

Scenariusz składania pracy dyplomowej.

- A. Dziekanat wprowadza dane o pracy dyplomowej do USOS
- B. Dziekanat otwiera APD studentom, którzy zaliczyli ostatni semestr studiów.
- C. Student wprowadza do APD informacje o pracy dyplomowej i plik z pracą oraz załączniki
- D. Promotor zatwierdza dane i pliki
- E. Student drukuje pracę i składa komplet dokumentów w dziekanacie
- F. Dziekanat sprawdza pracę programem plagiat.pl
- G. Po uzyskaniu pozytywnego raportu kieruje pracą do obrony
- H. Opiekun wprowadza recenzję
- I. Recenzent wpisuje recenzję
- J. Dziekanat sprawdza kompletność wprowadzonych danych.

Działania:

A.

Dziekanat z chwilą zatwierdzenia tematu pracy dyplomowej wprowadza do USOS następujące dane:
imię i nazwisko autora (współautorów) pracy,
temat pracy,
określa język w jakim pisana jest praca,
jednostkę dydaktyczną wydającą dyplom (wprowadzamy kod instytutu),
datę zatwierdzenia tematu pracy,
imię i nazwisko opiekuna,
rodzaj dyplomu, o który ubiega się student,
kierunek/specjalność,
program studiów i zajęcia w ramach których powstaje praca.

Opiekuna pracy dodajemy na karcie Recenzje.

Szczegóły	Pozostali autorzy	Opiekunowie	Uwagi	Opis w jęz. oryg.	Opis w jęz. ang.	Opis w jęz. pol.	Recenzje
Nazwisko	Imię	Drugie imię	PESEL	Jednostka osoby	Data recenzji	Ocena	
				01100000			

Osoba
Pracownik
Recenzja
Dodaj recenzenta
Usuń recenzenta

Receznja wraz z ocena przychodzi z APD

Nazwisko
Rekord: 1 / 1
<OSC> <DBG>

B.

Po rozliczeniu ostatniego semestru studiów Dziekanat otwiera studentom dostęp do APD. W USOS w formularzu Dyplomy | Dyplomy wg osób ustawiamy poniższe opcje:

Szczegóły	Pozostali autorzy	Opiekunowie	Uwagi	Streszczenie	Recenzje
Data zatwierdzenia tematu	Komentarz do zatwierdzenia				
30.10.2013					
Data złożenia pracy	Komentarz do złożenia pracy				
02.01.2014					
Seminarium, proseminarium lub inne zajęcia, w ramach których powstała praca	Kod sokratesowy				Studenci grup
1-ITOSEMOS	↓ Seminarium dyplomowe				↓
(*) Status pracy w Archiwum Prac Dyplomowych					(*) Czy archiwizować w APD
Do modyfikacji (student ma wpisać streszczenie w APD lub USOSweb)					Archiwizować
Nazwisko					
Rekord: 1 / 1					

C.

Student postępuje wg instrukcji dostępnej na stronie www.apd.pwsz.elblag.pl

D.

Instrukcja dla promotora dostępna na stronie www.apd.pwsz.elblag.pl

E.

wg. instrukcji dla studenta.

F.

Dziekanat wprowadza pracę do systemu plagiat.pl, plik pracy w formacie .pdf pobiera z APD.

Pracownik dziekanatu loguje się do APD na stronie : apd.pwsz.elblag.pl

login: jak do poczty elektronicznej;

hasło: jak do poczty elektronicznej.

Pracownik dziekanatu ma uprawnienia do pobierania i usuwania plików.

Jeżeli raport z systemu plagiat.pl jest negatywny i została podjęta decyzja o poprawieniu pracy, Dziekanat usuwa pliki pracy z APD, i przywraca ustawienia statusu na:

[A] – Wprowadzanie przez autora danych o pracy.

[A] – Do archiwizacji

Student poprawia prace i rozpoczyna wprowadzanie danych do APD ponownie.

G.

Po uzyskaniu pozytywnego raportu z programu plagiat.pl Dziekanat uzupełnia w USOS pozostałe dane: datę złożenia pracy dyplomowej, średnią ze studiów, datę i godzinę egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej, na karcie Recenzje dodaje nazwisko recenzenta pracy.

H. i I.

wg instrukcji dla promotora. Jeżeli recenzja recenzenta jest negatywna, Dziekanat wprowadza do USOS nazwisko drugiego recenzenta

J.

Dziekanat sprawdza w APD kompletność danych, drukuje recenzje.