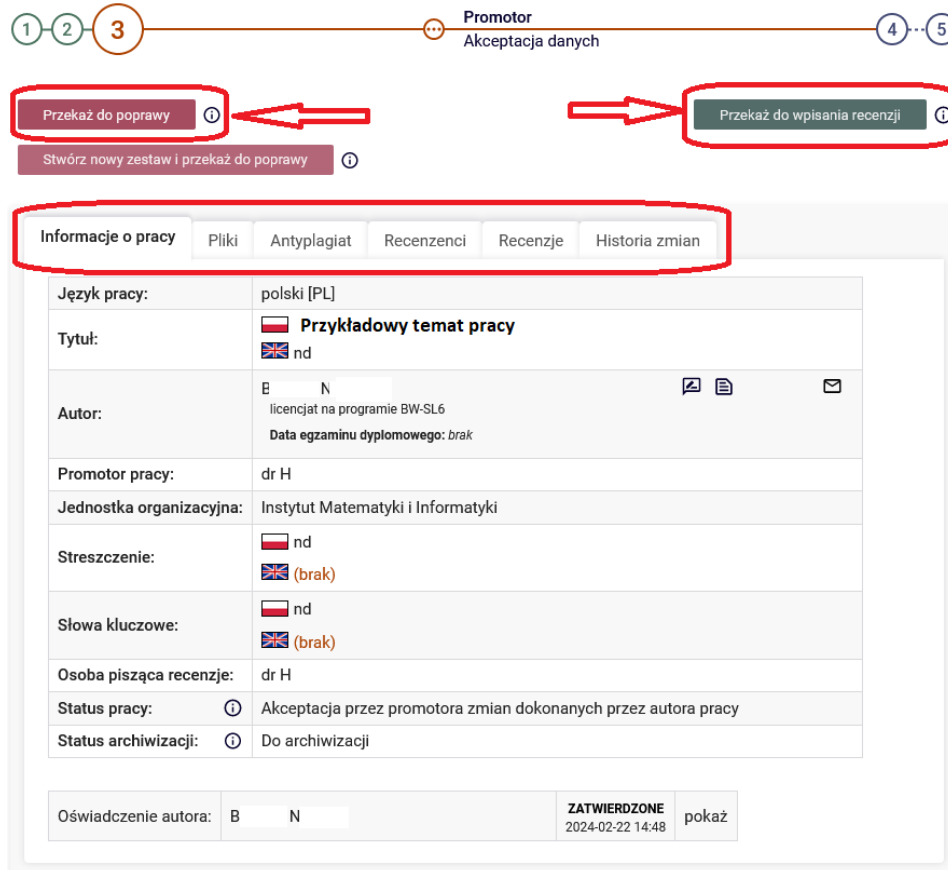
Po wybraniu pracy – kliknięciu w temat pracy w ramce „zadania”, przechodzimy do danych szczegółowych pracy, która wymaga zatwierdzenia.

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



The screenshot shows the 'Status pracy' (Work Status) section. At the top, a progress bar indicates the current stage: 'Promotor Akceptacja danych' (Promotor Data Acceptance), which is step 3 in a sequence of 5 steps. Below the progress bar, two buttons are highlighted with red boxes and arrows: 'Przełącz do poprawy' (Switch to correction) and 'Przełącz do wpisania recenzji' (Switch to review entry). Below these buttons is a button labeled 'Stwórz nowy zestaw i przełącz do poprawy' (Create new set and switch to correction). The main content area is a tabbed interface with the following tabs: 'Informacje o pracy' (Work Information), 'Pliki' (Files), 'Antyplagiat' (Plagiarism), 'Recenzenci' (Reviewers), 'Recenzje' (Reviews), and 'Historia zmian' (Change History). The 'Informacje o pracy' tab is active and displays the following information:

Język pracy:	polski [PL]
Tytuł:	Przykładowy temat pracy nd
Autor:	B 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

At the bottom of the page, there is a section for the author's statement:

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”.

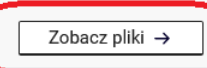
Status pracy




[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	 Wersja do druku 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	NIE


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

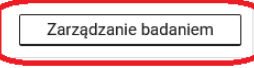
Status pracy



[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	 Praca_dyplomowa_LIC .pdf Nie zlecono jeszcze żadnego badania	Język raportu: ⓘ polski 
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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”.

✓
Zaktualizowano status badania

Ostatni zestaw

1	Praca_dyplomowa_LIC .pdf	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Badanie w toku ...</div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">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</p>
---	------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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	Praca_dyplomowa_LIC .pdf	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Badanie ukończone</div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">złożone 2024-02-26 przez [imię] zaktualizowane 2024-02-26</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">Raport ogólny [pobierz]</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">Raport szczegółowy [pobierz]</div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">rozmiar: 1,9 MB otrzymane 2024-02-26</p>
---	------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.

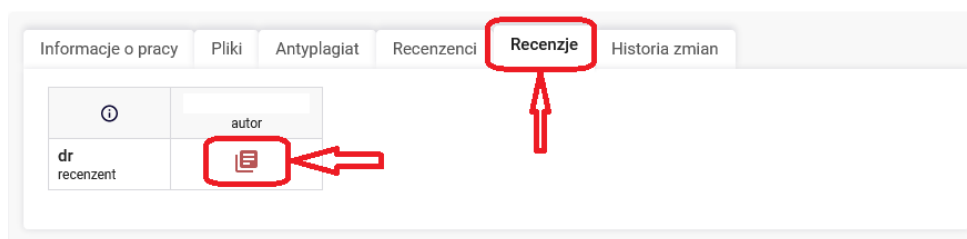
Zatwierdź

Przekazujemy pracę do recenzji



5. 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.

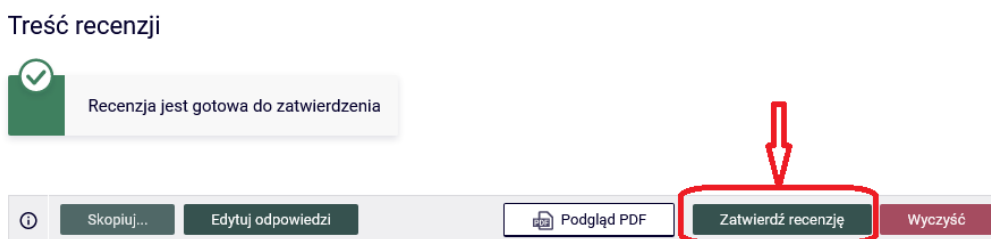
1.	Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule
	brak odpowiedzi
2.	Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.
	brak odpowiedzi
3.	Merytoryczna ocena pracy
	brak odpowiedzi
4.	Inne uwagi
	brak odpowiedzi
5.	Czy i w jakim zakresie praca stanowi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

W trakcie edycji recenzji mamy do dyspozycji kilka przycisków:

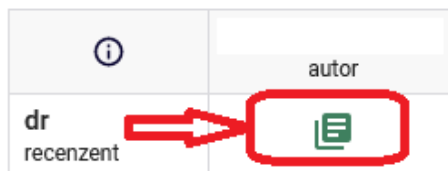
- **Zapisz** – powoduje zapis wpisanych treści do recenzji (zalecane częste zapisywanie zawartości)
- **Zapisz i zakończ edycję** – powoduje zapis wpisanych treści do recenzji oraz opuszczenie trybu edycji
- **Wyczyść** – powoduje skasowanie wszystkich wpisanych treści w recenzji.
- **Skopiuj** – aktywny 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.



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).

6. JSA - Analiza SI (Sztuczna Inteligencja)

Wraz z dynamicznym rozwojem SI autorzy różnych prac coraz chętniej sięgają po narzędzia służące do generowania tekstu. Narzędzia oparte o sztuczną inteligencję są w stanie stworzyć naturalnie brzmiący tekst. Tak ważnym więc staje się możliwość odróżnienia tekstu napisanego przez człowieka od prawdopodobnie wygenerowanego automatycznie. JSA zapewnia nową funkcjonalność mającą na celu zidentyfikowanie fragmentów, które prawdopodobnie zostały wygenerowane przez narzędzia korzystające ze sztucznej inteligencji.

Informujemy jednocześnie, że korzystanie z analizy użycia SI jest nieobowiązkowe i obejmuje tylko takie badania, dla których przy zakładaniu metryki zdefiniowano odpowiednią opcję.

Analiza użycia SI (sztucznej inteligencji) jest sekcją, która jest dostępna w Raporcie z badania tylko dla użytkowników z przypisaną rolą Promotor. Podczas zakładania badania można wskazać, żeby załączone pliki były zbadane pod kątem wykorzystania narzędzi korzystających ze sztucznej inteligencji. Sekcja analizy użycia SI będzie dostępna tylko dla takich badań, przy zakładaniu których została wskazana ta opcja. Można to zrobić zaznaczając „checkbox” Analiza SI, podczas zlecenia nowego badania w JSA.

Instytucja: PAŃSTWOWA AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH... Zalogowany: Dariusz Huszcz WYLOGUJ

JSA JEDNOLITY SYSTEM ANTYPLAGIATOWY

AKTUALNOŚCI CZĘSTE PYTANIA BAZA WIEDZY HELPDESK OPI PIB **BADANIA**

Użytkownicy < > Badania > Nowe badanie

Badania

Statystyki

Ustawienia

Profil

Nowe badanie

Tytuł / Język Autorzy Promotorzy / Recenzenci Pliki i ustawienia badania

Tytuł pracy (pole wymagane) *

Praca testowa

Język pracy (pole wymagane) *

polski

Zbadaj przetłumaczony tekst

Analiza SI

← WRÓĆ ZAPISZ METRYKĘ NASTĘPNY KROK