



APD – dyplomowanie
Instrukcja dla promotora, recenzenta
i przewodniczącego komisji dyplomowej



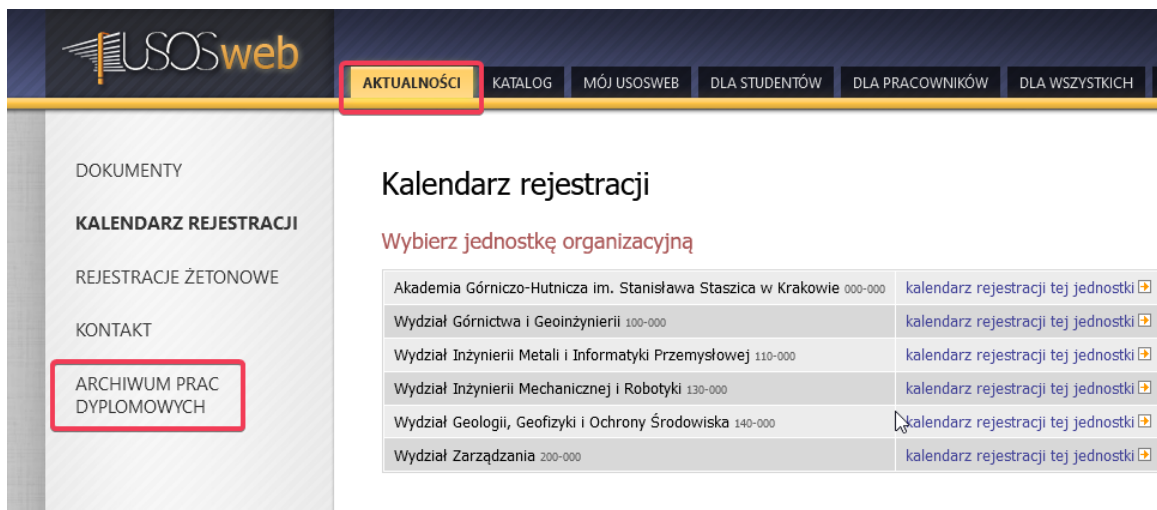
Spis treści:

1. Zatwierdzanie pracy przez promotora	4
2. Wystawienie recenzji pracy.....	6
3. Podpisanie protokołu po egzaminie dyplomowym.....	8



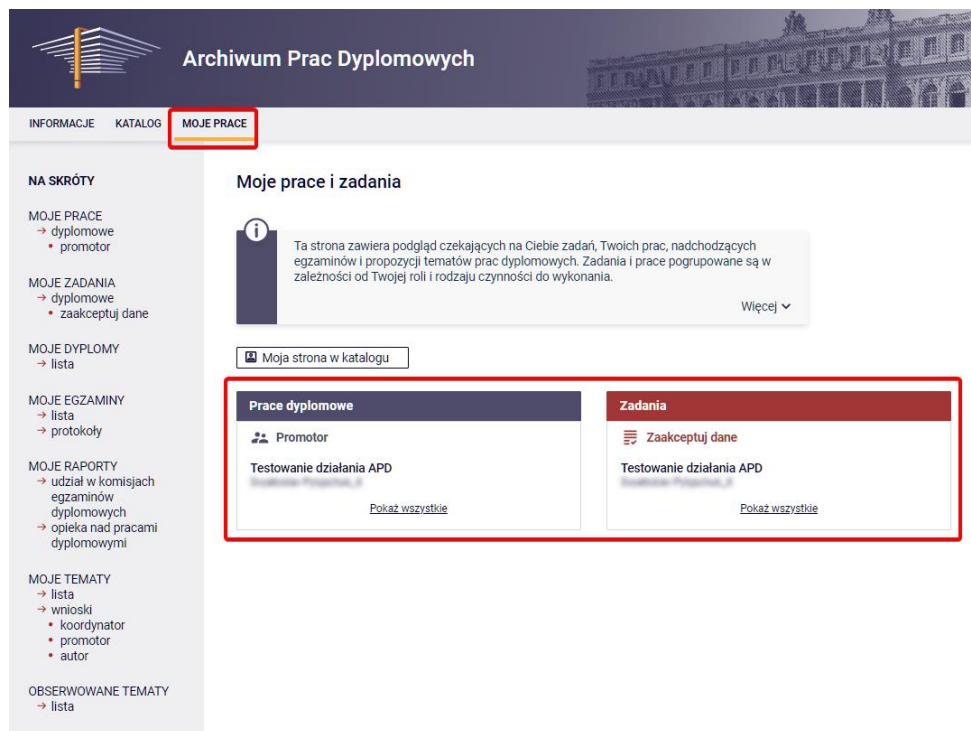
Modułem służącym do obsługi procesu dyplomowania w USOS-ie jest Archiwum prac dyplomowych (APD). Dostęp do tego modułu możliwy jest przez USOSweb, z zakładki „Aktualności”, jak pokazane jest na rysunku 1 poniżej.

Uwaga! Rejestracja prac przez studentów będzie możliwa od 15 czerwca 2021 r. od godz. 16.30



Rys. 1. Dostęp do APD z poziomu USOSweb.

W zakładce „Moje prace” widoczne są przypisane do danego promotora prace dyplomowe, a także wyznaczone zadania wymagające od promotora (lub recenzenta) jakiegoś działania.



Rys. 2. Widok przypisanej pracy oraz zadania do realizacji.



1. Zatwierdzanie pracy przez promotora

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

Jak pokazano na rysunku 3 promotor ma dostęp do trzech zakładek: Informacje o pracy, załączonych plikach oraz raporcie z systemu antyplagiatowego.

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,
- streszczenie w języku angielskim,
- słowa kluczowe w języku polskim,
- słowa kluczowe w języku angielskim.

← wróć do poprzedniej strony

Status pracy

1 2 3 4 5 6

Promotor
Akceptacja danych

Przełącz do poprawy ⓘ

Przełącz do wpisania opinii ⓘ

Stwórz nowy zestaw i przełącz do poprawy ⓘ

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

Język pracy:	Angielski [EN]
Tytuł:	Investigation of the process of gas recovery from depleted gas fields under water warunkach aktywnej strefy wodonośnej
Autor:	 magister inżynier na programie 190-ING-2S-19 Data egzaminu dyplomowego: brak
Promotor pracy:	dr hab. inż.
Jednostka organizacyjna:	Wydział Wiertnictwa, Nafty i Gazu
	In the front of ir

Rys. 3. Widok okna po wejściu do pracy zgłoszonej do zatwierdzenia.

W zakładce „Pliki” można sprawdzić wgraną przez studenta ostateczną wersję pracy oraz pliki dodatkowe, jeśli stanowią wymagane załączniki do pracy, a w kolejnej zakładce raport z systemu antyplagiatowego JSA. Praca zostaje przesłana do systemu automatycznie po wgraniu jej przez studenta. Promotorowi wyświetla się informacja o statusie badania pracy, a w momencie



wygenerowania raportu JSA promotor jest powiadamiany o tym mailowo (Rys.4). Po wygenerowaniu raportu i zapoznaniu się z jego treścią należy go zatwierdzić.

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

Status pracy

Rys. 4. Widok zakładki „Antyplagiat” w czasie trwania badania pracy w JSA.

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” (Rys. 5).

Rys. 5. Przekazanie informacji studentowi o konieczności wprowadzenia poprawek.

W przypadku, gdy wszystkie elementy są poprawnie wpisane i załączone, klikamy w przycisk „Przełącz do wpisania opinii” (por. rys. 3), co spowoduje, że praca zostanie przesłana również do recenzenta. Promotor ma automatycznie nadaną również rolę recenzenta.

Pozostałe zakładki pojawiają się w kolejnych etapach procesu obrony pracy, gdy są przypisani recenzenci pracy, czy gdy wyznaczony jest termin egzaminu dyplomowego.



2. Wystawienie recenzji pracy

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 wejściu w okno jak na rysunku 6, czyli po wybraniu odpowiedniej pracy, widoczna będzie zakładka „Recenzje”.

Moje prace i zadania

Ta strona zawiera podgląd czekających na Ciebie zadań, Twoich prac, nadchodzących egzaminów i propozycji tematów prac dyplomowych. Zadania i prace pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania. [Więcej](#) ▾

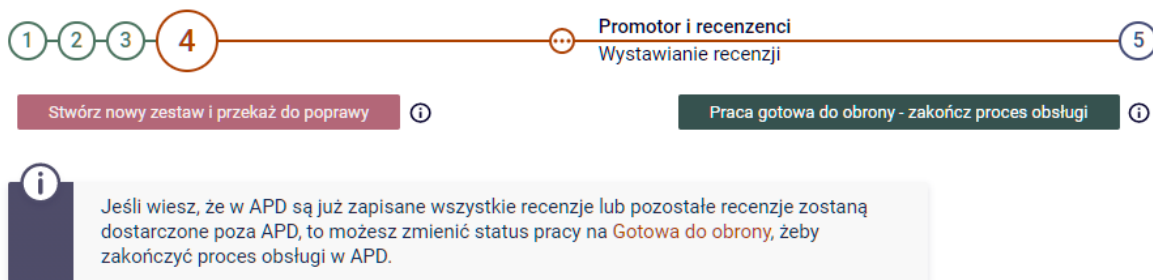
[Moja strona w katalogu](#)

Prace dyplomowe	Zadania
Recenzent Testowanie działania APD Pokaż wszystkie	Wpisz recenzję pracy Testowanie działania APD Pokaż wszystkie

Rys. 6. Widok zadania wpisania recenzji pracy po zatwierdzeniu pracy przez promotora.

Recenzje do danej pracy dostępne są w zakładce „Recenzje”. Taki sam widok ma zarówno recenzent jak i promotor. Pierwszy recenzję zobowiązany jest wpisać promotor, następnie w drugiej kolejności uzupełnia ją recenzent.

Status pracy

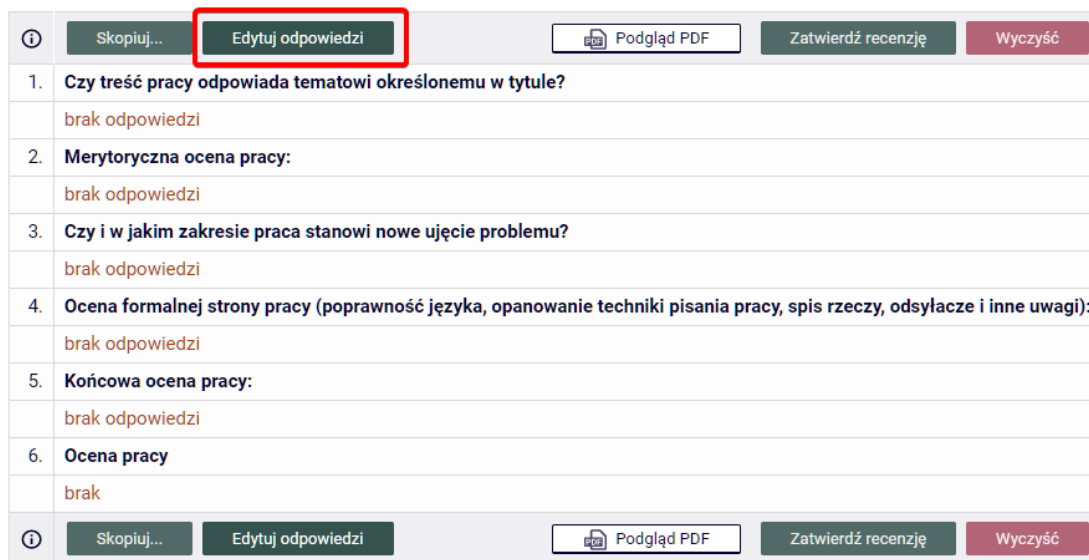


Informacje o pracy	Pliki	Antyplagiat	Recenzje
Recenzja: [nazwa]			
autor			
recenzent			Wpisz recenzję

Rys. 7. Recenzje pracy.



Po przejściu do tej zakładki należy kliknąć na ikonę  (Rys. 7), a po jej wybraniu wyświetli się kwestionariusz z recenzją. Kwestionariusze są przygotowane zgodnie z szablonami obowiązującymi na danym wydziale. Aby udzielić odpowiedzi na zawarte w nim pytania, należy kliknąć w przycisk „Edytuj odpowiedzi” (Rys. 8.).

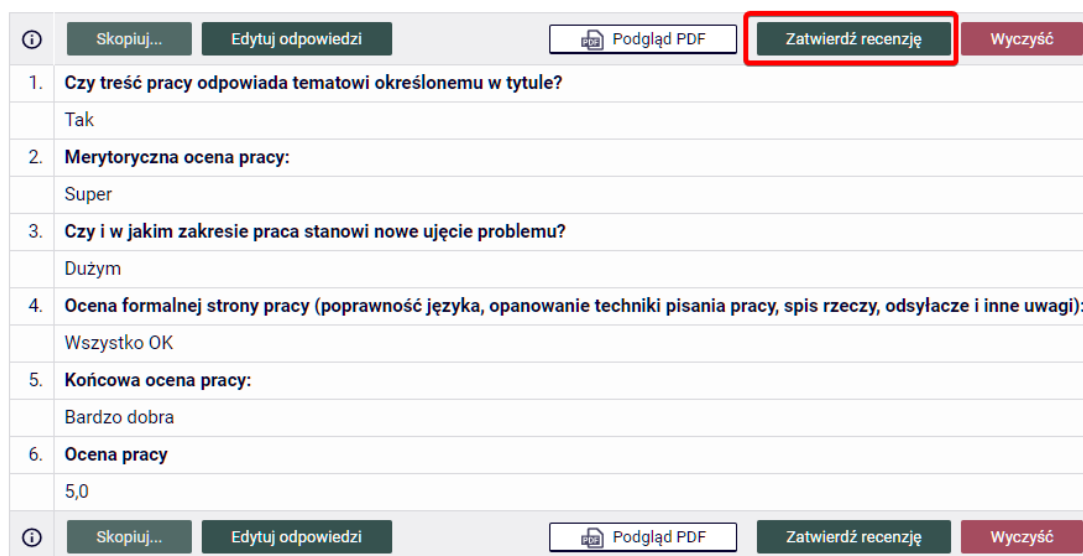


Skopiuj...	Edytuj odpowiedzi	Podgląd PDF	Zatwierdź recenzję	Wyczyść
1.	Czy treść pracy odpowiada tematowi określönemu w tytule?			
	brak odpowiedzi			
2.	Merytoryczna ocena pracy:			
	brak odpowiedzi			
3.	Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie problemu?			
	brak odpowiedzi			
4.	Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisanía pracy, spis rzeczy, odsyłacze i inne uwagi):			
	brak odpowiedzi			
5.	Końcowa ocena pracy:			
	brak odpowiedzi			
6.	Ocena pracy			
	brak			
Skopiuj...	Edytuj odpowiedzi	Podgląd PDF	Zatwierdź recenzję	Wyczyść

Rys. 8. Wpisywanie treści do przykładowej recenzji.

Po udzieleniu odpowiedzi na każde pytanie, wystawieniu oceny z pracy dane zapisujemy przyciskiem „Zapisz” lub „Zapisz i zakończ edycję”. Pierwsza opcja pozostawia otwarte okno z edycją odpowiedzi, a drugi je zamyka i powraca do poprzedniej strony. Obie opcje pozwalają jeszcze na dokonanie zmian w recenzji. W każdej chwili można wygenerować podgląd w formie pdf.

Kiedy **recenzja** jest kompletna, należy kliknąć przycisk „Zatwierdź recenzję”.



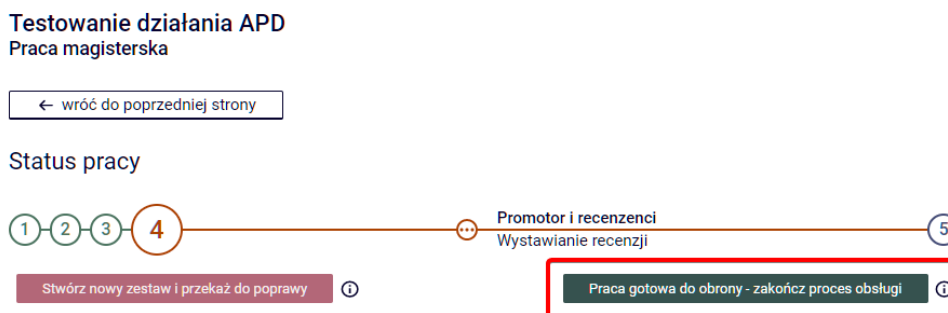
Skopiuj...	Edytuj odpowiedzi	Podgląd PDF	Zatwierdź recenzję	Wyczyść
1.	Czy treść pracy odpowiada tematowi określönemu w tytule?			
	Tak			
2.	Merytoryczna ocena pracy:			
	Super			
3.	Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie problemu?			
	Dużym			
4.	Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisanía pracy, spis rzeczy, odsyłacze i inne uwagi):			
	Wszystko OK			
5.	Końcowa ocena pracy:			
	Bardzo dobra			
6.	Ocena pracy			
	5,0			
Skopiuj...	Edytuj odpowiedzi	Podgląd PDF	Zatwierdź recenzję	Wyczyść

Rys. 9. Zatwierdzanie recenzji



Po wystawieniu recenzji przez promotora i recenzenta praca automatycznie przechodzi w status „Gotowa do obrony” co kończy cały proces rejestracji. Ten status można też ustawić poprzez zatwierdzenie przyciskiem „Praca gotowa do obrony – zakończ proces obsługi” (Rys. 10). Spowoduje to, że praca dyplomowa zmieni status na „Gotowa do obrony”.

Data uzyskania statusu „Gotowa do obrony” jest traktowana jako data rejestracji pracy zgodnie z przepisami obowiązującymi w AGH.



Rys. 10. Zakończenie procesu rejestracji pracy przez promotora

3. Podpisanie protokołu po egzaminie dyplomowym

Po zakończonym egzaminie dyplomowym członkowie komisji zobowiązani są do podpisania protokołu z obrony. Aby to zrobić należy wejść w „Moje prace” pojawi się znowu zadanie do wykonania. W oknie „nadchodzące egzaminy” należy wybrać ten egzamin (poprzez opcję „więcej informacji”), gdzie należy podpisać protokół (Rys. 11).

Moje prace i zadania

i Ta strona zawiera podgląd czekających na Ciebie zadań, Twoich prac, nadchodzących egzaminów i propozycji tematów prac dyplomowych. Zadania i prace pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania. Więcej ▾

Moja strona w katalogu

Prace dyplomowe	Nadchodzące egzaminy
Promotor tytuł testowy Praca instruktażowa Testowanie działania APD Pokaż wszystkie	Członek komisji [dzisiaj] magister inżynier (MGRINZ) 23 lutego 2021 08:13 [dzisiaj] - magister inżynier (MGRINZ) 23 lutego 2021 08:25 Więcej informacji

Recenzent

Rys. 11. Widok zadań związanych z podpisaniem protokołu po egzaminie dyplomowym



Po wyświetleniu okna z informacjami o egzaminie należy wybrać „Przejdź do protokołu” (Rys. 12.).

Egzaminy dyplomowe

Autor:	
Praca dyplomowa:	
Typ dyplomu:	magister inżynier (MGRINZ)
Komisja egzaminacyjna:	brak
Rola w komisji:	Promotor
Data egzaminu:	lutego 2021 08:13 (dzisiaj)

Autor:	
Praca dyplomowa:	
Typ dyplomu:	magister inżynier (MGRINZ)
Komisja egzaminacyjna:	prof. dr hab. inż. (brak podpisu) Przewodniczący Komisji inż. (brak podpisu) zent (brak podpisu)
Rola w komisji:	
Data egzaminu:	2021 08:25 (dzisiaj)
Protokół egzaminu:	Przejdź do protokołu (oczekuje na podpisy)

Rys. 12. Informacje o przeprowadzonym egzaminie i protokole do podpisu

Po przejściu w „Podpisz protokół” wyświetlają się szczegółowe informacje z obrony (Rys. 13). Można wygenerować protokół w pdf, jeszcze przed podpisaniem. Widać, kto już podpisał protokół, gdyż cały proces inicjuje przewodniczący komisji, a następnie protokół podpisują pozostali członkowie komisji w dowolnej kolejności. Podpisanie protokołu przez wszystkich członków komisji kończy cały proces przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.

W celu podpisania protokołu można zalogować się do APD korzystając z telefonu komórkowego lub tabletu z dostępem do sieci internetowej, obsługującego przeglądarkę internetową.



[← wróć do poprzedniej strony](#)

Pobierz protokół jako PDF

Status

Protokół oczekuje na podpis. Możesz teraz podpisać protokół.

Egzamin zakończył się z wynikiem pozytywnym.

Protokół jest zatwierdzony, ale nie jest podpisany przez wszystkich członków komisji.

Data egzaminu: 2021-02-23 08:25

Pytania

1.	Treść: aaa Ocena: 1
----	------------------------

Oceny	Ocena	Wartość liczbowa	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:				
Ocena z pracy:				
Ocena z egzaminu:				

Wynik studiów:	
Ocena na dyplomie:	
Wynik egzaminu:	POZYTYWNY

Uwagi: brak

Podpisy

Przewodniczący Komisji		PODPISANY 2021-02-23 10:57
Recenzent		NIEPODPISANY
Promotor		NIEPODPISANY

Podpisz protokół

Rys. 13. Podpisywanie protokołu przez członka komisji (promotora, recenzenta, egzaminatora, itp.).

W przypadku problemów technicznych, wszelkich pytań, czy wątpliwości prosimy o kontakt mailowy pomoc-usos@agh.edu.pl lub telefoniczny:

problemy techniczne: 12 617 23 28 – Joanna Hoły, Andrzej Kowalski

problemy merytoryczne: 12 617 53 42 – Anna Pietrzyk, Renata Szymczak