

Instrukcja procedowania pracy dyplomowej w systemie APD dla Promotora.

Spis treści

1. Informacje ogólne	1
2. Logowanie do systemu APD	2
3. Lista prac i zadań Promotora	3
4. Krok 3 procesu obiegu pracy dyplomowej Kierujący pracą – Akceptacja danych	4
5. Krok 4 Kierujący pracą Wpisywanie opinii.....	7

1. Informacje ogólne

Archiwum Prac Dyplomowych (APD) służy do weryfikacji oraz przechowywania prac dyplomowych.

Proces obsługi pracy dyplomowej w systemie zostaje automatycznie uruchomiony po wyborze seminarium. Do systemu zostaje wprowadzony tytuł pracy oraz dane promotora. Dane o pracy trafiają do systemu APD na listę zadań do Autora pracy – studenta inicjując proces wprowadzania pracy. Po wprowadzeniu danych i załączeniu pliku z pracą student przekazuje pracę do akceptacji Promotora – rozpoczynając Krok 3 procesu obiegu pracy dyplomowej. Rys. 1 przedstawia schemat obiegu pracy w systemie.



Rys. 1 Schemat obiegu pracy w systemie APD.

Wszystkie kroki obiegu pracy w APD następują po sobie i nie mogą być uruchomione bez uzupełnienia niezbędnych danych.

2. Logowanie do systemu APD

Na stronie <https://apd.sgh.waw.pl> w prawym górnym rogu należy kliknąć **zaloguj się**



Rys. 2 Logowanie do APD

System przeniesie nas na stronę UWIERZYTELNIANIA.

Po wpisaniu loginu i hasła i kliknięciu **ZALOGUJ SIĘ** nastąpi powrót do systemu APD na konto Promotora.



Rys. 3 Uwierzytelnianie

3. Lista prac i zadań Promotora

Po zalogowaniu do APD, Promotor przekierowywany jest do zakładki **MOJE PRACE**.

W zakładce znajdują się dwie tabele:

- lewa tabela **Prace dyplomowe** to lista prac pogrupowanych odpowiednio do roli, jaką pełni zalogowany użytkownik. Prace mogą być w grupie **KIERUJĄCY PRACĄ** (Promotor) lub **RECENZENT**.
- prawa tabela **Zadania** to lista zadań, które ma do wykonania Promotor. Mogą to być zadania **ZAAKCEPTUJ DANE** lub **WPISZ RECENZJĘ**

Promotor otrzymuje powiadomienie o każdym zadaniu do wykonania w APD na adres e-mail w domenie SGH.

Aby przejść do **Kroku 3 (Kierujący pracą - Akceptacja danych pracy)** procesu obiegu pracy dyplomowej w systemie należy w prawej tabeli **Zadania** kliknąć na tytuł pracy.

INFORMACJE KATALOG **MOJE PRACE**

Moje prace i zadania

i 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

ANALYSIS OF THE EUROZONE CRISIS WITH APPLICATION OF AUSTRIAN BUSINESS CYCLE THEORY
Krzysztof Ginter

SYNCHRONIZACJA CYKLI KONIUNKTURALNYCH NOWYCH KRAJÓW CZŁONKOWSKICH UE ZE STREFĄ EURO
Bohdan Ilasz

ANALIZA WSKAŹNIKÓW KONIUNKTURY INSTYTUTU ROZWOJU GOSPODARCZEGO SGH
Łukasz Juras

pokaż wszystkie

RECENZENT

METODY ILOŚCIOWE W BADANIU ZACHOWANIA GOSPODARSTW DOMOWYCH NA RYNKU KREDYTÓW HIPOTECZNYCH W TEORII CYKLU ŻYCIA
Katarzyna Dzialek

Zadania

ZAAKCEPTUJ DANE i

DLA

Rys. 4 Lista prac i zadań Promotora

W każdej grupie wyświetlają się 3 najnowsze prace. Aby zobaczyć więcej prac lub zadań do wykonania należy kliknąć nazwę roli (np. KIERUJĄCY PRACĄ) lub zadania (np. ZAAKCEPTUJ DANE lub WPISZ RECENZJĘ).

4. Krok 3 procesu obiegu pracy dyplomowej Kierujący pracą – Akceptacja danych

Po kliknięciu w tytuł pracy w tabeli **Zadania** przejdziemy do strony zawierającej wprowadzone przez studenta informacje dotycząc pracy:

- tytuł pracy,
- streszczenie
- słowa kluczowe
- załącznik zawierający pracę w formie elektronicznej (plik z pracą ma nazwę nadaną według następującego wzorca:

[kod jednostki]-[kod rodzaju dyplomu]-[kod kierunku studiów]-[numer albumu]- numer kolejny]-[numer zestawu]

Informacje o pracy

Język pracy:	polski [PL]	
Tytuł:	DLA (brak)	
Autor:		Wiadomość do autorów
Promotor pracy:	prof. dr hab. Elżbieta Adamowicz	
Jednostka organizacyjna:	Studium Licencjackie	
Streszczenie:	praca na temat..... (brak)	
Słowa kluczowe:	ekonomia, zarządzanie..... (brak)	
Osoby piszące recenzje:	prof. dr hab. Elżbieta Adamowicz dr hab. Agata Adamska, prof. SGH Wiadomość do recenzentów	
Status pracy:	Akceptacja przez osobę kierującą pracą zmian dokonanych przez autora pracy	
Status archiwizacji:	Do archiwizacji	

Pliki

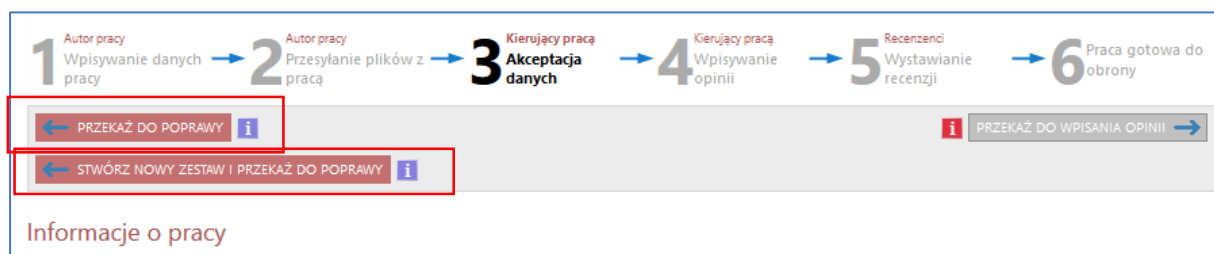
Wersja do druku | (brak opisu)
 oryginalny plik: SL-LIC-MSG_36559_22383.1.pdf | rodzaj: Praca | rozmiar: 564.1 KB | język: polski [PL] | dodany: 2017-09-11 15:25 przez
 Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona) **Zobacz pliki**

Rys 5 Informacja o pracy

Promotor może pracę zaakceptować lub skierować ją do poprawy. W obu przypadkach autor otrzyma mailowe powiadomienie o zmianie statusu pracy.

Uwaga: Promotor może przesłać pracę do poprawy w dwóch wariantach:

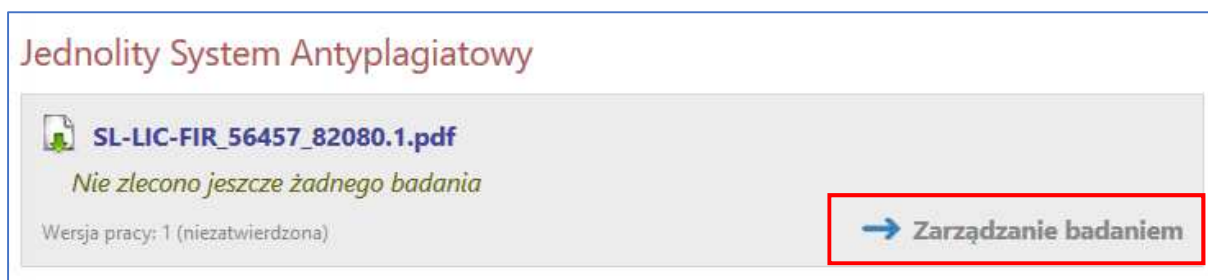
- **PRZEKAŻ DO POPRAWY** W tym przypadku w APD nie będą archiwizowane poprzednie pliki z pracą.
- **STWÓRZ NOWY ZESTAW I PRZEKAŻ DO POPRAWY** – w tym przypadku będzie można dodać nowy plik z pracą ale do nowego Zestawu 2. Zestaw 1 będzie zarchiwizowany, nie będzie można usunąć zawartych w nim plików.




Rys 6 Przekazywanie pracy dyplomowej do poprawy

Jeżeli dane pracy (tytuł, streszczenie, słowa kluczowe, treść pracy) Promotor uzna za prawidłowe i spełniające jego oczekiwania to praca dyplomowa jest gotowa do sprawdzenia w systemie antyplagiatowym.

W tym celu należy kliknąć **Zarządzanie badaniami** w sekcji **Jednolity System Antyplagiatowy**



Jednolity System Antyplagiatowy

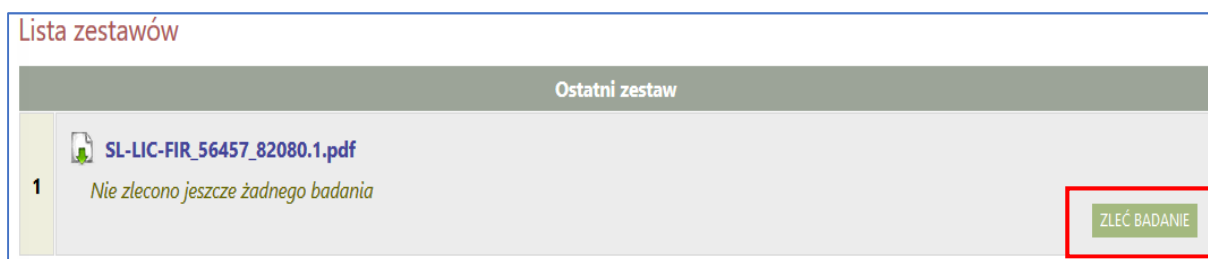
 **SL-LIC-FIR_56457_82080.1.pdf**

Nie zlecono jeszcze żadnego badania

Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)


[→ Zarządzanie badaniami](#)

a następnie kliknąć **ZLEĆ BADANIE**



Lista zestawów

Ostatni zestaw

 **SL-LIC-FIR_56457_82080.1.pdf**

1 *Nie zlecono jeszcze żadnego badania*

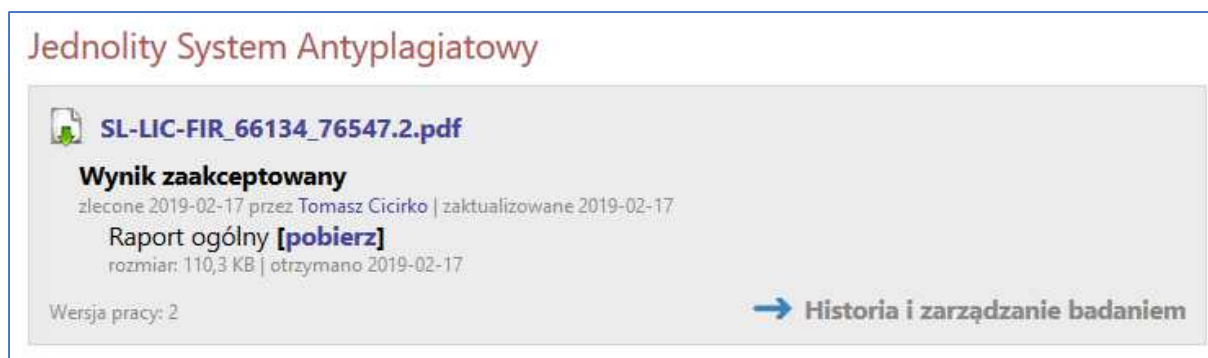
Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)

[ZLEĆ BADANIE](#)


Rys 7 Wysyłanie pracy do sprawdzenia antyplagiatowego

Sprawdzenie pracy systemem antyplagiatowym (JSA) jest **obowiązkowe** i należy je wykonać przed akceptacją i przekazaniem do wpisania opinii.

Na e-maila w domenie SGH Promotor otrzyma powiadomienie o zakończeniu analizy, a w systemie pojawi się możliwość pobrania raportu antyplagiatowego.



Jednolity System Antyplagiatowy

 **SL-LIC-FIR_66134_76547.2.pdf**

Wynik zaakceptowany

zlecone 2019-02-17 przez Tomasz Cicirko | zaktualizowane 2019-02-17

Raport ogólny [pobierz]

rozmiar: 110,3 KB | otrzymano 2019-02-17

Wersja pracy: 2

[→ Historia i zarządzanie badaniami](#)

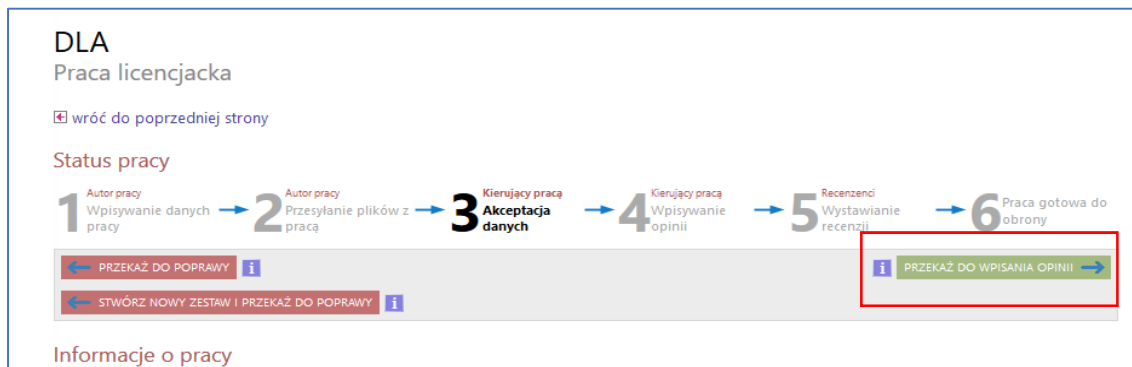
Rys. 8 Pobieranie raportu z systemu antyplagiatowego

Instrukcja interpretacji Raportu podobieństw JSA znajduje się w zakładce Instrukcje aplikacji APD.

Po analizie Raportu podobieństw Promotor może pracę cofnąć do poprawy lub zaakceptować raport w sekcji **Zarządzanie badaniami**. Bez akceptacji raportu praca nie przejdzie do kolejnego kroku **Wpisywanie opinii**. W przypadku przekroczenia Współczynników **zalecane** jest cofnięcie pracy poprzez kliknięcie **STWÓRZ NOWY ZESTAW I PRZEKAŻ DO POPRAWY**. System APD dopuszcza możliwość stworzenia 3 Zestawów. W systemie pozostanie informacja o poprzedniej wersji pracy. Student otrzyma powiadomienie mailowe o konieczności poprawy pracy. Po poprawkach Promotor ponownie przesyła pracę do systemu antyplagiatowego.

5. Krok 4 Kierujący pracą Wpisywanie opinii

W przypadku akceptacji Raportu podobieństw Promotor przechodzi do kolejnego kroku klikając **PRZEKAŻ DO WPISYWANIA OPINII**



Rys 9 Przekaz do wpisywania opinii

Wybranie tej opcji uaktywni możliwości wpisania opinii poprzez kliknięcie ikony nazwisku Promotora w sekcji **Recenzje** znajdującej się pod informacjami o pracy.



przy



Rys 9 Dostęp do recenzji

Po kliknięciu pojawi się ekran **Szkic recenzji**. Aby przejść do edycji należy kliknąć **Edytuj Odpowiedzi**.

Treść recenzji

! Recenzja musi zostać przygotowana w języku programu studiów studenta (PL/EN) - użyj ikony flagi w prawym, górnym rogu strony aby zmienić wersję językową.

! Recenzja nie jest jeszcze gotowa do zatwierdzenia:
Nie udzielono odpowiedzi na pytania o numerach: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13
Nie wybrano oceny

SKOPIUJ... **EDYTUJ ODPOWIEDZI** podgląd PDF ZATWIERDŹ RECENZJĘ WYCZYŚĆ

OCENA STOPNIA SPEŁNIENIA WYMAGAŃ MERYTORYCZNYCH PRACY DYPLOMOWEJ

1.	Dobór tematu pracy i poprawność sformułowania jej celu
	brak odpowiedzi

Rys 10 Edytuj odpowiedzi

Aby zakończyć edycję recenzji należy kliknąć **ZAPISZ I ZAKOŃCZ EDYCJĘ** – zmiany zostaną zapisane i pojawi się ekran **Szkic recenzji**. Do momentu ostatecznego zatwierdzenia recenzji można powrócić do edycji klikając **EDYTUJ ODPOWIEDZI**.

Po uznaniu wpisanych odpowiedzi za prawidłowe należy zatwierdzić recenzję klikając **ZATWIERDŹ RECENZJĘ**. Po wybraniu tej opcji recenzji nie będzie można więcej edytować.

Wydrukowaną z systemu APD pracę oraz formularz recenzji student przynosi do Promotora do podpisu, a następnie podpisane znosi do właściwego dziekanatu.