

**Promotor:** powiadamia studenta, że pracę wstępnie zaakceptowaną ma przesłać do APD.


**Student:** wpisywanie danych pracy i dodawanie pliku z pracą

- 1** Autor pracy  
Wpisywanie danych pracy
- 2** Autor pracy  
Przesyłanie plików z pracą

**Promotor:** sprawdzanie i zatwierdzanie pracy

- Promotor po otrzymaniu maila o zmianie statusu pracy loguje się na stronie: apd.uni.opole.pl.
- W zakładce MOJE PRACE po prawej stronie wyświetlają się Zadania do wykonania:

Moje prace i zadania



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. [\(więcej\)](#)

Prace dyplomowe

KIERUJĄCY PRACĄ

Zmiana aktywności metabolicznej w korzeniach i pędach buraka cukrowego Beta vulgaris pod wpływem Biozelu

Wzrost aktywności metabolicznej w korzeniach i pędach buraka cukrowego Beta vulgaris pod wpływem Biozelu

Zadania

ZAAKCEPTUJ DANE

Zmiana aktywności metabolicznej w korzeniach i pędach buraka cukrowego Beta vulgaris pod wpływem Biozelu

**3** Kierujący pracą  
Akceptacja danych

- Zadaniem promotora jest:
  - 1- sprawdzenie wprowadzonych przez studenta danych pracy i wysłanego pliku (czy tytuł pracy w pliku zgadza się z tym w systemie i czy plik z pracą zawiera tytuł, streszczenie i słowa kluczowe w j. polskim i angielskim);
  - 2- sprawdzenie pracy w systemie antyplagiatowym; w tym celu należy na dole strony kliknąć w przycisk WYŚLIJ ZGŁOSZENIE SPRAWDZENIA:

Jednolity System Antyplagiatowy


Plik: **praca\_test.pdf**

Nie zlecono jeszcze żadnego badania

[ZLEĆ BADANIE](#)

W trakcie sprawdzania (które może się przedłużyć w zależności od obciążenia systemu JSA) w APD wyświetlana jest następująca informacja:

Jednolity System Antyplagiatowy

 [nazwa pliku].pdf

**Oczekuje ...**  
Badanie może zająć od kilku minut do nawet kilku godzin. Gdy raport będzie gotowy, promotorzy pracy otrzymają powiadomienie w wiadomości e-mail.  
zlecone 2019-01-27 przez [nazwa]

Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona) [→ Przejdź do badania](#)

Za pomocą przycisku „Przejdź do badania” przechodzi się do strony z listą zestawów:

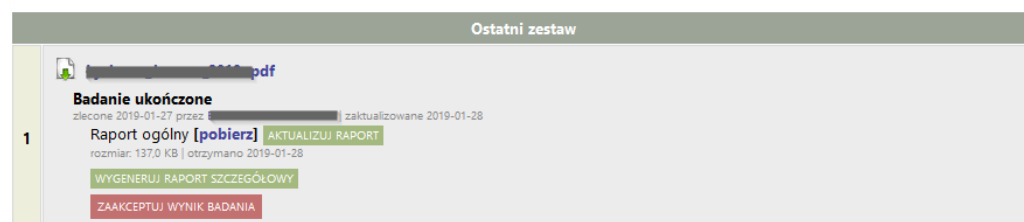
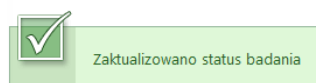
### Lista zestawów



Przycisk „Sprawdź status badania” służy do odświeżenia statusu sprawdzania pracy.

Po zakończeniu sprawdzania pracy w systemie otrzymujemy raporty: Raport ogólny można od razu pobrać za pomocą linku [pobierz]:

### Lista zestawów



Za pomocą przycisku „Wygeneruj raport szczegółowy” istnieje możliwość wygenerowania raportu szczegółowego do głębszej analizy badanej pracy. Raport szczegółowy składa się z wielu stron i nie zaleca się drukowania tego raportu.

- Następnie promotor może wykonać jedną z dwóch czynności:
  - przekazać pracę z powrotem do poprawy (za pomocą przycisku PRZEKAŻ DO POPRAWY: system wraca do punktu 1 w celu umożliwienia poprawienia przez studenta danych i plików),
  - zaakceptować wynik badania za pomocą przycisku ZAAKCEPTUJ WYNIK BADANIA oraz całą pracę poprzez kliknięcie w przycisk: PRZEKAŻ DO WPISANIA RECENZJI.
- Po akceptacji pracy promotor drukuje raport ogólny, który wypełniony i podpisany musi trafić do dziekanatu.
- Następnie promotor informuje studenta, że może pracę wydrukować z systemu i zanieść do właściwego dziekanatu.

Więcej na temat analizy raportu znajduje się na stronach projektu JSA <https://jsa.opi.org.pl/> (<https://jsa-wiki.opi.org.pl/doku.php?id=podrecznik>)

Istnieje możliwość otrzymania bezpośredniego dostępu do systemu JSA. W tym celu należy zgłosić się mailowo do Centrum Informatycznego o nadanie odpowiednich uprawnień. Badanie tekstu w interfejsie systemu JSA pozostaje niezależne i nie jest powiązane z procedurą przeprowadzaną w APD. W interfejsie JSA nie będą widoczne również prace, które zostały zlecone do badania poprzez APD.

### **Student: drukowanie pracy i złożenie jej w dziekanacie**

#### **UWAGA!**

**Praca musi być wydrukowana z zatwierzonego pliku pobranego z systemu (plik: Wersja do druku).**

### **Recenzent i promotor: wystawianie recenzji**

Promotor i recenzent po otrzymaniu wydrukowanego egzemplarza pracy logują się na stronie APD.

- W zakładce MOJE PRACE po prawej stronie wyświetlają się Zadania do wykonania:

### Zadania

- Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przeniesienie do strony z jej danymi. Na stronie pracy należy kliknąć w czerwoną ikonę recenzji, co spowoduje przejście do strony z podglądem wersji roboczej recenzji.

### Recenzje

- Aby przystąpić do edycji szkicu recenzji w formie tekstowej, należy kliknąć przycisk EDYTUJ ODPOWIEDZI, spowoduje to przeniesienie do strony edycji szkicu recenzji.

- Wystawienie recenzji polega na udzieleniu odpowiedzi na szereg pytań oraz wystawieniu oceny pracy. Odpowiedzi na wszystkie pytania wprowadzane są w formie tekstowej. W trakcie edycji wersja robocza recenzji jest automatycznie zapisywana co minutę. Zapisu można także dokonać ręcznie klikając w przycisk ZAPISZ. Jeżeli recenzent chce zakończyć lub przerwać wpisywanie recenzji z zachowaniem wprowadzonych odpowiedzi, powinien kliknąć w przycisk ZAPISZ I ZAKOŃCZ EDYCJĘ. Spowoduje to zapisanie wersji roboczej i powrót do strony z podglądem. Przycisk ten służy jedynie do zapisu szkicu recenzji, lecz nie do ostatecznego wystawienia recenzji (opcja przydatna, jeżeli recenzent chce dokończyć pisanie recenzji w późniejszym terminie).
- Należy zatwierdzić recenzję (**najpóźniej na trzy dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego**) poprzez przycisk: ZATWIERDŹ RECENZJĘ. Recenzja będzie widoczna dla studenta.