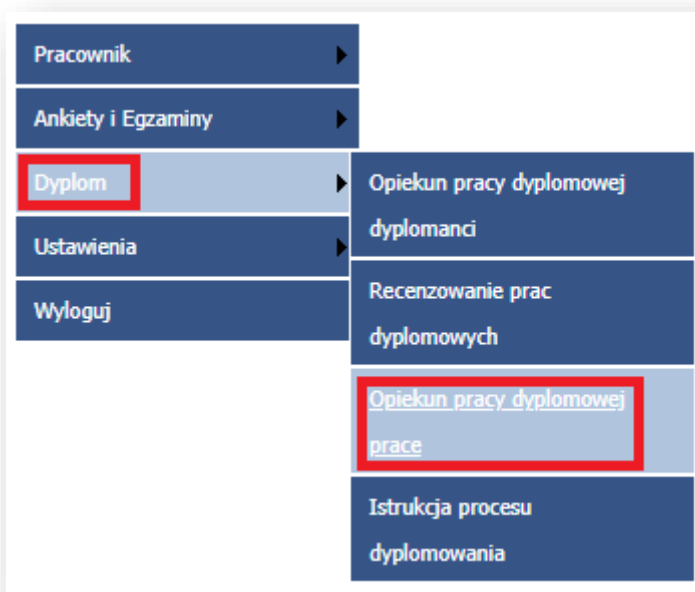


Proces dyplomowania w module
Wirtualna Uczelnia
OPIEKUN PRACY DYPLOMOWEJ
RECENZENT

1. Obsługa pracy dyplomowej przez opiekuna pracy dyplomowej

Po wgraniu przez studenta plików związanych z pracą dyplomową system informuje opiekuna pracy dyplomowej o jej dostępności wysyłając wiadomość na jego adres e-mail. Opiekun pracy dyplomowej loguje się do modułu Wirtualna Uczelnia i przechodzi do zakładki *Dyplom* ->> *Opiekun pracy dyplomowej prace* (rys. 1).



Rys. 1 Zakładka *Opiekun pracy dyplomowej prace*

Po wykonaniu powyższych czynności opiekun pracy dyplomowej widzi stronę z listą dyplomantów. Znajduje się tu również informacja o recenzencie pracy dyplomowej, na tym etapie należy zweryfikować jego imiona i nazwisko.

Aby sprawdzić szczegóły danej pracy należy wybrać przycisk *Szczegóły* (rys.2).

Imię i nazwisko	Nr albumu	Tytuł pracy	Status pracy	Współautorzy	Pokaż	Recenzent
			Zgodna z instrukcją	Nie	Szczegóły	
			Brak	Nie	Szczegóły	
			Sprawdzono	Nie	Szczegóły	
			Zaakceptowana	Nie	Szczegóły	

Rys. 2 Lista prac dyplomowych

Wyłącznie do użytku wewnętrznego AGH.

All rights reserved © 2019 Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

Po wybraniu opcji *Szczegóły* opiekun pracy ma możliwość pobrania plików związanych z pracą dyplomową wybranego studenta (rys. 3).

Nazwa	Typ pliku	Pobierz
zal1eng.pdf	Oświadczenie	Pobierz
zal1pol.pdf	Oświadczenie	Pobierz
2018_IIstSSR_ [] _s.docx	Streszczenie	Pobierz
2018_IIstSSR_ [] _z.zip	Załącznik	Pobierz
2018_IIstSSR_ [] _p.docx	Praca	Pobierz

Rys. 3 Pobranie plików pracy dyplomowej

Po przeczytaniu pracy dyplomowej jej opiekun ma możliwość ustawienia dla niej statusu.

Na tym etapie należy sprawdzić tytuł pracy dyplomowej oraz czy jest to jej właściwa treść, a także czy student załączył streszczenie oraz załącznik w przypadku, gdy jest on integralną częścią pracy. Następnie zweryfikować czy student wybrał odpowiednie oświadczenie. W przypadku, gdy student realizuje pracę dyplomową, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną - taka informacja znajdzie się w oświadczeniu studenta w punkcie 4. **UWAGA:** w przypadku ww. pracy dyplomowej jej opiekun zobowiązany jest złożyć do właściwego dziekanatu oświadczenie o zachowaniu tajemnicy - wzór na str. 15 niniejszej instrukcji.

W przypadku, gdy treść pracy dyplomowej nie zostanie zaakceptowana, bądź nie są spełnione określone powyżej wymogi jej opiekun powinien ustawić status pracy *Do poprawy* (rys. 4).

Status pracy dyplomowej

Wysłana ▼ Zmień status

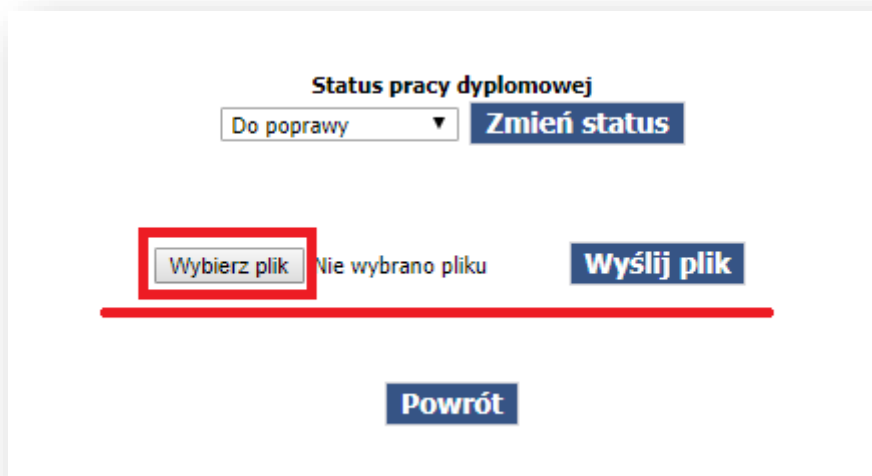
Wysłana

Do poprawy

Zgodna z instrukcją

Rys. 4 Zmiana statusu pracy dyplomowej na *Do poprawy*

Ponadto, przy statusie *Do poprawy* opiekun pracy dyplomowej wgrywa dodatkowy **plik Uwagi opiekuna pracy dyplomowej** zawierający opis przyczyn, dla których pliki związane z pracą dyplomową nie mogą być zaakceptowane (rys. 5).



Rys. 5 Załączanie uwag do pracy dyplomowej

Po wykonaniu powyższych czynności należy wybrać przycisk *Zmień status*, aby zatwierdzić zmiany (rys. 6). Po zmianie statusu pracy na stronie zostanie wyświetlony komunikat o jego zapisaniu.



Rys. 6 Potwierdzenie zmiany statusu

W powyższym przypadku do studenta zostanie wysłane powiadomienie na adres e-mail o nadanym statusie pracy przez opiekuna. Student będzie miał możliwość ponownego wgrania plików związanych z pracą dyplomową z naniesionymi poprawkami.

W przypadku zaakceptowania treści pracy dyplomowej przesłanej przez studenta jej opiekun nadaje status *Zgodna z instrukcją* (rys. 7).

Nazwa	Typ pliku	Pobierz
zal1eng.pdf	Oświadczenie	Pobierz
zal1pol.pdf	Oświadczenie	Pobierz
2018_IstKSR_ [] p.PDF	Praca	Pobierz
2018_IstKSR_ [] s.docx	Streszczenie	Pobierz
2018_IstKSR_ [] z.zip	Załącznik	Pobierz

Status pracy dyplomowej

Wysłana ▼

Wysłana

Do poprawy

Zgodna z instrukcją

Zmień status

Wybierz plik

Nie wybrano pliku

Wyślij plik

Powrót

Rys. 7 Zmiana statusu pracy dyplomowej na *Zgodna z instrukcją*

Po wybraniu odpowiedniego statusu z listy rozwijanej należy wybrać przycisk *Zmień status* (rys. 8).

Zapisano status pracy

Status pracy dyplomowej

Zgodna z instrukcją ▼

Zmień status

Rys. 8 Potwierdzenie zmiany statusu

Po zatwierdzeniu statusu *Zgodna z instrukcją* praca dyplomowa zostaje automatycznie wysłana do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).

UWAGA: czas sprawdzania jest uzależniony od obciążenia systemu antyplagiatowego. Gwarantowany przez OPI PIB czas to 24 godziny!!!

Po sprawdzeniu pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym zostanie automatycznie ustawiony status *Sprawdzono* oraz w plikach pracy dyplomowej będzie widoczny raport z JSA (rys. 9). Opiekun pracy dyplomowej otrzyma powiadomienie na adres e-mail o sprawdzeniu pracy w JSA.

Imię i nazwisko	Nr albumu	Tytuł pracy	Status pracy	Współautorzy	Pokaż	Recenzent
			Zgodna z instrukcją	Nie	Szczegóły	
			Brak	Nie	Szczegóły	
			Sprawdzono	Nie	Szczegóły	
			Zaakceptowana	Nie	Szczegóły	

Rys. 9 Status pracy po sprawdzeniu w systemie antyplagiatowym

Po sprawdzeniu pracy dyplomowej w JSA jej opiekun wybierając zakładkę *Szczegóły* pobiera raport z JSA i zapoznaje się z jego treścią (rys. 10).

Nazwa	Typ pliku	Pobierz
RaportJSA-20190404-155712-detailed-accepted.pdf	Raport z systemu antyplagiatowego	Pobierz

Rys. 10 Raport z systemu antyplagiatowego

W przypadku, gdy praca dyplomowa **spełnia wymogi dotyczące samodzielności** jej opiekun zaznacza opcję potwierdzającą samodzielność pracy (rys. 11).

Status pracy dyplomowej

Po analizie raportu oświadczam, że uznaję pracę za **samodzielną**

Sprawdzono ▼ **Zmień status**

Rys. 11 Zaznaczenie opcji potwierdzającej samodzielność pracy dyplomowej

Zaznaczenie powyższej opcji powoduje automatyczne zaakceptowanie raportu w JSA.

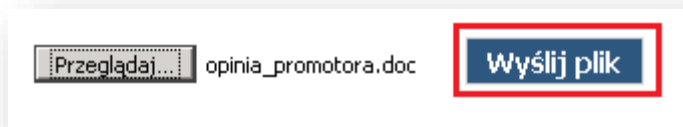
Następnie przy statusie *Sprawdzono* opiekun pracy dyplomowej wgrywa **plik** *Opinia opiekuna pracy* (opinia zgodna z obowiązującym na danym wydziale wzorem) (rys. 12).

UWAGA: Dopuszczalny format plików dla opinii opiekuna pracy dyplomowej to: .doc, .docx, .pdf, .odt, .rtf.



Rys. 12 Okno wybierania pliku opinii opiekuna pracy dyplomowej

Po wybraniu pliku opinii należy wybrać przycisk *Wyślij plik* (rys. 13).



Rys. 13 Załączenie pliku opinii opiekuna pracy dyplomowej

Przy statusie *Sprawdzono* opiekun pracy dyplomowej jest zobowiązany do wystawienia oceny pracy dyplomowej (rys. 14).

Status pracy dyplomowej

Po analizie raportu oświadczam, że uznaję pracę za samodzielną

Sprawdzono ▼ **Zmień status**

Wystawianie oceny pracy dyplomowej

2.0 ▼ **Ustaw ocenę**

2.0

3.0

3.5

4.0

4.5

5.0

Wybierz plik Wyślij plik

Powrót

Rys. 14 Wystawienie oceny pracy dyplomowej

Po wybraniu oceny należy wybrać przycisk *Ustaw ocenę* (rys. 15).

Wystawianie oceny pracy dyplomowej

4.5 ▼ **Ustaw ocenę**

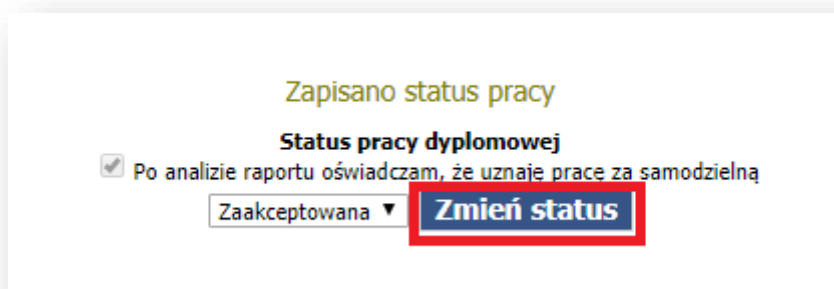
Rys. 15 Zatwierdzanie oceny

Po wgraniu opinii pracy dyplomowej oraz wystawieniu oceny opiekun pracy dyplomowej zmienia status pracy dyplomowej na *Zaakceptowana* (rys. 16).



Rys. 16 Zmiana statusu na *Zaakceptowana*

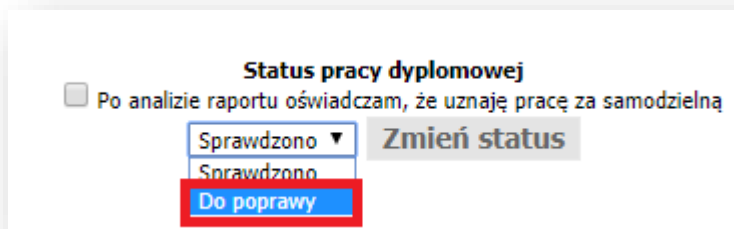
Po wykonaniu powyższych czynności **należy** wybrać przycisk ***Zmień status*** (rys. 17). Po zmianie statusu pracy na stronie zostanie wyświetlony komunikat o jego zapisaniu.



Rys. 17 Zatwierdzanie statusu pracy

Wykonanie powyższych czynności powoduje, iż praca dyplomowa zostaje wysyłana do recenzenta, o czym jest on informowany na adres e-mail.

W przypadku, gdy po analizie raportu z JSA opiekun stwierdza, że praca dyplomowa zawiera błędy niebędące plagiatem istnieje możliwość wycofania pracy do poprawy. Opiekun pracy dyplomowej **nie akceptuje** opcji: *Po analizie raportu oświadczam, że uznaję pracę za samodzielną* tylko ustawia status: *Do poprawy* (rys. 18).



Status pracy dyplomowej

Po analizie raportu oświadczam, że uznaję pracę za samodzielną

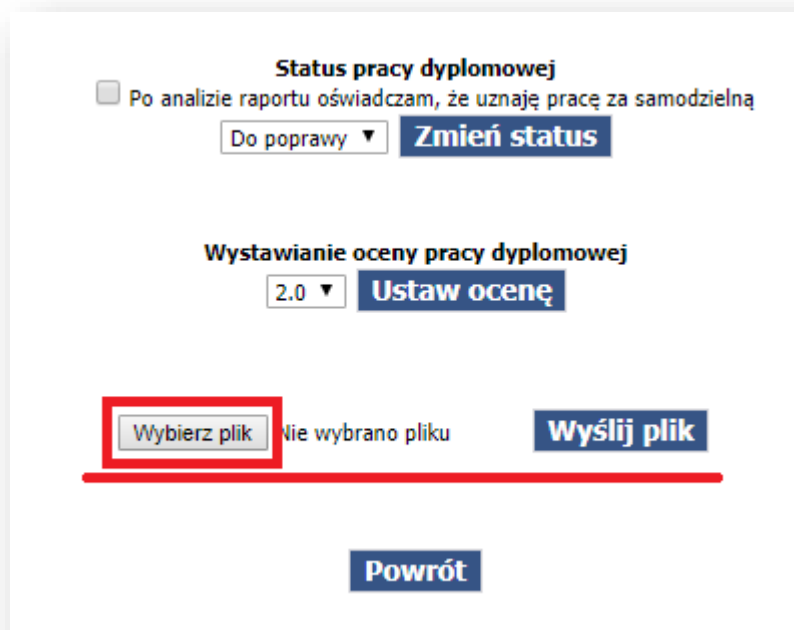
Sprawdzono ▼ Zmień status

Sprawdzono

Do poprawy

Rys. 18 Zmiana statusu pracy dyplomowej na Do poprawy

Ponadto opiekun pracy dyplomowej wgrzywa dodatkowy **plik Uwagi opiekuna pracy dyplomowej** zawierający opis przyczyn, dla których praca dyplomowa nie może być zaakceptowana (rys. 19).



Status pracy dyplomowej

Po analizie raportu oświadczam, że uznaję pracę za samodzielną

Do poprawy ▼ Zmień status

Wystawianie oceny pracy dyplomowej

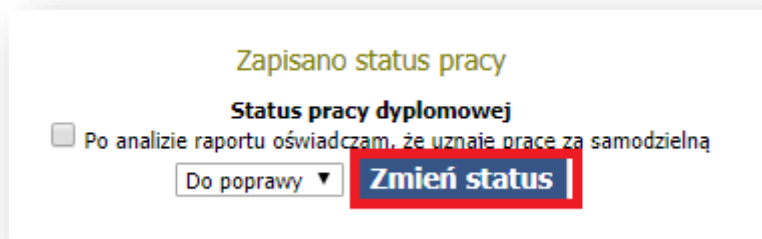
2.0 ▼ Ustaw ocenę

Wybierz plik nie wybrano pliku Wyślij plik

Powrót

Rys. 19 Załączanie uwag do pracy dyplomowej

Po wykonaniu powyższych czynności należy wybrać przycisk *Zmień status* (rys. 20). Po zmianie statusu pracy na stronie zostanie wyświetlony komunikat o jego zapisaniu.



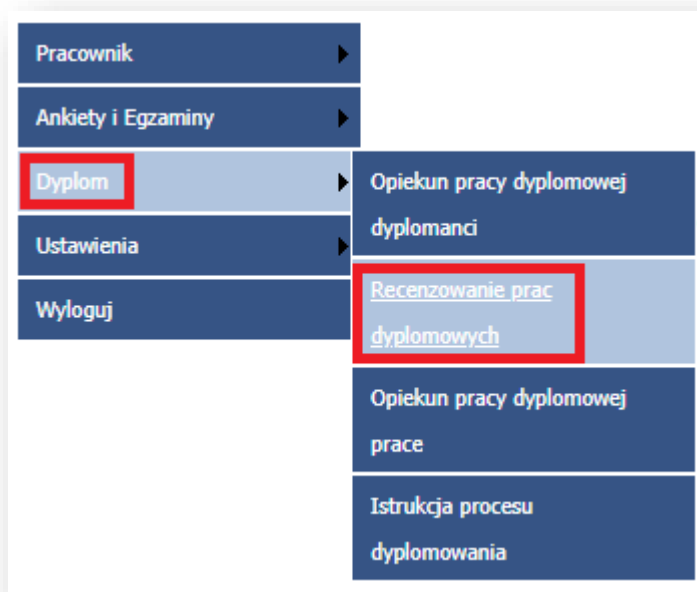
The image shows a white dialog box with a drop shadow. At the top, it says "Zapisano status pracy" in green. Below that, "Status pracy dyplomowej" in bold black. There is a checkbox with the text "Po analizie raportu oświadczam, że uznaję pracę za samodzielną". To the right of the checkbox is a dropdown menu with "Do poprawy" and a downward arrow. Next to it is a blue button with white text "Zmień status" and a red border.

Rys. 20 Potwierdzenie zmiany statusu

Student otrzyma powiadomienie na adres e-mail, po czym może wgrać poprawiony plik pracy dyplomowej.

2. Obsługa pracy dyplomowej przez recenzenta

Recenzent po otrzymaniu powiadomienia o dostępności pracy dyplomowej na swój adres e-mail loguje się do modułu Wirtualna Uczelnia i przechodzi do zakładki *Dyplom* ->> *Recenzowanie prac dyplomowych* (rys. 1).



Rys. 1 Wybranie zakładki *Recenzowanie prac dyplomowych*

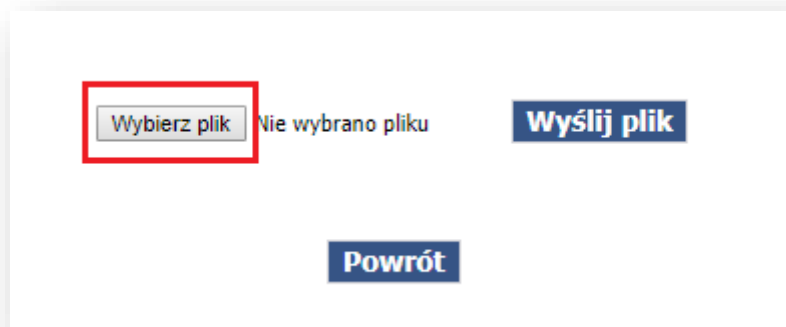
W następnej kolejności recenzent zobaczy listę prac dyplomowych, których recenzję ma przygotować. W celu dodania recenzji pracy dyplomowej należy wybrać opcję *Edytuj* (rys. 2).

Nr albumu	Imię	Nazwisko	Ocena recenzenta	Tytuł pracy dyplomowej	Opiekun pracy dyplomowej	Status pracy	Współautorzy	Recenzja	Akcja
			Brak			Brak	Nie	Brak	Edytuj
			4			Zaakceptowana	Nie	Brak	Edytuj
			Brak			Brak	Nie	Brak	Edytuj
			4,5			Zaakceptowana	Nie	Brak	Edytuj

Rys. 2 Wybranie recenzji określonej pracy dyplomowej

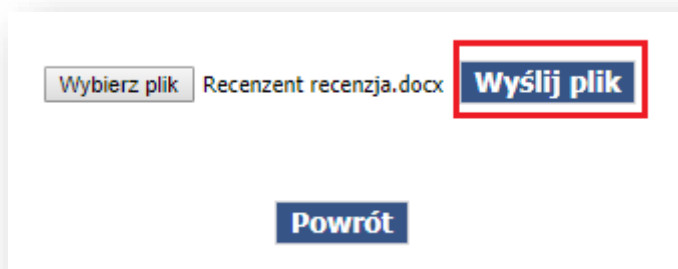
Po przejściu do panelu wybranego studenta recenzent wgrywa recenzję pracy dyplomowej (recenzja zgodna z obowiązującym na danym wydziale wzorem) (rys. 3).

UWAGA: Dopuszczalny format plików dla recenzji pracy dyplomowej to: .doc, .docx, .pdf, .odt, .rtf.



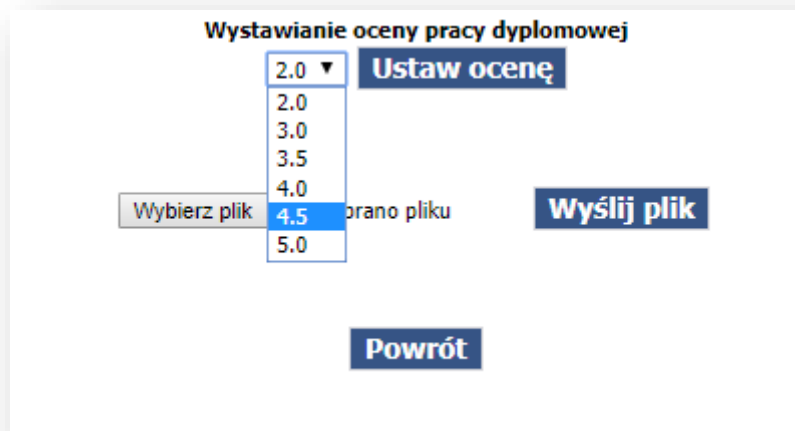
Rys. 3 Okno wybierania pliku recenzji

Po wybraniu pliku recenzji należy wybrać przycisk *Wyślij plik* (rys. 4).



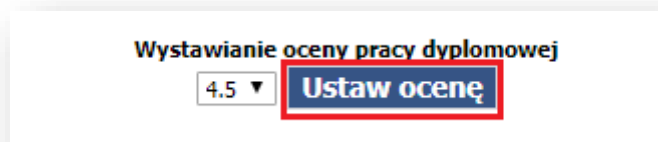
Rys. 4 Załączanie pliku recenzji

Po załączeniu pliku recenzji recenzent zobowiązany jest ocenić pracę dyplomową (rys. 5).



Rys. 5 Wystawianie oceny pracy dyplomowej

Po wybraniu oceny należy kliknąć *Ustaw ocenę* (rys. 6).



Rys. 6 Zatwierdzanie oceny

Kliknięcie przycisku *Ustaw ocenę* powoduje wysyłanie wiadomości e-mail do studenta z informacją o zakończeniu procesu oceny pracy dyplomowej.

UWAGA: W przypadku pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną (taka informacja znajduje się w oświadczeniu studenta w punkcie 4) recenzent zobowiązany jest złożyć do właściwego dziekanatu oświadczenie o zachowaniu tajemnicy - wzór na str. 15 niniejszej instrukcji.



Akademia Górniczo-Hutnicza
im. Stanisława Staszica w Krakowie

Kraków, dnia r.

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

zostałem/łam poinformowany/a, iż praca dyplomowa pt.

.....

realizowana przez:

..... nr albumu.....

(imiona i nazwisko studenta)

jest pracą, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

Niniejszym zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy zawartych w wyżej wymienionej pracy dyplomowej informacji.

.....

podpis opiekuna pracy dyplomowej*

.....

podpis recenzenta*

.....

podpis pracownika dziekanatu*

* - niepotrzebne skreślić

Wyłącznie do użytku wewnętrznego AGH.

All rights reserved © 2019 Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie