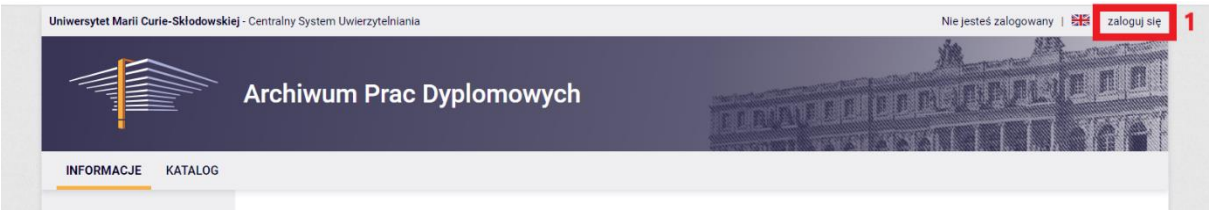
Jak wgrać pracę dyplomową do systemu APD?

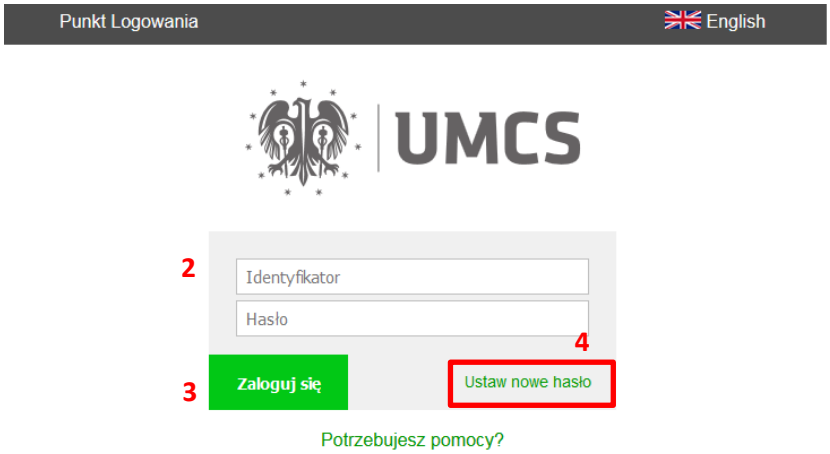
Instrukcja dla autorów prac dyplomowych

Logowanie

Dostęp do systemu APD możliwy jest pod adresem: https://apd.umcs.pl/



Logowanie odbywa się poprzez Punkt Logowania.



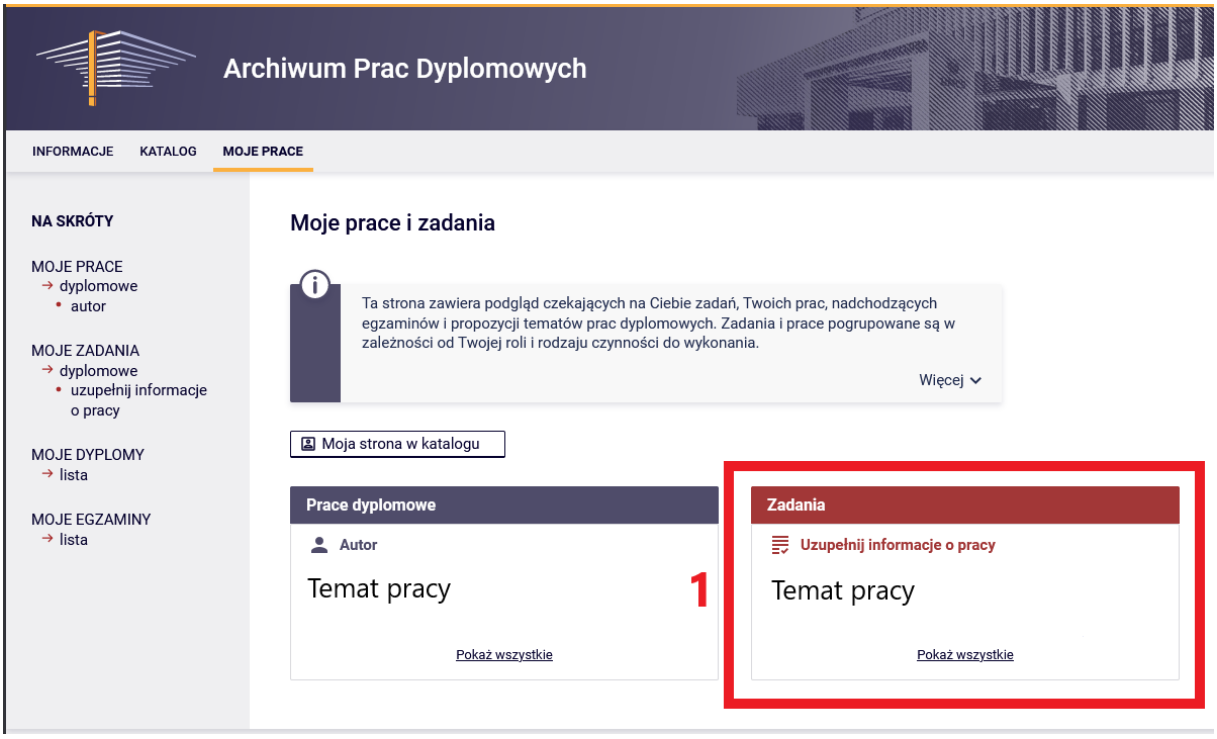
Należy w nim wpisać swój (2) **Identyfikator** oraz **Hasło** oraz kliknąć przycisk (3) **Zaloguj się.** Identyfikatorem w systemie APD jest **zawsze numer albumu poprzedzony literką s** (np. s000000).

Jeżeli posiadamy hasło ustalone dla systemu eduroam lub USOSweb należy je wykorzystać. Jeżeli **nie pamiętamy starego hasła lub chcemy ustalić nowe hasło**, należy wybrać przycisk **Ustaw nowe hasło (4)** oraz postąpić zgodnie z dalszymi wskazówkami.

Jeżeli posiadamy hasło ustalone dla systemu eduroam lub USOSweb należy je wykorzystać. Jeżeli **nie pamiętamy starego hasła lub chcemy ustalić nowe hasło**, należy wybrać przycisk **Ustaw nowe hasło** oraz postąpić zgodnie z dalszymi wskazówkami.

Przebieg procesu archiwizacji

Po zalogowaniu pojawi się ekran „Moje prace i zadania”, należy przejść do sekcji zadań i kliknąć na temat swojej pracy.



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.

W systemie wyróżnia się następujące etapy:

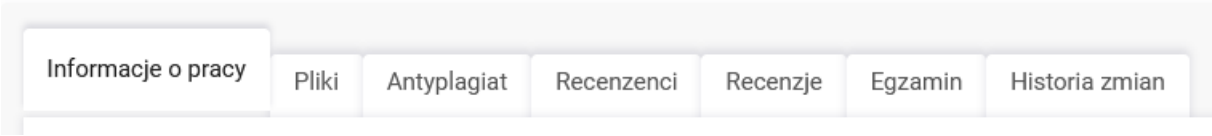
1. **Wpisywanie danych pracy (Autor pracy)**
2. **Przesyłanie plików z pracą (Autor pracy)**
3. Akceptacja danych (Kierujący pracą)
4. Wystawianie recenzji (Kierujący pracą i recenzenci)
5. Praca gotowa do obrony – oznacza koniec pracy w systemie APD

Karty

Strona z informacjami o pracy została podzielona na 7 kart:

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

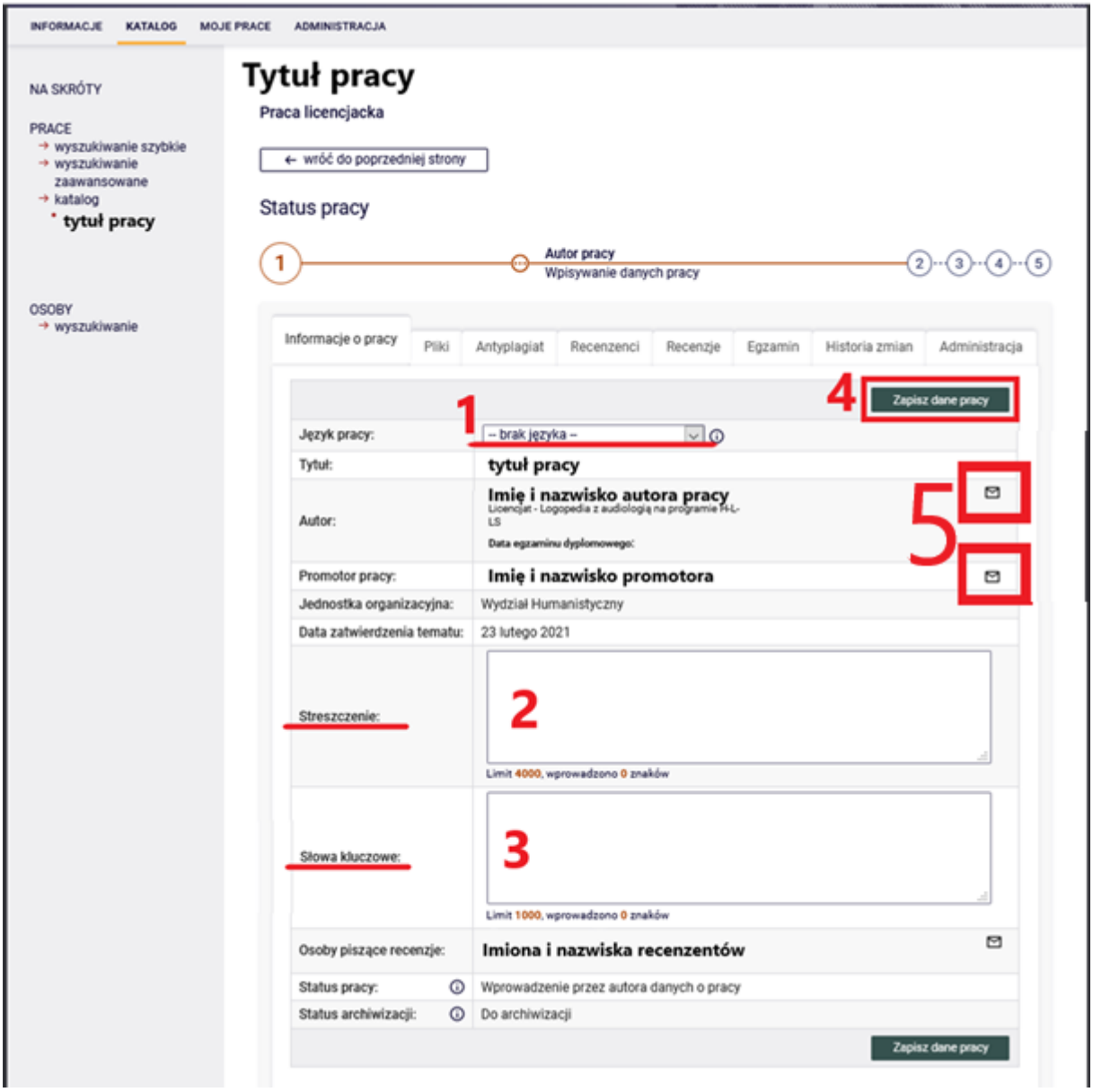
Każda z nich zawiera informacje lub pozwala na wykonanie czynności związanych z obsługą pracy, w zależności od etapu, na którym znajduje się praca. Karty należy odkrywać, przechodząc bezpośrednio do każdej z nich, poprzez kliknięcie w tytuł karty.



Etap 1. Wpisywanie danych pracy

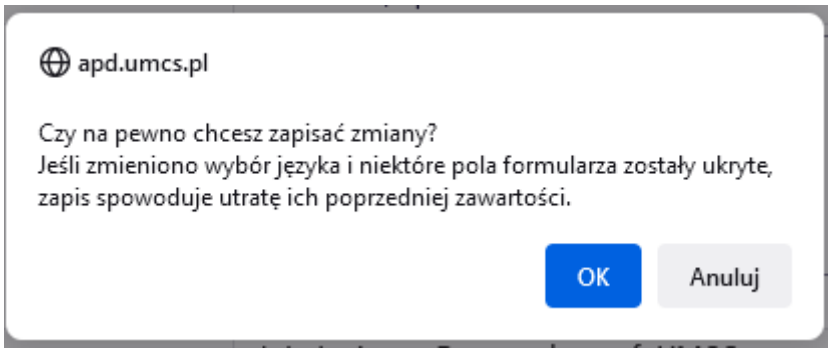
Zadaniem autora pracy jest uzupełnienie danych pracy w systemie APD. Ma on za zadanie wybrać język (1) w jakim napisano pracę, a następnie wpisać w tym języku streszczenie pracy (2) do 4 tys. znaków oraz słowa kluczowe (3) do 1 tys. znaków, powinny zostać podane w mianowniku liczby pojedynczej oraz oddzielone przecinkami. Aby przejść do kolejnego etapu autor pracy musi zapisać dane pracy (4).

UWAGA! Streszczenie pracy będzie widoczne w publicznym katalogu prac dyplomowych, dostępnym dla wszystkich użytkowników APD – jego treść należy uzgodnić z promotorem pracy.



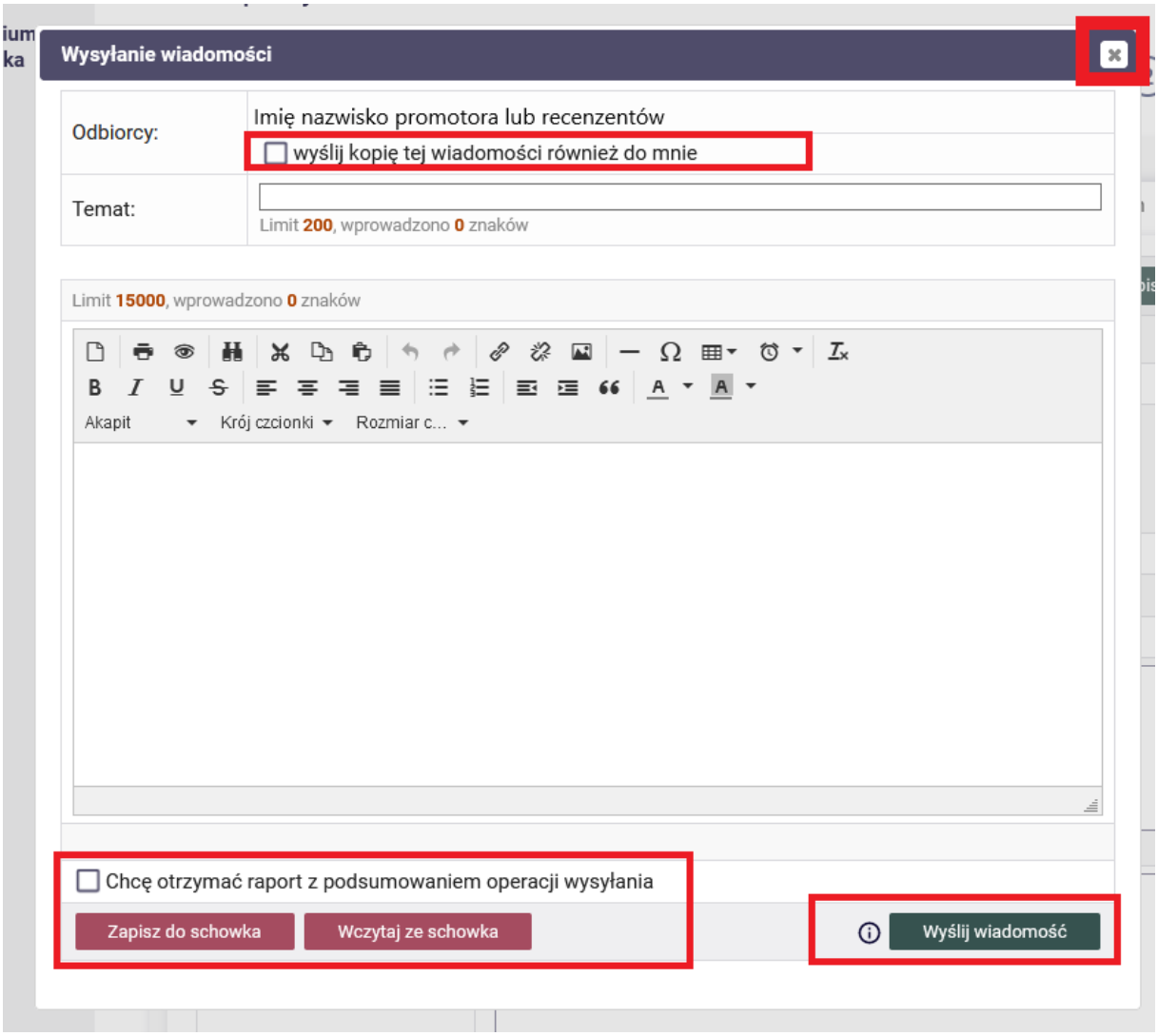
Zapisywanie zmian

Po wpisaniu wszystkich danych należy zapisać klikając przycisk Zapisz dane pracy (4) znajdujący się powyżej i poniżej formularza. Po jego naciśnięciu pojawi się komunikat ostrzegający o konsekwencjach tego działania i wymagający ponownego potwierdzenia zapisu zamiany.



Wysyłanie wiadomości do recenzentów

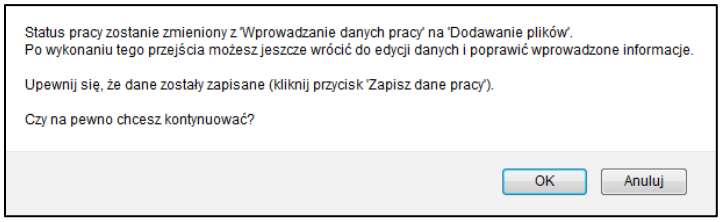
Na każdym etapie pracy w APD student/doktorant ma możliwość wysłania wiadomości do recenzentów (5), w tym do promotora, który również wstawia recenzję. Wiadomość można wysłać klikając w ikonę



Przechodzenie do kolejnego etapu

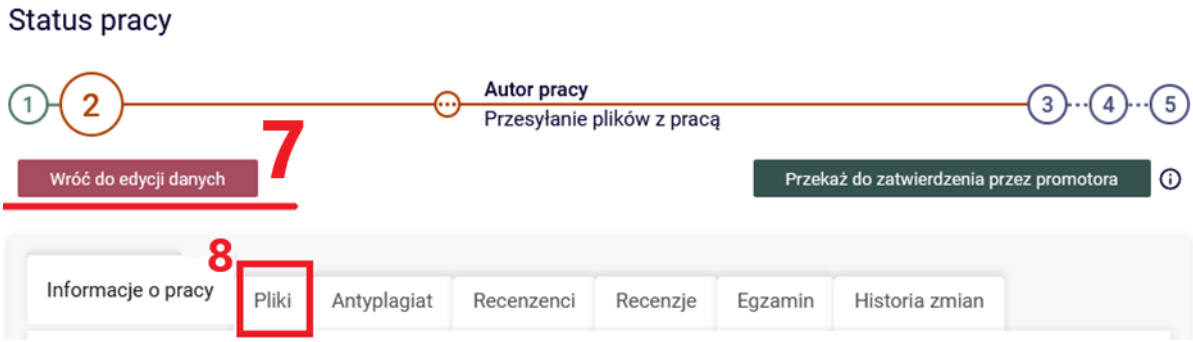
Student/doktorant po podaniu wszystkich informacji i zapisaniu danych pracy przyciska (6): przejdź do dodawania plików i tym samym kończy 1 etap.

Po naciśnięciu przycisku pojawi się komunikat potwierdzający wykonaną operację.

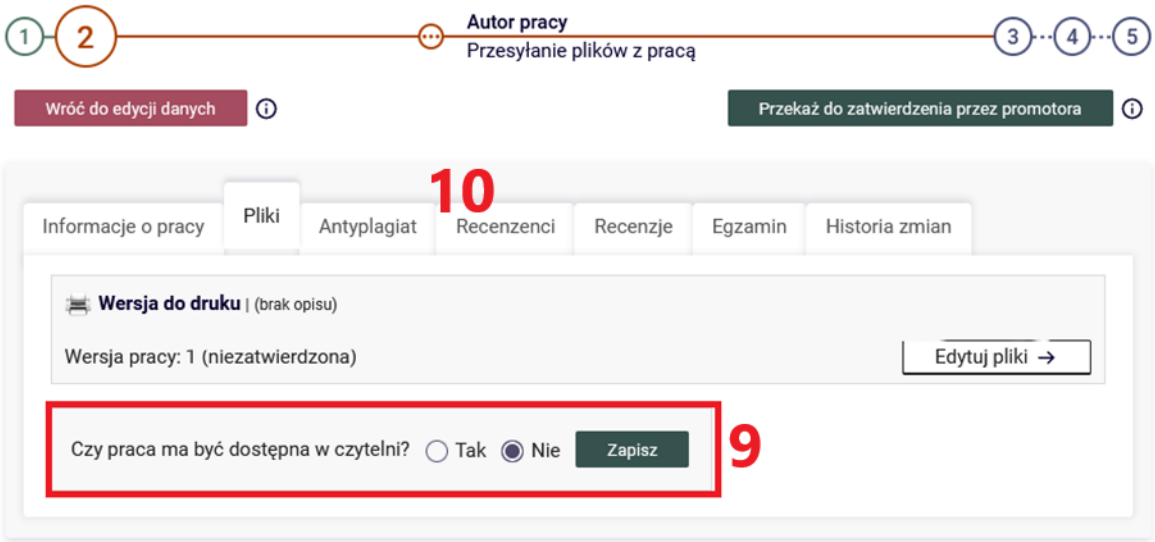


Etap 2. Przesyłanie plików z pracą

Na tym etapie pracy student/doktorant ma za zadanie wgrać pliki z pracą dyplomową. Nie ma już możliwości wprowadzenia zmian do streszczenia, słów kluczowych i języka w którym została napisana praca. Aby to zrobić należy kliknąć: wróć do danych pracy (7). Spowoduje to powrót do etapu 1. Aby wgrać pliki należy przejść na kartę „Pliki" (8).



Student/doktorant ma również obowiązek odpowiedzi na pytanie: Czy praca ma być dostępna w czytelni?(9). Jeżeli praca musi zostać oddana do dziekanatu w formie drukowanej należy zaznaczyć odpowiedź „Tak" , jeżeli praca nie jest drukowana należy zaznaczyć odpowiedź „Nie". Po zaznaczeniu odpowiedzi należy kliknąć zapisz. Autor pracy widzi również kto jest recenzentem (10) jego prac. Ikony są zaznaczone na szaro ponieważ recenzenci nie otrzymali jeszcze pracy do oceny.



UWAGA! Przed wgraniem pliku z pracą do APD, należy upewnić się, że plik jest prawidłowy i stanowi wersję pracy uzgodnioną z opiekunem pracy (promotorem) podczas seminarium dyplomowego.

Szczególną uwagę należy zwrócić na stronę tytułową pracy:

– czy została dodana do pracy?

- czy jest zgodna z szablonem obowiązującym na Wydziale?

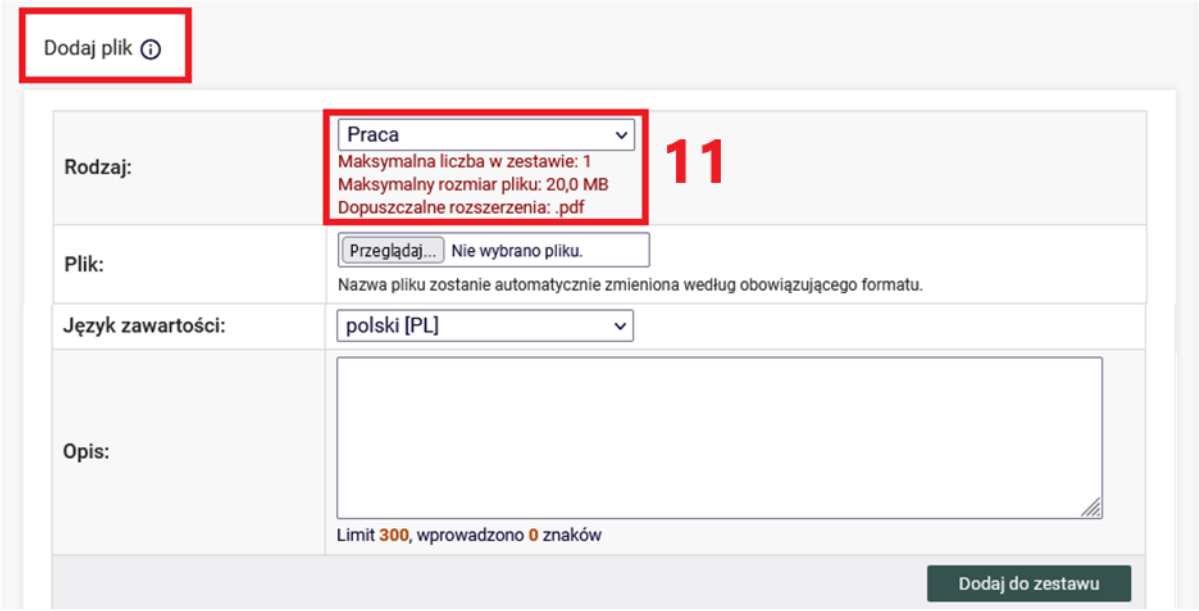
- czy zawarte na niej informacje dotyczące autora pracy, tytułu, kierunku studiów, Wydziału, opiekuna pracy (promotora) itp. są prawidłowe?

Jeśli błędy w pliku z pracą zostaną zauważone kiedy praca będzie na etapie 4 lub 5 (wystawienie recenzji/praca gotowa do obrony), będzie konieczne cofnięcie pracy do etapu 1 oraz ponowna weryfikacja Jednolitym Systemem Antyplagiatowym, co może skutkować przesunięciem terminu obrony pracy dyplomowej.

Dodawanie plików

Krok 1

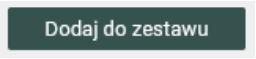
Aby dodać pliki należy kliknąć przycisk: dodaj pliki (11). Po jego naciśnięciu nastąpi przeniesienie do okna: pliki związane z pracą, która zawiera informacje związane z pracą oraz okno umożliwiające oddanie pliku.



Krok 2. Dodawanie pracy dyplomowej

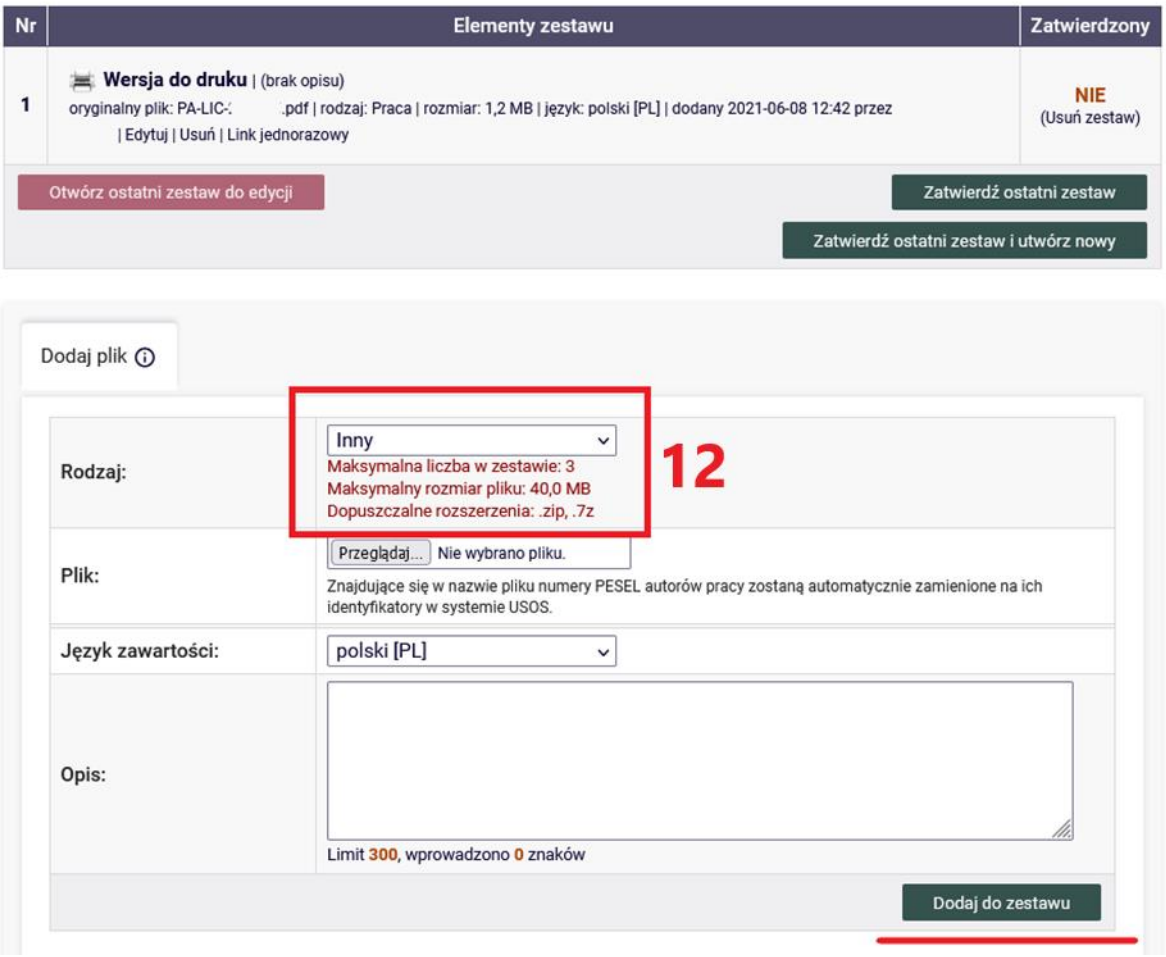
Należy wgrać wersję elektroniczną pracy dyplomowej przygotowaną w postaci jednego pliku w formacie PDF, o rozmiarze nieprzekraczającym **20 MB**.

Plik z pracą powinien mieć nazwę w formacie: [kod wydziału]-[rodzaj dyplomu (LIC,MGR,INZ,DR)]-[numer albumu studenta]-[rok obrony w formacie rrrr], np. A-MGR-123456-2015

Po wybraniu pliku z komputera należy kliknąć przycisk: 

Krok 3. Dodawanie załączników do pracy dyplomowej

Jeśli praca posiada załączniki również należy umieścić je w systemie w postaci skompresowanego archiwum. Dopuszczalne rozszerzenia to ZIP, TAR.BZ2, 7Z. Należy z rozwijanej listy wybrać: inne (12), po czym wybrać plik i dodać go do zestawu. Maksymalna wielkość załączników to **40 MB**.

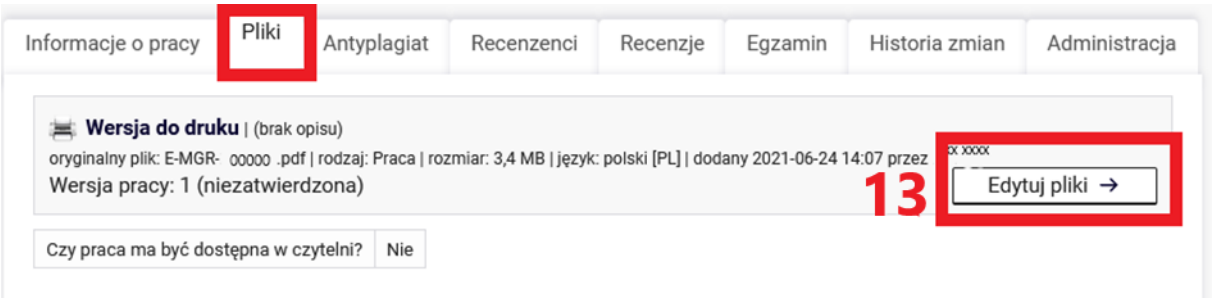


Krok 4. Powrót do strony podstawowej

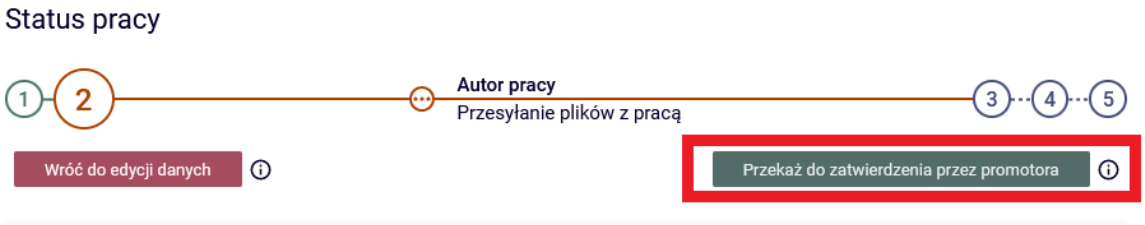
Po zakończeniu dodawania wszystkich plików na górze strony należy kliknąć ← wróć do pracy .

Student/doktorant na tym etapie może cały czas edytować/dodawać/zmieniać wgrane pliki (13). Może również pobrać swoją pracę w wersji do dziekanatu.

UWAGA! Jeśli na Wydziale istnieje wymóg przesyłania pracy do Dziekanatu w wersji elektronicznej, bądź wymóg składania pracy w wersji papierowej to praca w wersji do dziekanatu powinna zostać pobrana dopiero po zaakceptowaniu jej przez promotora tj. jeśli praca będzie na etapie 4. Wystawianie recenzji. Na etapie 2. można ją pobrać wyłącznie do własnych potrzeb.



Po wgraniu plików pracy, student przekazuje pracę do zatwierdzenia przez promotora.



Zestawy

Pliki pracy i inne załączniki grupowane są w zestawy. APD pozwala na zarchiwizowanie więcej niż jednego zestawu - kolejne zestawy odpowiadają wtedy kolejnym wersjom pracy.

Nowy zestaw tworzony jest w momencie, gdy opiekun pracy (promotor) kieruje pracę do poprawy. Autorzy modyfikują wówczas nowy zestaw, natomiast poprzednie zestawy są zachowywane jako historia wersji pracy.

Etap 3. Akceptacja danych

W tym kroku **opiekun pracy dyplomowej (promotor)** przejmuje sterowanie procesem. Jest zobowiązany do:

- sprawdzenia kompletności i poprawności opisu pracy wprowadzonej przez studenta do APD (słowa kluczowe, streszczenie);
- zatwierdzenia opisu oraz plików pracy wprowadzonej przez studenta;
- przeprowadzenia kontroli antyplagiatowej za pomocą systemu APD.

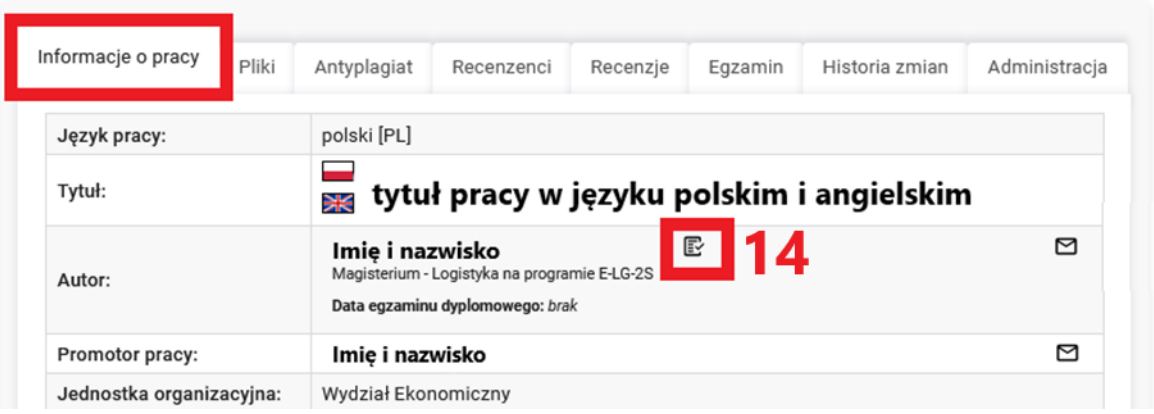
Praca do poprawy

Promotor może zaakceptować pracę, lub przesyłać ją do poprawy. Jeśli promotor prześlę pracę do poprawy na koncie studenta znajdzie się ponownie informacja o zadaniu do wykonania.

Autor pracy ponownie będzie musiał przejść przez dwa pierwsze etapy wprowadzając zalecane przez promotora zmiany.

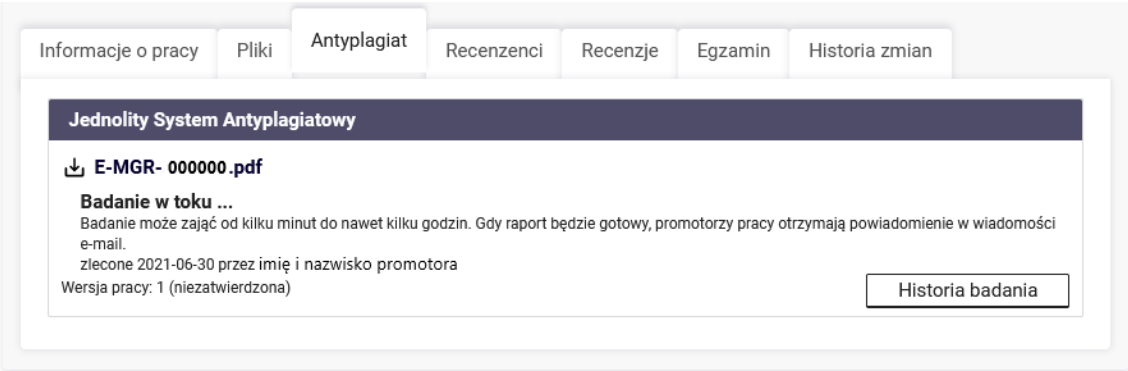
Oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy

Autor pracy na tym etapie powinien pobrać oświadczenie (14) o samodzielnym napisaniu pracy, klikając w ikonę: . Oświadczenie w formacie pdf można otworzyć lub zapisać.

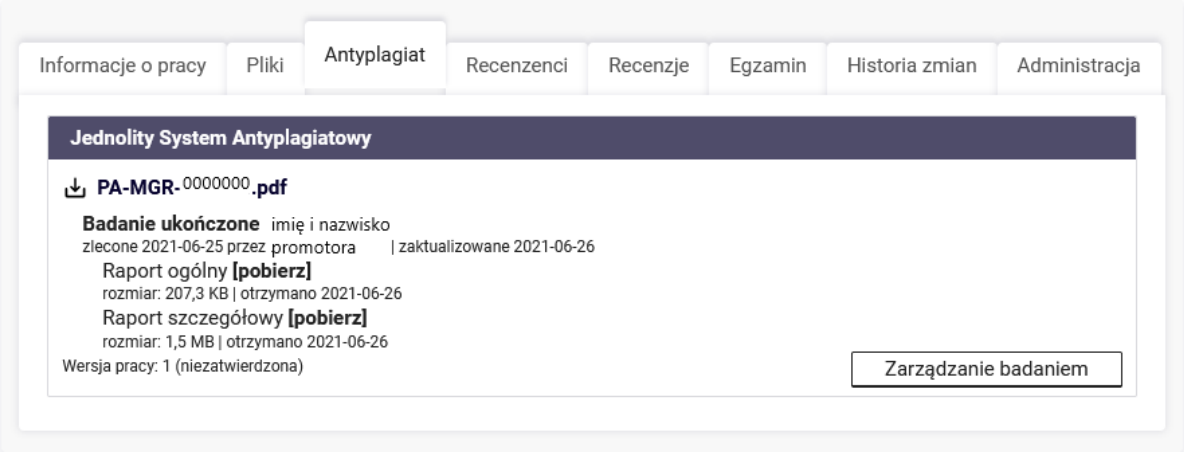


Kontrola Jednolitym Systemem Antyplagiatowym

Student/doktorant ma również podgląd na jakim etapie sprawdzania Jednolitym Systemem Antyplagiatowym jest jego praca. Gdy promotor wyśle pracę do weryfikacji student otrzymuje informacje, że trwa oczekiwanie na raport.



W chwili przesłania raportu, autor pracy może pobrać go lub otworzyć. Raport wygenerowany jest w formacie PDF, otwierany jest przez wszytskie programy obsługujące format PDF.



Informacje o JSA

Jednolity System Antyplagiatowy służy do sprawdzania prac dyplomowych pod kątem plagiatu.

Na podstawie art. 76 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. 2021 poz.478 ze zm.) istnieje obowiązek sprawdzania przez uczelnie pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem JSA począwszy od roku akademickiego 2018/2019.

Na podstawie art. 188 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. 2021 poz.478 ze zm.) istnieje obowiązek sprawdzania przez uczelnie pisemnych prac doktorskich z wykorzystaniem JSA.

APD wykorzystuje JSA do kontroli antyplagiatowej.
Zgłoszenia pracy dyplomowej do analizy w JSA dokonuje opiekun pracy dyplomowej poprzez APD.

Właścicielem systemu jest Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego. Budowa i administracja JSA jest realizowana przez Ośrodek Przetwarzania Informacji PIB pod nadzorem Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

JSA wykrywa klony prac dyplomowych, zapożyczenia fragmentów w jednym lub wielu źródłach referencyjnych, fragmenty podobne semantycznie do tekstów w źródłach referencyjnych (niezależnie od szyku słów we frazie), zmiany stylu pisania pracy, znaki pochodzące z alfabetu innego niż język badany, ukryte znaki specjalne, mikrospacje i inne prawdopodobne manipulacje czcionką w celach ukrycia zapożyczeń.

Kontrola prac dyplomowych z wykorzystaniem JSA polega porównaniu prac do danych z następujących repozytoriów:
1)ORPPD –Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych
2)NEKST –wyszukiwarka polskiego Internetu
3)Baza aktów prawnych
4)Elementy anglojęzycznego Internetu (Wikipedia)
5)Wewnętrzna baza uczelni udostępniona do badań JSA

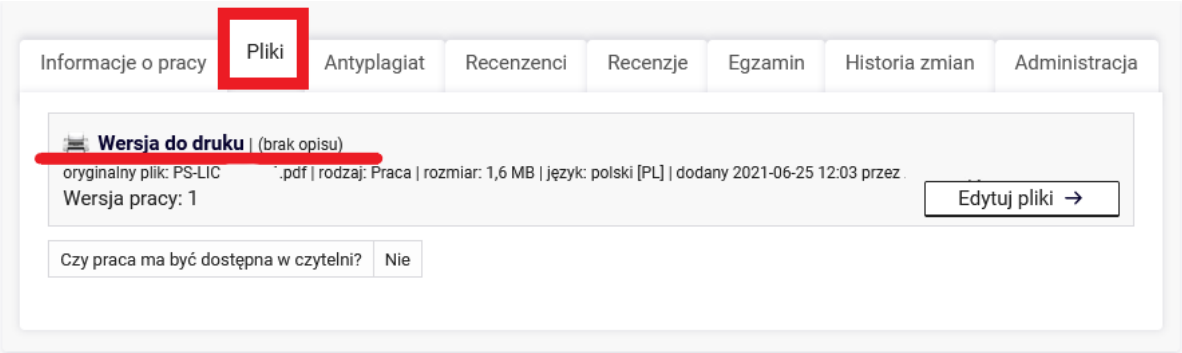
Parametrem wskazującym na poziom podobieństwa badanej pracy do innych danych z repozytoriów jest wskaźnik o nazwie Procentowy Rozmiar Podobieństwa (PRP).

Baza wiedzy i instrukcje dotyczące interpretacji raportu podobieństwa udostępnione są przez dostawę systemu, na stronie: https://jsa.opi.org.pl/

Etap 4. Wystawianie recenzji

Wydruk pracy – jeżeli jest wymagany

Jeśli Kolegium dziekańskie ustali wymóg składania papierowej wersji pracy, po zatwierdzeniu ostatecznej wersji pracy przez jej opiekuna, w ustalonym terminie, student składa w dziekanacie wydrukowany z systemu APD jeden egzemplarz pracy dyplomowej, w postaci wydruku dwustronnego na kartach formatu A4 w miękkiej oprawie przeznaczonego do akt osobowych studenta. Aby pobrać pracę należy kliknąć: Wersja do druku.

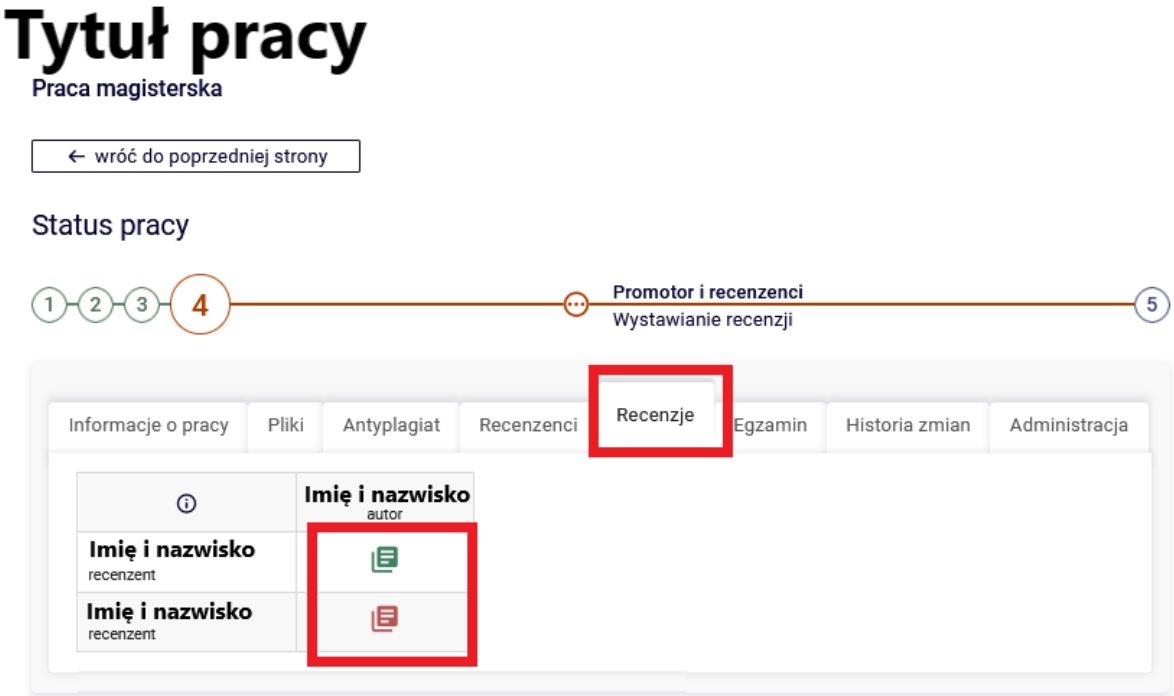


Jeśli na Wydziale obowiązuje wymóg składania w Dziekanacie elektronicznej wersji pracy, również należy złożyć plik PDF pobrany bezpośrednio z systemu APD – jako wersję do druku.

UWAGA! Pobrana lub wydrukowana praca będzie zawierać numery kontrolne. Dziekanat zobowiązany jest do weryfikacji czy praca złożona przez studenta w formie papierowej jest tą samą pracą, która została wgrana do systemu APD.

Recenzje

Jeśli Kolegium Dziekańskie nie ustali inaczej w tym kroku opiekun pracy dyplomowej oraz recenzent wprowadzają recenzję do systemu APD. Czerwona ikona recenzji wyświetlana przy nazwisku promotora lub recenzenta oznacza brak recenzji, zielona recenzję wprowadzoną. Aby zobaczyć wprowadzoną recenzję należy kliknąć na zieloną ikonę.



Po kliknięciu w ikonę otworzy się okno z recenzją zawierające dane recenzji oraz (15)plik z recenzją (jeśli prowadzący wgrał recenzję z pliku), lub treść recenzji z możliwością pobrania jej w formacie pdf (jeśli recenzent wypełnił formularz w systemie APD).

Recenzja

Tytuł pracy

← wróć do pracy

Dane recenzji	
Tytuł pracy:	Tytuł pracy
Autor pracy:	Imię i nazwisko
Słowa kluczowe:	słowa kluczowe dodane przez autora pracy
Zestaw pytań:	nazwa Wydziału
Recenzent:	Imię i nazwisko
Wersja pracy:	1
Data wystawienia:	29 czerwca 2021

Tu możesz wysłać wiadomość do recenzenta

Pliki związane z recenzowaną wersją pracy

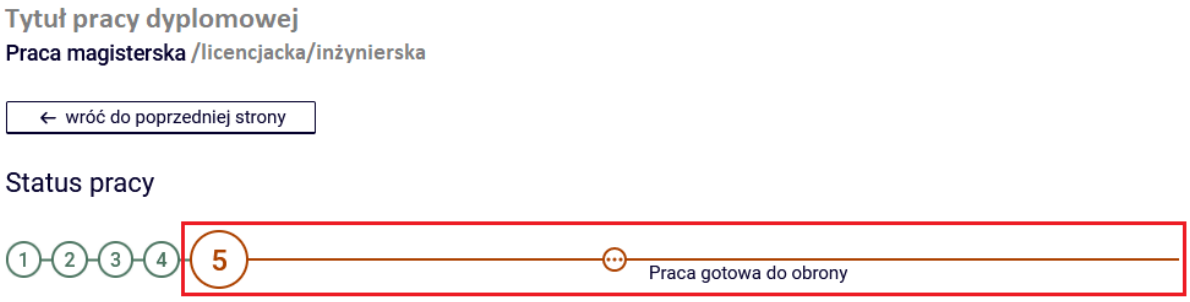
Wersja do druku
oryginalny plik: PS-MGR 0000 pdf | rodzaj: Praca | rozmiar: 1,4 MB | język: polski [PL] | dodany 2021-06-17 11:30 przez autor pracy
Wersja pracy: 1

Treść recenzji

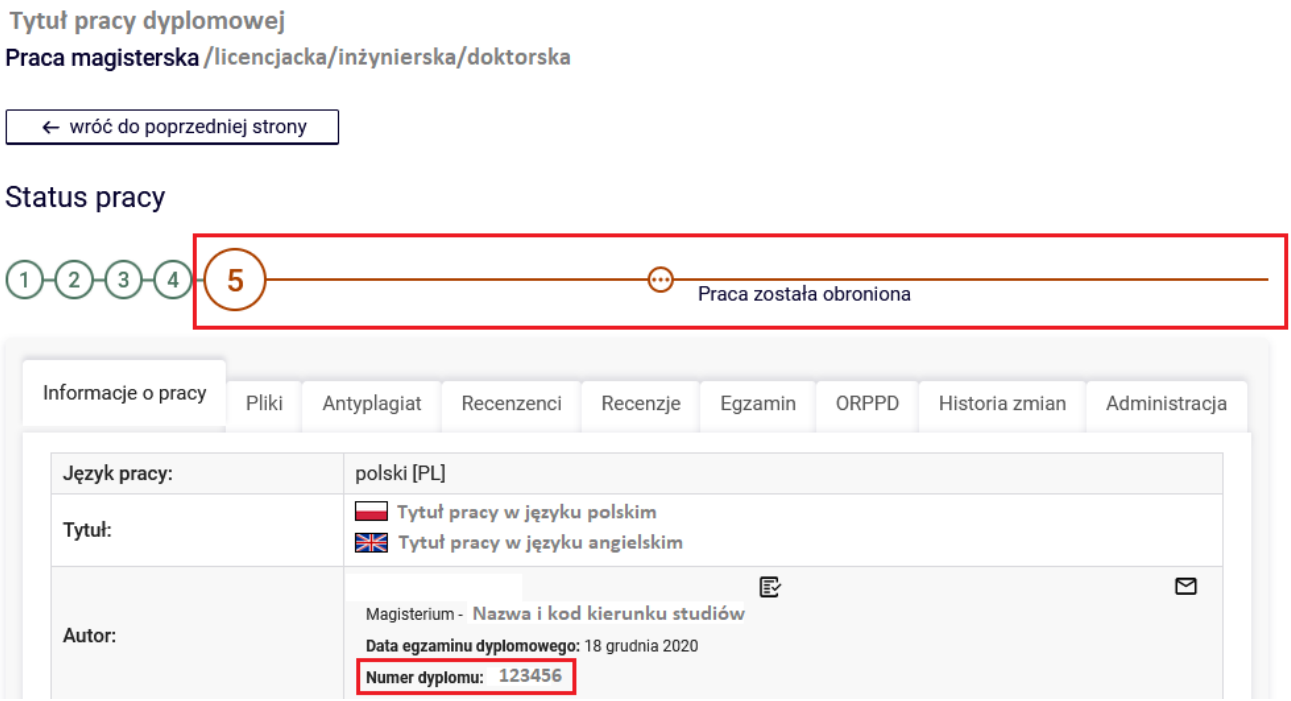
15 pobierz wersję PDF

1.	**Czy treść pracy odpowiada tematowi określonemu w tytule?**
	Treść pracy odpowiada tematowi określonemu w tytule.
2.	**Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.**
	Praca jest zgodna ze standardami
3.	**Merytoryczna ocena pracy**
	Praca składa się z sześciu rozdziałów.

Etap 5. Praca gotowa do obrony



Na tym etapie proces obsługi pracy w serwisie APD zostaje zakończony, a praca jest gotowa do obrony.

Praca po obronie

Kiedy praca zostanie obroniona i do systemu USOS zostanie wprowadzony numer uzyskanego dyplomu, informacja o tym pojawi się na stronie pracy, w pozycji „**Autor**”, a status pracy zmieni się na „**Praca została obroniona**”.