



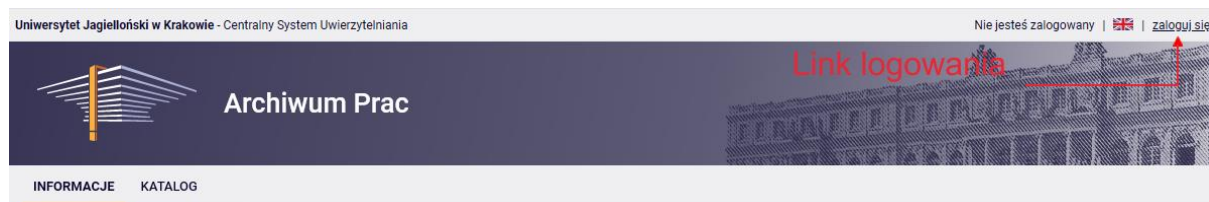
# Archiwum Prac

## Instrukcja dla promotorów prac dyplomowych

VP08 2023

## 1. Logowanie do AP

Adres internetowy serwisu Archiwum Prac Uniwersytetu Jagiellońskiego:  
<https://www.ap.uj.edu.pl>



Aby zalogować się do serwisu AP należy na stronie głównej AP kliknąć link **<zaloguj się>**, który przekieruje do Punktu Logowania UJ.



Na otwartej stronie należy uzupełnić pola (identyfikator, hasło) własnymi danymi i kliknąć w **<zaloguj>**.

## 2. Zarządzanie pracami - „Moje prace”

Po zalogowaniu pojawia się strona „Moje prace i zadania”. Strona ta jest zawsze dostępna po kliknięciu w górnym menu w link **<MOJE PRACE>**.

Główna treść tej strony podzielona jest na dwa moduły. Pierwszy moduł **<Prace dyplomowe>** zawiera listę prac pogrupowaną wg funkcji jaką pełni zalogowany użytkownik. W tym przypadku zalogowana osoba ma dwie listy prac. Jedną z nich **<KIERUJĄCY PRACĄ>** dotyczy prac, którymi kieruje zalogowany użytkownik. Druga, **<RECENZENT>**, dotyczy prac, recenzowanych przez osobę zalogowaną. Drugi moduł **<Zadania>**, posiada listę prac zgrupowanych w bloki rozdzielone ze względu na typ zadania. Opiekuna interesuje blok **<ZAAKCEPTUJ DANE>**, gdzie znajduje się lista prac do zaakceptowania danych oraz **<WPISZ RECENZJĘ>**, gdzie znajduje się lista prac do recenzowania. W każdym bloku znajduje się max. 3 prace. Aby zobaczyć wszystkie prace należy kliknąć **<ZAAKCEPTUJ DANE>** lub **<pokaż wszystkie>**. Po wykonaniu tej czynności pojawi się poniższa strona.

### 3. Zatwierdzanie danych pracy

Aby wykonać zadanie akceptacji danych pracy należy kliknąć tytuł pracy przy zadaniu **<ZAAKCEPTUJ DANE>**. (Pełna lista prac do akceptacji dostępna jest po kliknięciu w nazwę „ZAAKCEPTUJ DANE PRACY” lub „pokaż wszystkie”).

Po wczytaniu strona będzie zawierała szczegóły pracy. Status pracy w trakcie akceptacji danych jest ustawiony na „3 – Akceptacja danych”.

### Status pracy



## BADANIE PRACY W SYSTEMACH ANTYPLAGIATOWYCH

W tym punkcie statusu AP, praca podlega sprawdzeniu w systemach antyplagiatowych. W obecnej wersji AP, sprawdzanie antyplagiatowe uruchamiane jest **automatycznie**, w momencie przekazania pracy przez studenta, do akceptacji danych przez promotora.

**UWAGA!** Sprawdzanie antyplagiatowe jest narzędziem WSPOMAGAJĄCYM ocenę pracy, które określa stopień podobieństwa analizowanego materiału do treści zamieszczonych w bazie referencyjnej. Promotor ocenia oryginalność pracy na podstawie informacji wykazanych w raporcie oraz własnych metod weryfikacji.

Prace sprawdzane są w dwóch systemach antyplagiatowych. **Obowiązkowym systemem jest Jednolity System Antyplagiatowy (JSA)**. Wspomagającym systemem jest **Otwarty System Antyplagiatowy (OSA)**.

Badanie pracy w systemach może trwać do 24 godzin (przeważnie jest to znacznie krótszy czas).

W trakcie badania pracy pojawia się komunikat **<Oczekuje...>** lub **<Badanie w toku...>** informujący o przetwarzaniu danych. Stronę należy samodzielnie odświeżać poprzez naciśnięcie klawisza F5 na klawiaturze lub przy użyciu ikony <odśwież> na pasku adresu.

Po zakończeniu badania w JSA dostępny jest raport ogólny z badania w formacie PDF. Można go pobrać za pomocą linku **<pobierz>**. Informacja o zakończonym badaniu w JSA wraz z linkiem do raportu ogólnego będzie przesłana na e-mail promotora, niezwłocznie po jego zakończeniu.

Problem [redacted]  
Praca magisterska

[← wróć do poprzedniej strony](#)

Status pracy



Przełącz do poprawy ⓘ

Przełącz do wpisania recenzji ⓘ

Stwórz nowy zestaw i przełącz do poprawy ⓘ

Informacje o pracy | Plik | **Antyplagiat** | Recenzenci | Recenzje | Egzamin | Historia zmian

**Jednolity System Antyplagiatowy**

↓ **Proble [redacted].pdf**

**Badanie ukończone**  
zlecone 2020-09-14 przez [redacted] | zaktualizowane 2020-09-14

Raport ogólny **[pobierz]**  
rozmiar: 206,9 KB | otrzymano 2020-09-14

Raport szczegółowy **[pobierz]**  
rozmiar: 1,8 MB | otrzymano 2020-09-14

Wersja pracy: 2 (niezatwierdzona)

[Historia i zarządzanie badaniem](#)

**Dodatkowy system antyplagiatowy**

↓ **Problem [redacted].pdf**

**Raport otrzymany [pobierz]**  
rozmiar: 178,0 KB | otrzymano 2020-09-14

Wersja pracy: 2 (niezatwierdzona)

[Historia i zarządzanie badaniem](#)

Oświadczam, że niniejsza praca została przygotowana pod moim kierunkiem. Zapoznałam(em) się z raportem badania antyplagiatowego przeprowadzonego w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i stwierdzam, że praca spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.

[Zatwierdź](#)

Oświadczenie promotora: prof. dr hab. [redacted] **NIEZATWIERDZONE**

Link **<Historia i zarządzanie badaniem>** kieruje do szczegółów badania pracy. Strona ta zawiera komplet informacji dotyczących badanej pracy, łącznie z historią badań w każdym zestawie pracy.

## Badanie Jednolitym Systemem Antyplagiatowym

Problem : [redacted]

[← wróć do pracy](#)

### Lista zestawów

Ostatni zestaw	
2	<p>↓ <b>Proble</b> [redacted] .pdf</p> <p><b>Badanie ukończone</b> zlecone 2020-09-14 przez [redacted]   zaktualizowane 2020-09-14</p> <p>Raport ogólny <b>[pobierz]</b> rozmiar: 206,9 KB   otrzymano 2020-09-14</p> <p>Raport szczegółowy <b>[pobierz]</b> rozmiar: 1,8 MB   otrzymano 2020-09-14</p> <p><a href="#">Aktualizuj dane pracy w raportach</a> ⓘ</p> <p><a href="#">Aktualizuj status badania i raporty</a></p> <p><a href="#">Zaakceptuj wynik badania</a></p>
Starsze zestawy	
1	<p>↓ <b>Probl</b> [redacted] .pdf Ten załącznik pojawia się jeszcze w późniejszym w zestawie nr 2.</p>

Z poziomu tego widoku można wygenerować raport szczegółowy **<WYGENERUJ RAPORT SZCZEGÓŁOWY>**, który będzie można pobrać z poziomu AP.

Po zapoznaniu się z raportem JSA, **należy go zaakceptować**, jeżeli praca nie wykazuje znamion plagiatu. Wykonanie tej akcji jest konieczne aby zaakceptować pracę i przekazać ją do recenzji. Służy do tego przycisk **<ZAAKCEPTUJ WYNIK BADANIA>**.

Jeżeli z jakichś przyczyn dane w raporcie (*imię, nazwisko, tytuł pracy itp.*) są niepoprawne można zaktualizować dany raport za pomocą **<AKTUALIZUJ RAPORT>**.

Zaakceptowany raport JSA należy ponownie pobrać, wydrukować, uzupełnić informacje o swojej ocenie weryfikacji pracy i przekazać podpisany dokument do sekretariatu jednostki.

Ważne by przekazać do jednostki wersję zaakceptowaną. Jest to wersja PDF bez zaznaczonego na czerwono fragmentu nagłówka strony.



UNIwersytet Jagielloński w  
KRAKOWIE

## Raport z badania antyplagiatowego ogólny

Należy również zapoznać się oraz **<ZATWIERDZIĆ>** „Oświadczenia promotorów”, które można znaleźć klikając w zakładkę „Antyplagiat” na stronie danej pracy.


## Status pracy

1 2 3 Promotor Akceptacja danych 4 5

Przełącz do poprawy ⓘ

Przełącz do wpisania recenzji ⓘ

Stwórz nowy zestaw i przełącz do poprawy ⓘ

Informacje o pracy	Pliki	<b>Antyplagiat</b>	Recenzenci	Recenzje	Egzamin	Historia zmian
Język pracy:	polski [PL]					
Tytuł:	Pr Th					
Autor:	Magisterium w zakresie stosunków międzynarodowych na programie W: 					

Oświadczam, że niniejsza praca została przygotowana pod moim kierunkiem. Zapoznałam(em) się z raportem badania antyplagiatowego przeprowadzonego w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i stwierdzam, że praca spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.

Zatwierdź

Oświadczenie promotora: prof. dr   NIEZATWIERDZONE

Jeżeli praca nie zawiera nieuprawnionych zapożyczeń może być kierowana do recenzji. Jeżeli w pracy stwierdzono obecność nieuprawnionych zapożyczeń lub prób intencjonalnego zniekształcenia tekstu wówczas promotor winien postępować zgodnie z wewnątrzuczelnianymi regulacjami dotyczącymi wszczynania postępowań dyscyplinarnych.

## PRZEKAZANIE PRACY DO RECENZJI

Jeżeli wszystkie dane i pliki pracy prezentowane na stronie są poprawne, należy kliknąć zielony przycisk **<PRZEKAŻ DO WPISANIA RECENZJI>** znajdujący się w prawym rogu pod statusem pracy. Jeżeli dane pracy lub pliki nie są poprawne należy skierować pracę do poprawy klikając czerwony przycisk **<PRZEKAŻ DO POPRAWY>** znajdujący się w lewym rogu pod statusem pracy. Jeżeli z jakiegóż przyczyny konieczne jest zostawienie obecnego zestawu plików i stworzenie nowego, należy kliknąć przycisk **<STWÓRZ NOWY ZESTAW I PRZEKAŻ DO POPRAWY>**. Ta akcja spowoduje cofnięcie statusu pracy do punktu wprowadzania danych.

Dane i pliki znajdują się na stronie i prezentowane są w poniższej formie.

## Problem [redacted] Praca magisterska

[← wróć do poprzedniej strony](#)

### Status pracy



Przełącz do poprawy ⓘ

Przełącz do wpisania recenzji ⓘ

Stwórz nowy zestaw i przełącz do poprawy ⓘ

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

Język pracy:	polski [PL]
Tytuł:	P [redacted] T [redacted]
Autor:	[redacted] Magisterium w zakresie stosunków międzynarodowych na programie WS Data egzaminu dyplomowego: 6 października 2020
Promotor pracy:	prof. dr hab. I [redacted]
Jednostka organizacyjna:	Instytut Nauk Politycznych i Stosunków Międzynarodowych
Streszczenie:	Nin [redacted] dor [redacted] T [redacted]
Słowa kluczowe:	h [redacted] h [redacted]



Problem se  
Praca magisterska

← wróć do poprzedniej strony

Status pracy



Przełącz do poprawy

Przełącz do wpisania recenzji

Stwórz nowy zestaw i przełącz do poprawy

Informacje o pracy Pliki Antyplagiat Recenzenci Recenzje Egzamin Historia zmian

**Wersja do druku** | (brak opisu)  
oryginalny plik: Probl :pdf | rodzaj: Praca | rozmiar: 2,0 MB | język: polski [PL] | dodany 2020-09-14 15:08 przez  
Wersja pracy: 2 (niezatwierdzona)

Zobacz pliki →

Czy praca ma być dostępna w czytelni?	Nie
Czy praca ma być dostępna w internecie?	Nie

Zarówno dane pracy jak i pliki muszą być sprawdzone przed „przekazaniem pracy do recenzji”. Jeżeli wszystko się zgadza można wykonać tą operację. Po kliknięciu **<PRZEKAŻ DO WPISANIA RECENZJI>** praca uzyska status „4 – Wystawianie recenzji”.

W tym momencie, jeżeli opiekun pracy jest również recenzentem musi wystawić recenzję pracy (w tym celu należy skorzystać z dokumentacji AP dla recenzentów).

Po wpisaniu wszystkich recenzji, przez wszystkich recenzentów, praca automatycznie uzyska status „5 – praca gotowa do obrony”.

#### 4. Generowanie linku tymczasowego

Promotor ma możliwość wygenerowania linku tymczasowego dla recenzentów. Po kliknięciu ikonki generowania linku, zostanie wysłany email do recenzenta z odnośnikiem do logowania i wpisania recenzji. Link ten należy używać w przypadku, gdy recenzent ma problem z zalogowaniem do AP.

Linki są aktywne gdy status pracy jest w punkcie „4 – Wystawianie recenzji”

Ni  
Praca magisterska

[← wróć do poprzedniej strony](#)

### Status pracy



Informacje o pracy	Pliki	Antyplagiat	Recenzenci	Recenzje	Egzamin	Historia zmian	Administracja
Język pracy:	polski [PL]						
Tytuł:	N Ir						
Osoby piszące recenzje:	prof. dr hab. <a href="#">[link]</a> dr <a href="#">[link]</a>						<a href="#">✉</a>
Status pracy:	①	Wystawianie i zatwierdzenie wszystkich recenzji					
Status archiwizacji:	①	Zarchiwizowana					