Załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 8/2018 Rektora PWSZ w Koninie z dnia 5 marca 2018 r. w sprawie wdrożenia w procesie dyplomowania nowego modułu eDyplomowania w ramach programu eORDO – portal eORDO Omnis

Instrukcja modułu eDyplomowania



Instrukcję przygotowała: mgr Katarzyna Janiak Konin, styczeń 2018 r.

Spis treści

Opis	modułu	
1.	Logowanie do zakładki Dyplomowania	
2.	Dodawanie danych pracy dyplomowej	4
3.	Utworzenie rekordu dyplomowania	6
4.	Dodawanie pliku	6
5.	Przekazanie pracy do promotora	9
6.	Promotor	
7.	Zwrot pracy	
8.	Recenzent	
9.	Wystawianie recenzji przez promotora/recenzenta	
10.	Szczegóły dotyczące terminów	

Opis modułu

Moduł eDyplomowania jest systemem zintegrowanym z systemem antyplagiatowym oraz Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych. Służy do kontroli procesu dyplomowań oraz wspomaga jego przebieg od momentu przesłania pracy dyplomowej przez studenta, poprzez obsługę procesu jej tworzenia aż do archiwizacji w uczelnianej bazie danych.

Rolą studenta (ostatniego semestru) jest:

- wprowadzenie danych pracy;
- wprowadzenie elektronicznej finalnej wersji pracy dyplomowej zaakceptowanej przez promotora w celu poddania jej analizie antyplagiatowej i ostatecznej ocenie promotora i recenzenta;
- wydrukowanie oświadczeń, które będą załączone do papierowej wersji pracy dyplomowej;
- dostarczenie do właściwej wydziałowej jednostki organizacyjnej wersji papierowej pracy dyplomowej (dwustronnie drukowanej) wraz z wersją pracy zapisaną na nośniku elektronicznym – identyczne z wersją wprowadzoną do modułu eDyplomowania;
- zapoznanie się z wynikami procedury antyplagiatowej oraz recenzją i oceną promotora i recenzenta.

Rolą promotora (opiekuna pracy dyplomowej) jest:

- zapoznanie się z treścią pracy dyplomowej (jej akceptacja lub odrzucenie);
- w przypadku akceptacji skierowanie pracy do analizy antyplagiatowej;
- zapoznanie się z raportem podobieństwa z systemu antyplagiatowego jego interpretacją i oceną oryginalności pracy;
- wystawienie recenzji i oceny pracy dyplomowej;
- przekazanie do właściwej wydziałowej jednostki organizacyjnej podpisanego protokołu oryginalności pracy oraz wystawionej recenzji. W przypadku braku możliwości dokonania wydruku promotor może zapisać ww. dokumenty do pliku pdf i przesłać je drogą elektroniczną do ww. jednostki celem wydruku. Promotor jest zobowiązany do podpisu papierowej wersji recenzji.

Rolą recenzenta jest:

- zapoznanie się z treścią pracy dyplomowej;
- wystawienie recenzji i oceny pracy dyplomowej;
- przekazanie do właściwej wydziałowej jednostki organizacyjnej podpisanej wystawionej recenzji. W przypadku braku możliwości dokonania wydruku recenzent może zapisać ww. dokument do pliku pdf i przesłać go drogą elektroniczną do ww. jednostki celem wydruku. Recenzent jest zobowiązany do podpisu papierowej wersji recenzji.

1. Logowanie do zakładki Dyplomowania

Logowanie do zakładki Dyplomowania odbywa się poprzez portal eOrdo Omnis moduł eStudent/eProwadzcy <u>https://www.rekrutacja.konin.edu.pl/auth/login</u>



2. Dodawanie danych pracy dyplomowej

Aby wprowadzić pracę należy kliknąć zakładkę **Dyplomowania** wówczas pojawi się ikonka **+ Dodaj temat**.

wyloguj	ustawie	enia wiadomości	(0) ogłoszenia (0)) L					
Inform	acje	Studia Finan	se Podania	Pomoc	Zapisy	Dyplomowania	Szukaj		< ∨ 🏫
Dyplomo	owania								300
Dyp	olomowani	ia 🗸							
╋ Dodaj t	temat								
Моје (dyplo	mowania							
									Listawionia
	L.	Student	Tomat		omostr dur	lomourania	Data utu	vorzonia	Ostawierina
	\$	¢	¢	3	emesu uyp	;		;	Akcje
					Brak danyc	h			

W nowym oknie wypełniamy dane pracy:

Informacje Studia Fina	anse Podania Pomoc Zapisy Dyplomowania Szukaj	< v 🕯
Dyplomowania -		
Propozycja tematu		
Nazwa tematu	Nazwa tematu	
Nazwa tematu (obc)	Nazwa tematu (obc)	
Słowa kluczowe	. Słowa kluczowe	
Streszczenie	Streszczenie	
Słowa kluczowe (obc)	Słowa kluczowe (obc)	
Streszczenie (obc)	Streszczenie (obc)	
Oświadczam, że przedkłada że gdyby powyższe oświad cofnięta. Udzielam Państwowej Wyż do korzystania z treści obre	aną pracę napisałem/am samodzielnie. Równocześnie przyjmuję do wiadomości, czenie okazało się nieprawdziwe, decyzja o wydaniu mi dyplomu zostanie szej Szkole Zawodowej w Koninie nieodpłatnie i na czas nieokreślony prawa onionej pracy dyplomowej w ramach procesu dyplomowania.	
Oświadczam, że treści zawa przedstawionych w proced jednocześnie nośniku elekt	arte we wszystkich egzemplarzach pracy dyplomowej w formie papierowej urze dyplomowania są zgodne z treścią zapisaną na przekazanym przeze mnie ronicznym.	
Semestr	2017/2018 zimowy	+
🖉 Wyślij 🌱 Anuluj		

Wypełniamy kolejno pola (temat, streszczenie, słowa kluczowe itd.) Po wypełnieniu zaznaczamy kolejno oświadczenia i akceptujemy przyciskiem "Wyślij".

3. Utworzenie rekordu dyplomowania

Po wysłaniu danych pracy tworzy się rekord dyplomowania, którego szczegóły może w tym momencie podejrzeć student i dokonać wprowadzenia ostatecznej zaakceptowanej przez promotora pracy dyplomowej w wersji elektronicznej.

I	informacje	Studia	Finanse	Podania	Pomoc	Zapisy	Dyplomowani	a Szukaj		< v 🏫
Dy	plomowar	iia								
	Dyplom	owania 👻								
_										•
Те	Temat oraz dyplomowanie dodano pomyślnie									
Мо	ie dv	plomowan	ia							
	, <i>'</i>									
										1
										Ustawienia
•	Lр. \$	Student \$			Temat \$		Semest	r dyplomowania \$	Data utworzenia ≑	Akcje
	23333	Anna Nowak	Temat v	w języku w któ	rym składana j	jest praca	2017/2018	3 zimowy	2017-12-18	🔍 Szczegóły
										1

Klikając w akcje "Szczegóły" do utworzonego dyplomowania dodajemy plik z pracą dyplomową.

4. Dodawanie pliku

Aby dodać plik z pracą dyplomową należy skorzystać z zakładki "załączniki".

Nazwa załącznika : wpisujemy PRACA DYPLOMOWA

Wybierz plik : Użytkownik z dowolnego miejsca na dysku twardym komputera lub połączonych dysków zewnętrznych wybiera plik (o nazwie **numer albumu_nazwisko i imię_S**) zapisaną pracą swojego autorstwa (wersja ostateczna, zaakceptowana przez promotora).

Ważne ! Zapisu pracy dyplomowej dokonujemy zgodnie z wytycznymi do składania pracy dyplomowej – Regulaminem procedury antyplagiatowej stosowanej na wydziale.

Ogólne	Prowadza	ący (brak)	Oceny (brak)	Daty (brak)	Recenzje (brak)	Załączniki (brak)	Oświadczenia
Edycja da	nych pracy						
Doda	ij plik						
Nazw	va	Praca dy	plomowa				
Wyl	bierz plik	2333_N	owak Anna_S				
Plik z	z pracą	×					
	Wyślij						
Praca dy	/plomowa						
Brak dany	/ch						
Załączni	ki						
Brak dany	rch .						
🥱 Powrót							

Ważne ! Zaznaczamy "Plik z pracą" i potwierdzamy przyciskiem Wyślij.

Wprowadzony plik pojawia się w zakładce "Załączniki" ze statusem praca niezweryfikowana:

– Dodaj plik					
Nazwa					
Wybierz plik					
🔘 Wyślij					
raca dyplomowa Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Statu	us Akcj	je
raca dyplomowa Nazwa załącznika Iraca dypomowa	Data zmiany 2017-12-18	Ostatnia zmiana Utworzono plik	Statu praca niezweryfikowan	us Akcj na Szczeg Historia Korekta	je góły a zmia a pliku
raca dyplomowa Nazwa załącznika raca dypomowa	Data zmiany 2017-12-18	Ostatnia zmiana Utworzono plik	statu praca niezweryfikowan	us Akcj na Szczeg Historia Korekta	je góły a zmia a pliku 1
raca dyplomowa Nazwa załącznika Praca dypomowa	Data zmiany 2017-12-18	Ostatnia zmiana Utworzono plik	praca niezweryfikowan	us Akcj na Szczeg Historia Korekta	je góły a zmia a pliku 1

Powrót

Oprócz pracy dyplomowej student może przesłać dodatkowe załączniki do pracy (jeśli takie są). Załączniki powinny zostać dodane po uprzednim wprowadzeniu pliku z pracą dyplomową.

W zakładce "Załączniki" klikając w akcję "Historia zmian" możemy podejrzeć historię pliku, pobrać plik, a także dodawać do niego komentarze.

Okno z akcji "Historia zmian" pliku:

Informacje Studia	Finanse Podania Pomoc	Zapisy Dyplomowa	ania Szukaj		< v 🎓
Dyplomowania					
Dyplomowania 👻					
Historia załącznil	ka				
Dodaj filtr	 Wyszukaj Q 				
					1
					Ustawienia
Numer ¢	Zmiany \$		Dat \$	a	Akcje
32	Utworzono plik	201	7-12-18		✓ Komentarz ▶ Pobierz plik
					_
ງ Powrót					1

Dodawanie komentarza w akcji "Historia zmian" - klikamy "Komentarz".

Informacje Studia	Finanse	Podania	Pomoc	Zapisy	Dyplomowania	Szukaj	< v 🏫
Dyplomowania							
Dyplomowania 👻							
Szczegóły pliku							
Nazwa załącznika							
Rozmiar	33280 kB						
Zmiany	Utworzono plik						
Data utworzenia	2017-12-18						
Komentarze do pracy Komentarz							
່ງ Powrót							

Klikając przycisk powrót, wracamy do widoku szczegółów dyplomowania.

5. Przekazanie pracy do promotora

Aby kontynuować operacje pracy tj. przekazać pracę do promotora klikamy w pliku z pracą akcje "Szczegóły"

Ogólne Edycja da	Prowadzący (brak) anych pracy	Oceny (brak)	Daty (brak) Recen	zje (brak) Załączniki (2)	Oświadczenia
Doda Nazw Wy ©	ij plik va bierz plik				
Na	zwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmia	na Stat	us Akcje
Praca dyp	omowa	2017-12-18	Utworzono plik	praca niezweryfikowa	na
ałaczni	ki				1
Lp.	Nazwa z	załącznika	Data zmiany	Ostatnia :	zmiana Akcje
38	załącznik nr 1		2017-12-18	Utworzono plik	🔲 Historia zmia 🎤 Korekta pliku
					1
Pourit					

W nowym oknie pojawi się przycisk **Przekaż do promotora** - klikając w tym miejscu potwierdzamy, że prace chcemy przekazać do promotora.

Ważne ! Jeśli student nie dopełni powyższej czynności, praca nie będzie widoczna na koncie promotora.

Informacje Stu	dia Finanse Podania	Pomoc Zapisy Dy	plomowania Szukaj	< v 🏫
Dyplomowania				
Dyplomowania 👻				
1 Autor pracy Przesyłanie plików z pracą	2 Kierujący pracą Akceptacja danych	3 Plagiat Raport z plagiatu	(4) Kierujący praca Wystawienie recenzji	a i recenz 5 Praca gotowa do obrony
Nazwa załącznika	Praca dypomowa			
Aktualna wersja	2017-12-18			
Ostatnie zmiany	Utworzono plik			
Przekaż do promotora	ີງ Powrót			

Po przekazaniu pracy promotorowi, zmienia się status pracy na "praca wysłana do promotora". Zmianę statusu pracy można na bieżąco monitorować klikając w "Załącznik".

Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Status	Akcje
Praca dyplomowa	2017-12-18	Utworzono plik	Praca wysłana do promotora	 Szczegóły Historia zmi
łączniki				

Student ze swojego konta ma możliwość wydrukowania niezbędnych oświadczeń, które musi załączyć do pracy dyplomowej w wersji papierowej.

Ogólne	Prowadzący (brak)	Oceny (brak)	Daty (brak)	Recenzje (brak)	Załączniki (2)	Oświadczenia			
						Edycja danych p	racy		
Oświadcz	enia			Akcje					
Oświadcze	nie studenta o samodzielno	ości wykonananej pra	су	Wydruk oświadczer	Wydruk oświadczenia o samodzielności pracy				
Oświadcze	nie studenta dotyczące udz	ielania licencji		Wydruk oświadczer	Wydruk oświadczenia o udzieleniu licencji				
Oświadcze	nie studenta o zgodności pr	racy		Wydruk oświadczer	nia o zgodności pracy				
Karta ewi	dencyjna			Akcje					
Karta ewid	encyjna pracy dyplomowej			Wydruk karty ewide	encyjnej pracy dyplon	nowej			

ງ Powrót

Również w tym miejscu student przed przekazaniem pracy dyplomowej do promotora może dokonać ewentualnej "Edycji danych pracy".

WAŻNE ! Teraz wymagane jest uzupełnienie przez pracownika wydziału w systemie eOrdo klient podstawowych danych dotyczący promotora i recenzenta. Dane te będą wprowadzone przez pracownika w momencie przekazania przez studenta pracy w wersji papierowej (zgodnie z regulaminem procedury antyplagiatowej stosowej na wydziale).

Nazwisko promotora i recenzenta będzie widoczne w zakładce "Prowadzący" w momencie dostarczenia przez studenta do Uczelni pracy dyplomowej w wersji papierowej i zapisanej na nośniku elektronicznym.

Student po złożeniu wersji papierowej pracy dyplomowej, oczekuje na wyniki procedury antyplagiatowej oraz na wystawienie recenzji przez promotora i recenzenta, które będą dostępne na jego indywidualnym koncie.

Praca przekazana przez promotora do systemu antyplagiatowego będzie miała status "Plagiat".

Praca dyplomowa				
Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Status	Akcje
praca dyplomowa	2017-12-18	Zmiana pliku	Plagiat	 Szczegóły Historia zmian Pobierz raport plagiatu
				1

Praca odrzucona przez promotora (nieprzyjęta) będzie miała status "Praca do poprawy" i aktywną akcje "Korekta pliku".

Praca dyplomowa				
Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Status	Akcje
praca dyplomowa	2017-12-18	Zmiana pliku	Praca do poprawy	 Szczegóły Historia zmian Korekta pliku
				1

Praca zaakceptowana przez promotora ma status "Praca wysłana do recenzenta". Student może pobrać "Raport plagiatu" i zapoznać się z wskaźnikami podobieństwa.

Praca dyplomowa				
Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Status	Akcje
praca dyplomowa	2017-12-18	Zmiana pliku	Praca wysłana do recenzenta	 Szczegóły Historia zmian Pobierz raport plagiatu
				1

Promotor i recenzent są zobowiązani do przygotowania recenzji (będą one widoczne w zakładce "Recenzje") w module eDyplomowania nie później niż 3 dni przed ustalonym terminem obrony.

W momencie wypełnienia dwóch recenzji - promotora i recenzenta, status pracy zmieni się na "Praca gotowa do obrony". Jest to informacja, że student oczekuje tylko na obronę pracy dyplomowej.

² raca dyplomowa				
Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Status	Akcje
praca dyplomowa	2018-02-02	Utworzono plik	Praca gotowa do obrony	 Szczegóły Historia zmian Pobierz raport plagiatu
				1

6. Promotor

Promotor po zalogowaniu na swoje konto będzie miał dostęp do prac wprowadzonych przez studentów i przekazanych do promotora.

Listę można sortować po dostępnych kolumnach oraz filtrować po następujących kluczach:

- Student
- Temat
- Semestr dyplomowania
- Album studenta
- Promotor
- Recenzent
- Data obrony

Aby dodać filtr klikamy pole dodaj filtr, następnie wybieramy filtr z listy i wpisujemy wartość, po której należy przefiltrować dyplomowania.

by Mc	loguj u Informac plomow Dyplor Dje d	stawienia wiadomu je Dydaktyka ania mowaniali Sta yplomowani	ości (0) ogłoszenia (0) Szukaj Pomoc Ankiety Pen: Itystyki	sum Dyplomowania			< v 🎓
Dod	aj filtr		Wyszukaj Q				
Sem	estr dyplo	mowania: 2017/2018	zimowy 🛞				
							1
							Ustawienia
	Lp.	Student	Temat	Semestr dyplomowania	Data utworzenia		
•	÷	\$	\$	÷	\$	Role	Akcje
	2333	Anna Kowalska	Temat w języku w którym składana jest praca	2017/2018 zimowy	2017-12-18	Promotor	Szczegóły
	7788	Sara Mors	Zarządzanie finansami w gminie	2017/2018 zimowy	2017-10-24	Promotor	Szczegóły
							1

Wchodząc w akcje "Szczegóły" promotor ma możliwość zapoznania się z pracą studenta. Przechodząc do zakładki "Załączniki", podobnie jak w przypadku studenta, możemy podejrzeć i pobrać plik wybierając akcje "Historia zmian" lub sprawdzić/zmienić status pracy klikając na akcje "Szczegóły".

Praca dyplomowa				
Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Status	Akcje
dsfsfsd	2017-12-18	Utworzono plik	Praca wysłana do promotora	Szczegóły 🗐 Historia zmian
				1

Promotor przekazuje pracę dyplomową do systemu antyplagiatowego klikając "Przekaż do Plagiatu" lub ma możliwość zwrotu pracy dyplomowej studentowi klikając "Zwróć do poprawy".

Informacje	Oydaktyka Szukaj Pomoc	Ankiety Pensum Dy	olomowania	< v 🎓
Dyplomowania				
Dyplomowania	← 📲 Statystyki			
Autor pracy – Przesyłanie plików z pracą	2 Kierujący pracą Akceptacja danych	3 Plagiat Raport z plagiatu	(4) Kierujący pracą i re Wystawienie recenzji	cenz 5 Praca gotowa do obrony
Nazwa załącznika	Praca dypomowa			
Aktualna wersja	2017-12-18			
Ostatnie zmiany	Utworzono plik			
Przekaż do plagiatu	Zwróć do poprawy			

Klikając "Przekaż do plagiatu" praca jest automatycznie przesyłana do systemu antyplagiatowego. Wyniki z weryfikacji będą dostępne na indywidualnym koncie promotora i studenta w ciągu 48 godzin.

Informacje	Dydaktyka	Szukaj	Pomoc	Ankiety	Pensum	Dyplomowania	< v 🎓
Dyplomowania							
Dyplomowania	i 👻 📲 Stat	tystyki					

Raport z Antyplagiatu:

Tytuł	Zarządzanie finansami w gminie
Autor	Sara Mors (7788)
Promotor	dr Piotr Kowalski
Współczynnik podobieństwa 1	14.86850000000001 %
Współczynnik podobieństwa 2	1.3171 %

Pobierz raport plagiatu

Promotor po otrzymaniu wyników dokonuje analizy raportu podobieństwa z systemu antyplagiatowego i przekazuje pracę do recenzji recenzenta - klikając "Przekaż do recenzji" lub odrzuca pracę - klikając "Zwróć do poprawy".

Pobierz raport	plagistu
Po analizie	raportu stwierdzam co następuje:
\bigcirc	Praca nie zawiera nieuprawionych zapożyczeń
\bigcirc	Wykryte w pracy zapożyczenia są uprawnione i nie noszą znamion plagiatu. W związku z powyższym uznaję pracę za samodzielną i dopuszczam ją do obrony.
\bigcirc	Wykryte w pracy zapożyczenia nie noszą znamion plagiatu, ale ich nadmiema ilość budzi wątpliwości co do jej merytorycznej wartości w związku z brakiem samodzielności jej autora. W związku z powyższym, praca powinna zostać ponownie zredagowana pod kątem ograniczenia zapożyczeń.
0	Wykryte w pracy zapożyczenia są nieuprawnione i noszą znamiona plagiatu. W związku z powyższym, nie dopuszczam pracy do obony i kieruję zawiadomienie do Rektora Uczelni w celu rozpatrzenia sprawy w trybie art. 214 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 poz. 1842 z póź.zm.).
\bigcirc	W pracy znajdują się intencjonalne zniekształcenia tekstu, wskazujace na próbę ukrycia nieuprawionych zapożyczeń. W związku z powyższym, nie dopuszczam pracy do obony i kieruję zawiadomienie do Rektora Uczelni w celu rozpatrzenia sprawy w trybie art. 214 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 poz. 1842 z póź.zm.).
Uzasadnienie	:
Uzasadnieni	e

Przekaż do recenzji Zwróć do poprawy 🦏 Powrót

Informacje (Dyplomowania	Dydaldyka Szukaj Pomos An	kiety Pensum Dypk	movaria	< v 🎓
Dyplomowania	• 🚽 Statystylö			
Autor pracy Przesylanie plików z pracą	Kierujący pracą Akceptocje danych	Plagiat Report z plegietu	(4) Kierujący pracą Wystawierie recenzii	5 Prace gatawa da i recenzenci ^{obrony}

Nazwa załącznika	Prace Oypomowa
Aktualna wersja	2017-12-18
Ostatnie zmiany	Utwarzana plik

Raport z Antyplagiatu:

Tytuł	
Autor	
Promotor	
Współczynnik podobieństwa 1	
Współczynnik podobieństwa 2	

Pobierz raport plagiatu

Po analizie raportu stwierdzam co następuje:

\bigcirc	Praca nie zawiera nieuprawionych zapożyczeń
0	Wykryte w pracy zapożyczenia są uprawnione i nie noszą znamion plagiatu. W związku z powyższym uznaję pracę za samodzielną i dopuszczam ją do obrony.
0	Wykryte w pracy zapożyczenia nie noszą znamion plagiatu, ale ich nadmierna ilość budzi wątpliwości co do jej merytorycznej wartości w związku z brakiem samodzielności jej autora. W związku z powyższym, praca powinna zostać ponownie zredagowana pod kątem ograniczenia zapożyczeń.
0	Wykryte w pracy zapożyczenia są nieuprawnione i noszą znamiona plagiatu. W związku z powyższym, nie dopuszczam pracy do obony i kieruję zawiadomienie do Rektora Uczelni w celu rozpatrzenia sprawy w trybie art. 214 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 poz. 1842 z póź.zm.).
0	W pracy znajdują się intencjonalne zniekształcenia tekstu, wskazujace na próbę ukrycia nieuprawionych zapożyczeń. W związku z powyższym, nie dopuszczam pracy do obony i kieruję zawiadomienie do Rektora Uczelni w celu rozpatrzenia sprawy w trybie art. 214 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 poz. 1842 z późzm.).
Uzasadnia	enie:
Uzasadi	nienie

Przekaż do recenzji Zwróć do poprawy 🦷 Powrót

Promotor generuje protokół oceny oryginalności pracy dyplomowej, dostępny w zakładce "Załączniki" akcje – "Pobierz raport plagiatu", który musi dostarczyć do właściwej wydziałowej jednostki organizacyjnej. W przypadku braku możliwości dokonania wydruku promotor może zapisać ww. dokument do pliku pdf i przesłać go drogą elektroniczną do ww. jednostki celem wydruku. Promotor jest zobowiązany do podpisu papierowej wersji recenzji.

Ogólne Prowadzący (2	2) Oceny (6)	Daty (3) Recenzje (2)	Załączniki (1) Oświadczenia	
Praca dyplomowa				
Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Status	Akcje
Praca dyplomowa	2017-10-24	Utworzono plik	Praca wysłana do recenzenta	 Szczegóły Historia zmian Raport plagiatu Pobierz raport plagiatu
				1
Załączniki				
Brak danych				
່ Powrót				

Klikając "Raport plagiatu" wyświetlają się wartości współczynników podobieństwa.

Informacje	Dydaktyka	Szukaj	Pomoc	Ankiety	Pensum	Dyplomowania	< v 🎓
Dyplomowania							
Dyplomowa	nia 👻 📲 Sta	atystyki					

Raport z Antyplagiatu:

Tytuł	Zarządzanie finansami w gminie
Autor	Sara Mors (7788)
Promotor	dr Piotr Kowalski
Współczynnik podobieństwa 1	14.86850000000001 %
Współczynnik podobieństwa 2	1.3171 %

Pobierz raport plagiatu					
ງ Powrót					

W przypadku przekroczenia współczynnika/ów podobieństwa promotor zgłasza się do operatora systemu antyplagiatowego (na adres e-mail: <u>cos@konin.edu.pl</u>) z prośbą o wygenerowanie z plagiatu rozszerzonego raportu podobieństwa.

7. Zwrot pracy

W przypadku nieprzyjęcia pracy dyplomowej - zwrotu, promotor dodatkowo może dokonać wpisu przyczyny nieprzyjęcia korzystając z możliwości dodania "Komentarze do pracy".

Informacje Studia	Finanse	Podania	Pomoc	Zapisy	Dyplomowania	Szukaj	< v 🏫
Dyplomowania							
Dyplomowania 👻							
Szczegóły pliku							
Nazwa załącznika							
Rozmiar	33280 kB						
Zmiany	Utworzono plik						
Data utworzenia	2017-12-18						
Komentarze do pracy							
Komentarz							
🖉 Wyćlij							
e , onj							

Powrót

Po zwrocie do poprawy, status pliku zmienia się na "Praca do poprawy". Student ma również możliwość "Edycji danych", które dostępne są w zakładce "Oświadczenia"

Ogólne	Prowadzący (brak)	Oceny (brak)	Daty (brak)	Recenzje (brak)	Załączniki (2)	Oświadczenia		
						Edycja danych pracy		
Oświadcz	onia			Akcio				
USWIduCZ	enia			AKCJE				
Oświadcze	enie studenta o samodzielno:	ści wykonananej pra	¢γ	Wydruk oświadczenia o samodzielności pracy				

W powyższym przypadku student zobowiązany jest do poprawy pracy dyplomowej i ponownego jej wprowadzenia do systemu poprzez skorzystanie z zakładki "Załącznik" - wybierając akcje "Edytuj załącznik".

Informacje	Studia	Finanse	Podania	Pomoc	Zapisy	Dyplomowania	Szukaj	< v 🏫
Dyplomowania								
Dyplomowa	nia 🔻							
Edycja za	ałączni	ka						
Nazwa								
Wybierz plik								
🕲 Wyślij 🖣	Anuluj							

lub klikając w "Szczegóły" i wybierając "Załącz skorygowaną pracę".

Informacje Stu	dia Finanse Podania	Pomoc Zapisy Dy	vplomowania Szukaj	< v 🎓
Dyplomowania				
Dyplomowania 👻				
1 Autor pracy Przesyłanie plików z pracą	Kierujący pracą Akceptacja danych	3 Plagiat Raport z plagiatu	(4) Kierujący pra Wystawienie recenzji	cą i recenz 5 Praca gotowa do obrony
Załącz skorygowaną prac	Dę			
Nazwa załącznika	dsfsfsd			
Aktualna wersja	2018-02-02			
Ostatnie zmiany	Utworzono plik			
Przekaż do promotora	ີງ Powrót			

W nowym oknie student ponownie wprowadza nazwę załącznika – *Praca dyplomowa* i wgrywa nowy plik.

Informacje Studia Finanse Podania	Pomoc Zapisy Dyplomowania Szukaj	< v 🎓
Dyplomowania		
Dyplomowania 👻		
Edycja załącznika		
Nazwa		
Wybierz plik		
🖉 Wyślij 洵 Anuluj		

Po zmianie pliku uaktualnia się jego historia, która pozwala na podejrzenie każdej z wersji pracy.

Aby przesłać poprawioną pracę do promotora wykonujemy ponownie kroki takie jak wcześniej tj. "Przekaż do promotora".

8. Recenzent

Praca dyplomowa na koncie recenzenta pojawi się w momencie przyjęcia (akceptacji) pracy dyplomowej przez promotora. Recenzent może wyszukać recenzowaną pracę po filtrach.

Recenzent tak jak i promotor zapoznaje się z pracą dyplomową, która jest dostępna w zakładce "Załączniki" klikając w akcje "Szczegóły".

wy Dy	wyloguj ustawienia wiadomości (0) ogłoszenia (0) Informacje Dydaktyka Szukaj Pomoc Ankiety Pensum Dyplomowania Dyplomowania Dyplomowania Mocio. dw rolomowczenia									
Dod	Moje dyplomowania Dodaj filtr Vyszukaj Q Şemestr dyplomowania: 2017/2018 zimowy ®									
~	Lр. ♦	Student \$	Temat \$	Semestr dyplomowania \$	Data utworzenia \$	Role	Ustawienia Akcje			
	2333	Anna Kowalska	Temat w języku w którym składana jest praca	2017/2018 zimowy	2017-12-18	Promotor	🔍 Szczegóły			
	7788	Sara Mors	Zarządzanie finansami w gminie	2017/2018 zimowy	2017-10-24	Promotor	🔍 Szczegóły			
							1			

Recenzent ma również możliwość podglądu wyników oceny oryginalności pracy klikając "Raport plagiatu".

Ogólne	Prowadzący (2)	Oceny (6)	Daty (3)	Recenzje (2)	Załączniki (1)	Oświadczenia		
Praca dyplomowa								
Nazw	a załącznika	Data zmiany	Osta	atnia zmiana	5	Status	Akcje	
Praca dyplomowa		2017-10-24	Utworzon	o plik	Praca wysłana do recenzenta		 Szczegóły Historia zmian Raport plagiatu Pobierz raport plagiatu 	
							1	
Załącznik	ti							
Brak danyc	h							

Powrót

Recenzent w akcji "Szczegóły" zatwierdza pracę klikając "Zatwierdź pracę".

Informacje Dyd	aktyka Szukaj Pomoc Ankiety Pensum Dyplomowania
Dyplomowania -	Ji Statystyki
Autor pracy Przesyłanie plików z pracą	Kierujący pracą 3 Plagiat 4 Kierujący pracą i recenz 5 Praca gotowa do obrony Akceptacja Raport z plagiatu Wystawienie obrony obrony danych Kierujący pracą i recenz 5 Praca gotowa do obrony
Nazwa załącznika	praca dyplomowa
Aktualna wersja	2018-02-02
Ostatnie zmiany	Zmiana pliku
Zatwierdź pracę ຈ Po	owrót

Ostatnim krokiem jest wystawienie recenzji w zakładce "Recenzje", wówczas praca zmienia status na "Praca gotowa do obrony".

9. Wystawianie recenzji przez promotora/recenzenta

Aby wystawić recenzje promotor/recenzent po zalogowaniu na swoje konto, w menu dyplomowania odszukuje interesujące go dyplomowanie i przechodzi do akcji "Szczegóły", a następnie do zakładki "Recenzje" gdzie klika przycisk "Dodaj recenzję".

Ogólne	Prowadzący (2)	Oceny (brak)	Daty (brak)	Recenzje (brak)	Załączniki (2)	Oświadczenia
Brak dany	ch					
Dodaj rec	enzję					
Powrót						

Szablon recenzji generuje się automatycznie na podstawie kierunku studenta (techniczny/nietechniczny) oraz dla przypisanej roli - promotor/recenzent.

Informacje	Dydaktyka	Szukaj	Pomoc	Ankiety	Pensum	Dyplomowania	< v 🎓
Dyplomowania							
Dyplomowa	nia 👻 "In Sta	atystyki					

Nowa recenzja

Lp.	Element oceny	Pkt.
L	Ocena poprawności układu pracy (struktura, podział treści, kolejność rozdziałów, kompletność tez, itp.) (max 10 pkt.)	
	Ocena adekwatności treści pracy do tematu określonego w tytule oraz celach pracy (max 5 pkt.)	
	Ocena zaangażowania studenta, dynamiki postępów realizacji, predyspozycji studenta, systematyczności, terminowości (max 15 pkt.)	
wa Tri	gi, uzasadnienie oceny (min. 200 znaków) eść recenzji	
Tre	gi, uzasadnienie oceny (min. 200 znaków) eść recenzji cena merytorycznej części pracy (max 40 pkt.)	
wa Tre Oc	gi, uzasadnienie oceny (min. 200 znaków) eść recenzji cena merytorycznej części pracy (max 40 pkt.) Element oceny	Pkt.
way Tro Oc Lp.	gi, uzasadnienie oceny (min. 200 znaków) eść recenzji cena merytorycznej części pracy (max 40 pkt.) Element oceny Ocena trafności doboru metod i technik badawczych, obliczeniowych, rozwiązań technicznych i/lub ocena aspektu poznawczego pracy (max 15 pkt.)	Pkt.

Po wypełnieniu recenzji klikamy przycisk "Wyślij".

Po wypełnieniu recenzji promotor/recenzent generują recenzje i przekazują podpisane do właściwej wydziałowej jednostki organizacyjnej. W przypadku braku możliwości dokonania wydruku promotor/recenzent może zapisać ww. dokument do pliku pdf i przesłać go drogą elektroniczną do ww. jednostki celem wydruku. Promotor/recenzent jest zobowiązany do podpisu papierowej wersji recenzji.

Od tej chwili oceny pracy dyplomowej - recenzje są widoczne na kontach: Student/Promotor/Recenzent.

Widok zakładki "Recenzje" na koncie studenta.

Ogólne Prowadzący (2) Oceny (6) Daty (3)	Recenzje (2) Załączniki (1)	Oświadczenia	
Prowadzący	Utworzono	Zmiana	Akcje
dr Piotr Kowalski	2017-12-20		Szczegóły <u>Vydruk recenzji</u>
dr Anna Janar	2017-12-28		Szczegóły Wydruk recenzji
ງ Powrót			

Widok zakładki "Recenzje" na koncie promotora.

Ogólne	Prowadzący (2)	Oceny (1)	Daty (brak)	Recenzje (1)	Załączniki (1) Oświadczenia	
	Prowadzący			Utworzono		Zmiana	Akcje
dr Piot	dr Piotr Kowalski			20			 Szczegóły Edytuj recenzję Usuń recenzję Wydruk recenzji

Powrót

Widok zakładki "Recenzje" na koncie recenzenta.

Ogólne	Prowadzący (2)	Oceny (2)	Daty (brak)	Recenzje (2)	Załączniki (1)	Oświadczenia	
	Prowadząc	y		Utworzono		Zmiana	Akcje
dr Piotr	Kowalski		2017-	12-20			Szczegóły Wydruk recenzji
dr Anna	Janar		2017-	12-28			 Szczegóły Edytuj recenzję Usuń recenzję Wydruk recenzji

Powrót

Akcje "Edycja recenzji" oraz "Usuń recenzje" jest dostępna tylko do recenzji własnej.

Praca jest gotowa do obrony.

Pozostałe szczegóły dyplomowania, w tym termin obrony wprowadzane są na poziomie eOrdo klient przez pracowników administracyjnych wydziałowych jednostek organizacyjnych.

10. Szczegóły dotyczące terminów

- ✓ Student jest zobowiązany wprowadzić pracę dyplomową do modułu eDyplomowania <u>co najmniej 3 tygodnie</u> przed wyznaczonym terminem obrony.
- ✓ Student jest zobowiązany przekazać niezwłocznie wersję papierową pracy dyplomowej zaakceptowaną przez promotora wraz z oświadczeniami oraz zapisaną na nośniku elektronicznym <u>nie później niż w ciągu 3 dni</u>od dnia wprowadzenia wersji elektronicznej do modułu.
- Promotor poddaje tekst pracy do analizy w systemie antyplagiatowym w ciagu 3 dni od chwili przypisania przez pracownika wydziału danych promotora w systemie eORDO klient.
- Promotor i Recenzent są zobowiązani do wystawienia recenzji w module <u>nie</u> <u>później niż 3 dni</u> przed planowanym terminem obrony.
- Wydziałowa jednostka organizacyjna <u>nie później niż w dniu obrony</u> powinna otrzymać podpisane przez promotora i recenzenta recenzje pracy dyplomowej oraz protokół oceny oryginalności pracy (podpisany przez promotora i dziekana).