



AKADEMICKI SYSTEM ARCHIWIZACJI PRAC

powered by plagiat (c)

Przewodnik dla Operatorów

1 Podstawowe informacje

Akademicki System Archiwizacji Prac (ASAP) to aplikacja internetowa, która łączy system obiegu dokumentów (prac dyplomowych, prac zaliczeniowych, publikacji naukowych) z elektronicznym archiwum i systemem antyplagiatowym.

ASAP :

- umożliwia komunikację student-wykładowca i autor-recenzent,
- porządkuje wersje dokumentu z komentarzami promotora i historią dokumentu,
- minimalizuje obieg papierowych wersji dokumentów,
- przesuwa wydruk dokumentów na koniec obiegu, po pozytywnym zakończeniu procesu oceny/recenzji.
- umożliwia spełnienie ustawowych obowiązków związanych z wysyłką prac dyplomowych do systemów ministerialnych – JSA i ORPPD.

System ASAP wspiera komunikację między autorem a promotorem na etapie tworzenia dokumentu, a także umożliwia podgląd statusu dokumentów w procesie dyplomowania i procedury antyplagiatowej.

System jest intuicyjny i pozwala użytkownikom na wykonywanie tylko tych czynności, które są zgodne z obowiązującymi procedurami. Gdy od autora lub promotora wymagane jest działanie dotyczące dokumentu, system wysyła powiadomienia mailowe o niezbędnych następnych krokach.

System umożliwia wydruk dodatkowej dokumentacji (oświadczeń, formularzy oceny i recenzji itd.), która jest automatycznie generowana i wypełniana danymi dokumentu.

Operator:

- może śledzić postępy prac w obiegu (w tym postępy w procesie dyplomowania)
- archiwizuje prace dyplomowe po pozytywnej ocenie promotora lub po obronie

2 Obieg prac dyplomowych



Student wgrywa pracę dyplomową do systemu ASAP (**Szkie**) i wysła ją do Promotora (**Do akceptacji**). Promotor zapoznaje się z treścią pracy. Jeśli uzna to za konieczne, może wysłać pracę wraz z uwagami do poprawy przez studenta (**Do poprawy**). W takim przypadku student wgrywa nową wersję pracy dyplomowej do systemu i ponownie wysła ją do Promotora (**Do akceptacji**). ASAP może stanowić platformę komunikacji pomiędzy Studentem i Promotorem jeszcze na etapie tworzenia pracy (wysyłane do promotora mogą być kolejne rozdziały).

Praca dyplomowa w wersji zaakceptowanej przez Promotora (**Gotowa do wysłania**) jest przez niego wysyłana do analizy antyplagiatowej (**Wysłana do analizy**), a jej wyniki są dostępne na koncie Promotora w systemie (**Raport wymaga analizy**). Promotor ocenia Raport podobieństwa. Jeśli uzna to za konieczne, może wysłać pracę do poprawy przez studenta (**Do poprawy (Raport odrzucony)**). Jeśli posiadała znamiona plagiatu, Promotor dyskwalifikuje pracę (**Zdyskwalifikowana**) i wszczynane jest postępowanie wyjaśniające zgodnie z procedurami uczelni. Jeśli Raport podobieństwa jest zaakceptowany (**Wymaga oceny**), Promotor i Recenzent wystawiają ocenę merytoryczną pracy. Kiedy wszystkie oceny są wgrane do systemu (**Gotowa do archiwizacji**), a praca oczekuje na egzamin dyplomowy przeprowadzany poza aplikacją ASAP. Po zakończeniu procesu dyplomowania Operator wysła ostateczną wersję pracy do archiwum uczelni w ASAP, bazy porównawczej uczelni oraz do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (**Wysłana**). Prace, które nie podlegają wysyłce do ORPPD otrzymają status - **Zarchiwizowana**.

3 Działania użytkownika krok po kroku

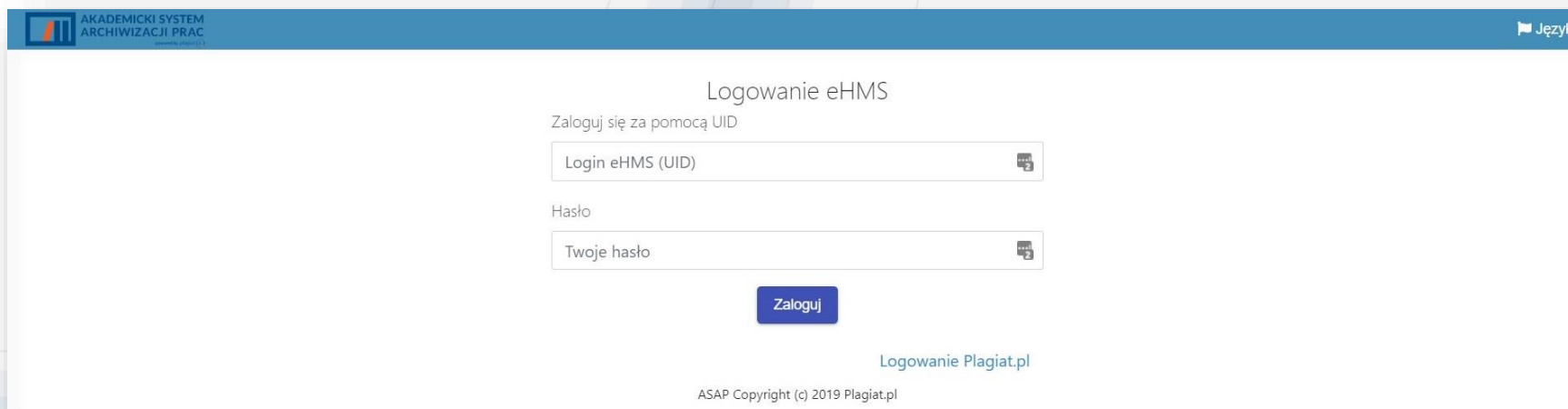
3.1 Logowanie

Aby rozpocząć korzystanie z systemu ASAP Administrator uczelni musi wcześniej utworzyć konto użytkownika w systemie eHMS.

Logowanie do systemu ASAP odbywa się za pośrednictwem strony internetowej:

<https://asap.pk.edu.pl/>

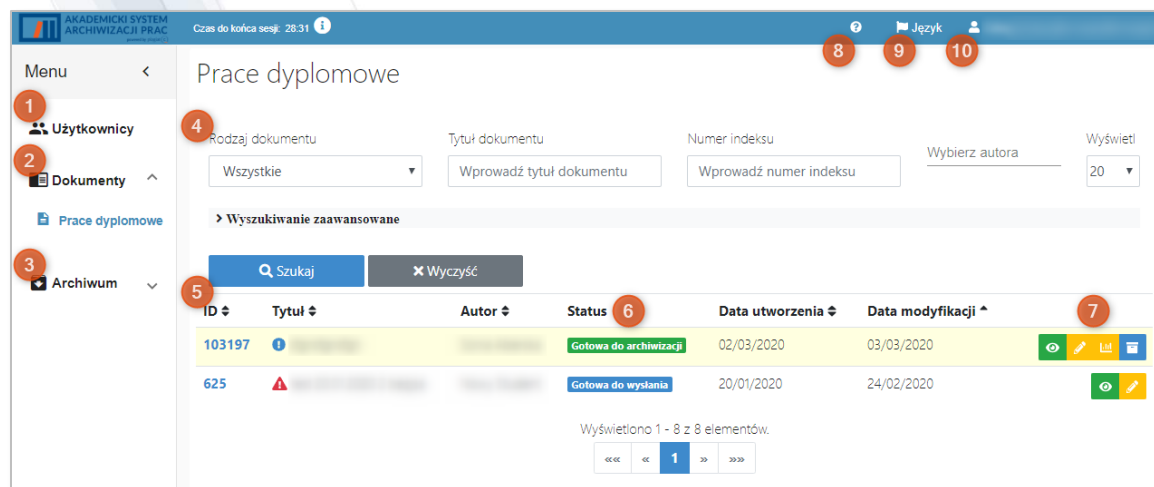
Aby zalogować się do systemu ASAP, wypełnij pola logowani danymi do logowania w systemie eHMS (UID) i hasło, a następnie kliknij „Zaloguj”.



The screenshot shows the login interface of the eHMS system. At the top, there is a blue header with the logo of the 'AKADEMICKI SYSTEM ARCHIWIZACJI PRAC' on the left and a 'Język' (Language) dropdown menu on the right. The main content area is white and titled 'Logowanie eHMS'. Below the title, it says 'Zaloguj się za pomocą UID'. There are two input fields: 'Login eHMS (UID)' and 'Hasło' (Password). Both fields have a small icon of a document with a checkmark on the right side. Below the password field is a blue button labeled 'Zaloguj'. At the bottom of the page, there is a link 'Logowanie Plagiat.pl' and a copyright notice 'ASAP Copyright (c) 2019 Plagiat.pl'.

3.2 Wprowadzenie

1. **Użytkownicy** – lista użytkowników przypisanych do jednostki operatora.
2. **Dokumenty** – lista dokumentów w trakcie procesu dyplomowania.
3. **Archiwum** – lista dokumentów, które pozytywnie zakończyły pełny obieg (zostały zaakceptowane i zarchiwizowane).
4. **Wyszukiwanie** – dodatkowe opcje wyszukiwania są dostępne po kliknięciu belki „Wyszukiwanie zaawansowane”.
5. **Tabela** – lista dokumentów wgranych przez użytkowników, zawierająca podstawowe dane dokumentu.
6. **Status dokumentu** – status umiejscawia dokument w obiegu dokumentów i określa następną wymaganą akcję:



Legenda kolorów:

Żółty – działania autora

Szkiełko **Do poprawy** **Do poprawy (Raport odrzucony)**

Niebieski – działania promotora

Do akceptacji **Gotowa do wysłania**

Raport wymaga analizy **Wymaga oceny**

Szary – czynność automatyczna

Wysłana do analizy






Zielony – pozytywny wynik oceny

Gotowa do archiwizacji

Czerwony – negatywny wynik oceny

Zdyskwalifikowana

7. **Akcje** – dostępne opcje dotyczące dokumentu, wyświetlane zgodnie z jego statusem:

-  pokaż szczegóły
-  edytuj dane
-  przełącz do poprawy
-  pokaż wyniki analizy
-  archiwizuj

8. Instrukcje do pobrania
9. Zmiana języka interfejsu
10. Zmiana hasła i wylogowanie

3.3 Szczegóły dokumentu

Operator ma dostęp do wszystkich dokumentów przypisanych do wydziału, do którego sam jest przypisany oraz do tych, które wgrał do systemu. Aby zobaczyć szczegóły dokumentów, kliknij przycisk akcji.

ID	Tytuł	Autor	Status	Data utworzenia	Data modyfikacji
3079	Przykładowa praca	Student Testowy	Do akceptacji	09/03/2020	09/03/2020

Zakładka **Dane pracy** zawiera wszystkie szczegółowe dane dokumentu, np. dane autorów i promotora, streszczenie i słowa kluczowe itp.

Dane pracy	Zawartość pracy	Wersje	Do druku	Aktywność
Dane pracy				
Status	Do akceptacji			
Rodzaj dokumentu	Praca inżynierska			
Tytuł	Badania i ocena hałasu produkcyjnego w zakładzie branży meblarskiej			

Zakładka **Zawartość dokumentu** zawiera pliki dokumentu i załączników oraz umożliwia podgląd tekstu dokumentu.

Dane pracy	Zawartość pracy	Wersje	Do druku	Aktywność
Zawartość pracy				
Plik z pracą				
Lorem ipsum.docx 239.90 KB Pobierz				
Załączniki				
Zawartość tekstowa				
TEMAT: Zarządzanie zasobami AUTOR: JAN KOWALSKI PROMOTOR: JAN NOWAK				

Zakładka **Wersje** zawiera wszystkie wersje dokumentu, z jego wcześniejszymi plikami i uwagami do każdej z nich.

Dane pracy	Zawartość pracy	Wersje	Do druku	Aktywność
Wersje				
Wersja 2 Skasuj				
Wersja 1 Do poprawy				
Data utworzenia	18/02/2020 11:09			
Streszczenie	Przykładowe streszczenie ...			
Słowa kluczowe	ASAP			
Plik z komentarzami	Pobierz			
Uwagi	Proszę zapoznać się z uwagami z załącznika			

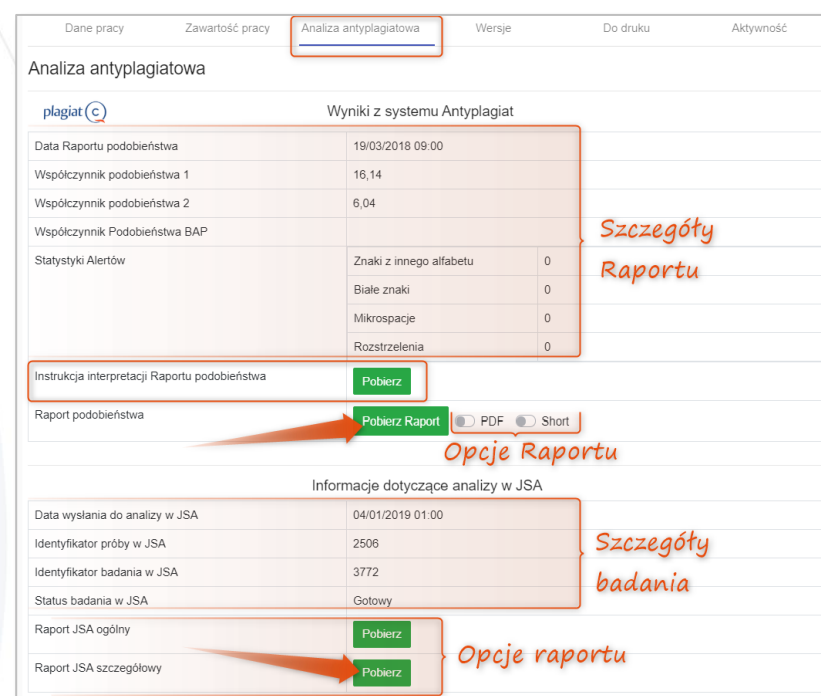
Zakładka **Do druku** zawiera pliki związane z obiegiem dokumentu, np. oświadczenia studenta, ocenę wyników analizy antyplagiatowej, recenzje pracy.

Dane pracy	Zawartość pracy	Wersje	Do druku	Aktywność
Do druku				
Oświadczenia				
Pobierz Oświadczenie Jan Nowak				

Zakładka **Aktywność** zawiera pełną historię działań na dokumencie (czas, użytkownik i akcja).

Dane pracy	Zawartość pracy	Wersje	Do druku	Aktywność
Aktywność				
23 kwi 2019				
08:38 Janusz Abramczyk skierował(a) pracę (wersja 1) do poprawy.				
20 kwi 2019				
20:57 Jan Nowak skierował(a) pracę (wersja 1) do akceptacji przez opiekuna.				
20:54 Jan Nowak zaakceptował(a) oświadczenia dla pracy (wersja 1).				
20:38 Jan Nowak utworzył(a) szkic pracy (wersja 1).				

Zakładka **Analiza antyplagiatowa** pojawia się dopiero po zakończeniu analizy. Zawiera podsumowanie wyników oraz Instrukcję Interpretacji Raportu, Raport podobieństwa oraz wyniki JSA.



Analiza antyplagiatowa

Wyniki z systemu Antyplagiat

Data Raportu podobieństwa	19/03/2018 09:00
Współczynnik podobieństwa 1	16,14
Współczynnik podobieństwa 2	6,04
Współczynnik Podobieństwa BAP	
Statystyki Alertów	
Znaki z innego alfabetu	0
Białe znaki	0
Mikrospacje	0
Rozstrzelenia	0


Instrukcja interpretacji Raportu podobieństwa **Pobierz**

Raport podobieństwa **Pobierz Raport** ☐ PDF ☐ Short

Informacje dotyczące analizy w JSA

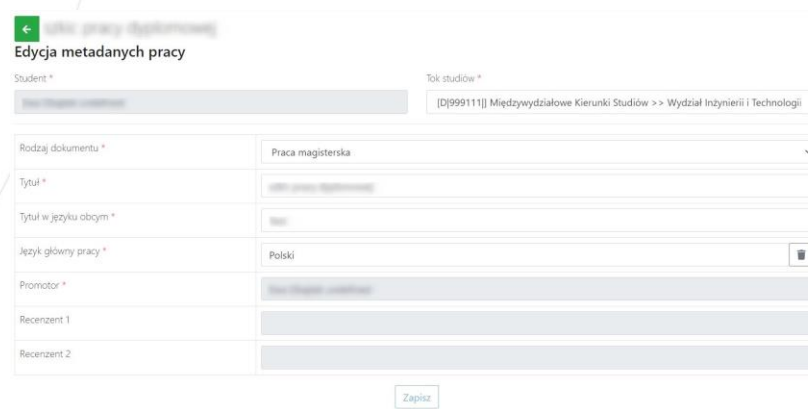
Data wysłania do analizy w JSA	04/01/2019 01:00
Identyfikator próby w JSA	2506
Identyfikator badania w JSA	3772
Status badania w JSA	Gotowy
Raport JSA ogólny	Pobierz
Raport JSA szczegółowy	Pobierz

3.4 Edycja danych dokumentu

Operator może edytować podstawowe dane dokumentu, tj. rodzaj dokumentu, tytuł, tok studiów, do którego została przypisana praca, klikając ikonę .

ID	Tytuł	Autor	Status	Data utworzenia	Data modyfikacji	
624	Przykładowy tytuł	Jan Nowak	Do akceptacji	20/01/2020	17/02/2020	Edytuj

Aby zapisać zmiany, kliknij przycisk **Zapisz**. Pola wyszarzone są danymi otrzymanymi z eHMS. Należy je edytować w eHMS.



Edycja metadanych pracy

Student *

Tok studiów *

Rodzaj dokumentu *

Tytuł *

Tytuł w języku obcym *

Język główny pracy *

Promotor *

Recenzent 1

Recenzent 2

Zapisz

3.5 Archiwizacja

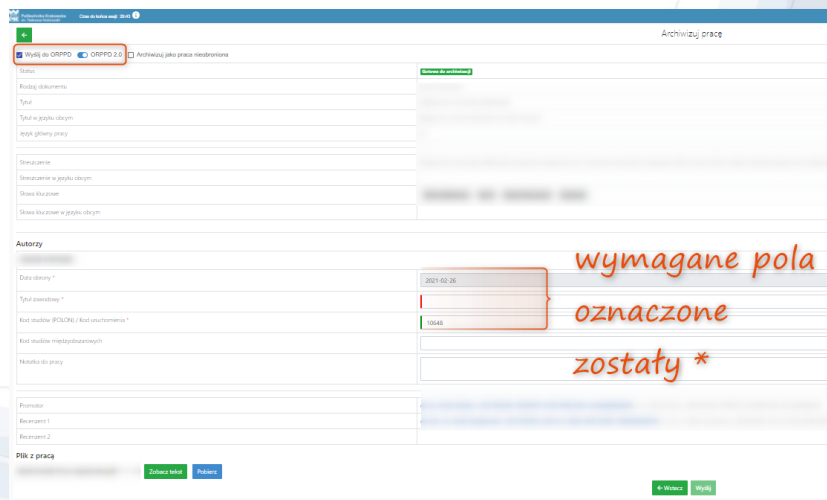
Archiwizacja jest ostatnim, pozytywnym krokiem w obiegu pracy. Archiwizować można dokumenty z zaakceptowanymi wynikami analizy antyplagiatowej, które mają status.

Gotowa do archiwizacji

Aby zarchiwizować dokument, kliknij przycisk .

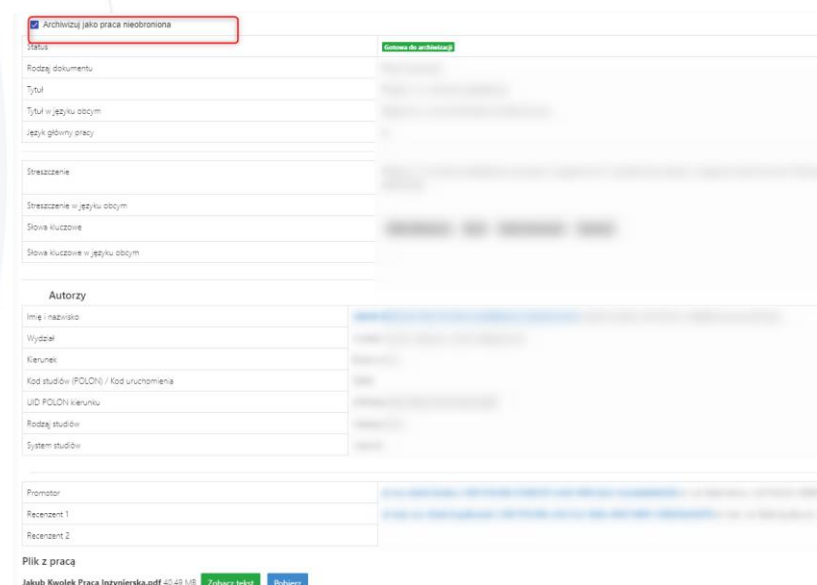
ID	Tytuł	Autor	Status	Data utworzenia	Data modyfikacji	
103197	Przykładowy tytuł	Jan Nowak	Gotowa do archiwizacji	02/03/2020	03/03/2020	Archiwizuj pracę

W razie potrzeby wypełnij puste pola na ekranie podsumowania i kliknij .



Wymagane pola oznaczone zostały *

Podczas archiwizacji operator ma możliwość oznaczenia pracy, jako „nieobronionej”, wówczas praca nie jest wysyłana do ORPPD.



Archiwizacja pracy powoduje przeniesienie pracy z zakładki „Dokumenty” do zakładki „Archiwum”.

Dokumentów w archiwum nie można edytować. Prosimy sprawdzić czy wszystkie dane dokumentu są prawidłowe.

Po zarchiwizowaniu treść dokumentu jest automatycznie wysyłana do bazy porównawczej w systemie antyplagiatowym w celu rozszerzenia materiału porównawczego do kolejnych weryfikacji w systemie.

Dokumenty oznaczone atrybutem „praca nieobroniona” zostają również automatycznie dodane do bazy porównawczej. Uczelniany Administrator Systemu Antyplagiatowego może wycofać tego typu pracę z bazy porównawczej.

Praca z załącznikami, wynikami analizy i plikami „Do druku” jest przechowywana w Archiwum. Nie są przechowywane poprzednie wersje pracy.

W zakładce „Archiwum” w akcjach przy dokumencie możesz wyświetlić ich szczegóły i treść lub pobrać ostatnią wersję dokumentu, klikając jedną z ikon:





pokaż szczegóły



podgląd treści



pobierz

ID	Tytuł	Autor	Status ORPPD	Data utworzenia	Data modyfikacji	
943	Przykładowy tytuł	Jan Nowak	Wysłana	24/10/2016	05/12/2017	 

Operator ma możliwość odfiltrowania w Archiwum prac nieobronionych, prace te posiadają status **Zarchiwizowana**:

Archiwum. Prace dyplomowe

Rodzaj dokumentu: Wszystkie | Tytuł dokumentu: Wprowadź tytuł dokumentu | Numer indeksu: Wprowadź numer indeksu | Autor: Wybierz autora | Wyświetl: 20

▼ Wyświetlanie zaawansowane




Wydział: Wszystkie | Kierunek: Wszystkie | Rodzaj studiów: Wszystkie | System studiów: Wszystkie

Utworzono po: yyyy-mm-dd | Utworzono przed: yyyy-mm-dd | Zmodyfikowany po: yyyy-mm-dd | Zmodyfikowany przed: yyyy-mm-dd

Raport po: yyyy-mm-dd | Raport przed: yyyy-mm-dd | Wystąpił błąd: Wszystkie | Status: Wszystkie

Promotor: Promotor | Recenzent: Recenzent









Praca nieobroniona: wszystkie

 Szukaj |  Wyczyść |  Pobierz raport

3.6 Zarządzanie użytkownikami

3.6.1 Lista użytkowników

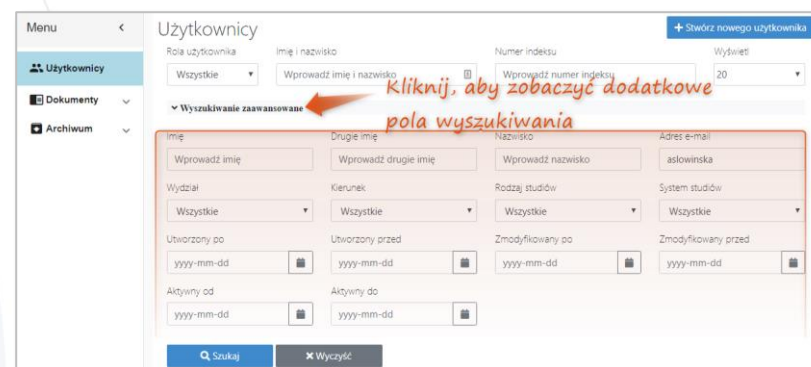
Operator ma dostęp do listy użytkowników przypisanych do tego samego wydziału, co Operator.

ID	Imię	Nazwisko	Email	Role	Data utworzenia	Data modyfikacji	
102880	Jane	Smith		Student	2020/02/06 08:50	2020/02/28 13:38	 
102881	John	Williams		Wykładowca	2020/02/06 08:50	2020/03/06 13:01	 
102893	Martha	Wayne		Operator	2020/02/19 09:49	2020/02/27 12:32	 
103962	Peter	Parker		Administrator	2020/02/26 10:30	2020/02/26 10:30	 

Role użytkowników:



- **Student** – wgrywa prace do systemu;
- **Wykładowca** – jako promotor wspiera studenta podczas procesu tworzenia pracy, akceptuje jej ostateczną treść i przesyła do analizy antyplagiatowej, ocenia jej wyniki, a także wartość merytoryczną pracy; jako recenzent ocenia merytoryczną wartość artykułu po analizie antyplagiatowej;
- **Operator** – może śledzić postępy prac w obiegu (w tym postępy w procesie dyplomowania), archiwizuje prace dyplomowe;
- **Operator Archiwum** – przesyła prace bezpośrednio do archiwum (bez analizy antyplagiatowej);
- **Administrator** – zarządza użytkownikami i ustawieniami systemu.

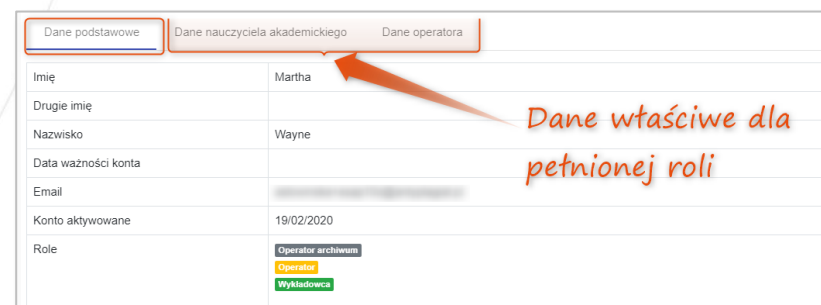
Wyszukiwanie znajduje się nad listą użytkowników:



3.6.2 Szczegóły użytkownika

Aby zobaczyć szczegółowe dane użytkownika, kliknij przycisk .

ID	Imię	Nazwisko	Email	Role	Data utworzenia	Data modyfikacji	
102880	Jane	Smith		Student	2020/02/06 08:50	2020/02/28 13:38	 



Dane podstawowe		Dane nauczyciela akademickiego
Tytuł naukowy	dr	
Kierunki (wykładowca)		
Wydział	Wydział testowy	
Kierunek	Wszystkie kierunki	
Dokumenty		
Opiekun pracy	Przykładowy tytuł (Praca dyplomowa) Przykładowy tytuł 2 (Praca dyplomowa)	
Recenzent	Przykładowy tytuł 3 (Praca dyplomowa)	

Kliknij w tytuł, aby przejść do szczegółów pracy

Dane podstawowe		Dane operatora
Wydziały i kierunki (operator)		
Wydział	Wydział testowy	
Kierunek	Kierunek testowy	

Dane podstawowe		Dane studenta
Numer indeksu	12345	
Wydział	Wydział Ekonomii	
Kierunek	Finanse i rachunkowość	
Rodzaj studiów	niestacjonarne	
System studiów	licencjackie	
Kod studiów (POLON)	54321	
POLON UID		
Data rozpoczęcia nauki		
Limit prac dyplomowych na dany tok studiów	1	
Dokumenty	Przykładowy tytuł (Praca dyplomowa)	

Po osiągnięciu limitu student nie będzie mógł wgrzywać nowych dokumentów w ramach tego toku studiów

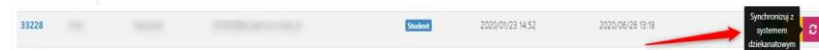
Kliknij w tytuł, aby przejść do szczegółów pracy

* Student może mieć przypisanych wiele kierunków studiów.

3.6.3 Synchronizacja studenta lub wykładowcy z eHMS

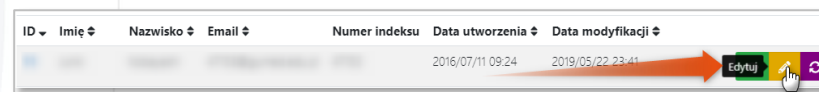
W przypadku aktualizacji danych w systemie dziekanatowym i konieczności ponownego zaczytania ich do ASAP należy wybrać opcję „*Synchronizuj z systemem dziekanatowym*” dostępną przy użytkowniku.

Aby zsynchronizować dane z eHMS, kliknij przycisk .



3.6.4 Edycja danych studenta lub wykładowcy

Aby edytować dane użytkownika, kliknij przycisk .





Edycja metadanych pracy	
Student *	Tok studiów *
[D999111] Międzywydziałowe Kierunki Studiów >> Wydział Inżynierii i Technologi	
Rodzaj dokumentu *	Praca magisterska
Tytuł *	temat pracy dyplomowej
Tytuł w języku obcym *	tem
Język główny pracy *	Polski
Promotor *	tem nauczyciela
Recenzent 1	
Recenzent 2	
Zapisz	

Po wprowadzeniu zmiany w ASAP kliknij .

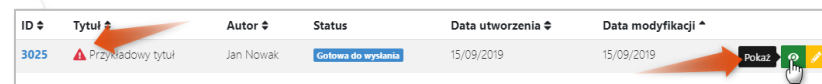
Uwaga! Większość danych o użytkownikach przesyłana jest do ASAP z systemu eHMS. Te dane będą miały szare tło pola i nie będzie możliwa ich edycja w ASAP.

3.7 Usuwanie błędów wysyłki do JSA i ORPPD

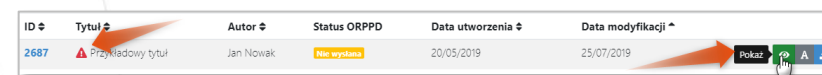
W przypadku zwrotu błędu z systemu JSA praca pozostanie na statusie **Gotowa do wysłania** i otrzyma oznaczenie błędu  na liście dokumentów.

W przypadku błędu wysyłki pracy do ORPPD praca zostanie zarchiwizowana (przeniesiona do zakładki 'Archiwum'), otrzyma status **Nie wysłana** i oznaczenie błędu  na liście dokumentów.

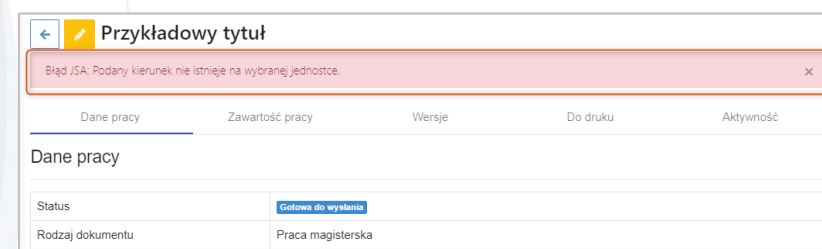
Po wejściu w szczegóły dokumentu wyświetli się okno z komunikatem błędu. Po poprawieniu danych, które wskazuje komunikat błędu należy ponownie wysłać pracę do JSA lub ORPPD.



ID	Tytuł	Autor	Status	Data utworzenia	Data modyfikacji
3025	Przykładowy tytuł	Jan Nowak	Gotowa do wysłania	15/09/2019	15/09/2019



ID	Tytuł	Autor	Status ORPPD	Data utworzenia	Data modyfikacji
2687	Przykładowy tytuł	Jan Nowak	Nie wysłana	20/05/2019	25/07/2019



← Przykładowy tytuł

Błąd JSA: Podany kierunek nie istnieje na wybranej jednostce.

Dane pracy Zawartość pracy Wersje Do druku Aktywność

Dane pracy

Status	Gotowa do wysłania
Rodzaj dokumentu	Praca magisterska


3.7.1 Najczęstsze błędy JSA

A. Błędne dane autoryzacji

ID	Komunikat błędu	Powód	Działanie
A011	Full authentication is required to access this resource	Podano błędny token autoryzacyjny instytucji.	Skontaktuj się z Administratorem, aktualizacji danych autoryzacyjnych
A014	Nie znaleziono jednostki o podanym uuid lub uuid jednostki nie zostało podane.	Podano nieistniejący uid instytucji lub nie podano go w ogóle.	

B. Wysłane dane nie są zgodne z danymi w POLON lub są niekompletne

ID	Komunikat błędu	Powód	Działanie
A001	Bad field values: *	Podano niepoprawne dane lub nie podano ich w ogóle żądaniu. Przykładowo: przy braku nazwiska autora zwrócone zostanie Bad field values: lastName (must not be empty).	<ul style="list-style-type: none"> Uzupełnij brakujące dane lub zweryfikuj ich poprawność,

A018	Walidacja nie powiodła się dla: [imię: *, nazwisko: *, uuid: *, wydz_uuid: *, inst_uuid: *. Student nie został znaleziony w kontekście podanej instytucji/wydziału/kierunku.]	Nie znaleziono autora w bazie studentów w POLON o podanym uid w kontekście wskazanych instytucji, wydziału lub kierunku.	<ul style="list-style-type: none"> Zsynchronizuj użytkownika z eHMS , Skontaktuj się z Administratorem, w celu synchronizacji wydziałów i kierunków z POLON.
A019	Walidacja nie powiodła się dla: [imię: %s, nazwisko: %s, uuid: %s, inst_uuid: %s]	Nie znaleziono promotora lub recenzenta w kontekście wskazanej instytucji.	
A020	Podany kierunek nie istnieje na wybranej jednostce.	Nie znaleziono kierunku o podanych uid we wskazanej jednostce.	
A023	Numer albumu jest wymagany.	Pole „numberOfStudentBook” nie może być puste.	

C. Nieprawidłowe dane pracy

ID	Komunikat błędu	Powód	Działanie
A016	Jeden z plików przekroczył dopuszczalny limit rozmiaru.	Rozmiar przesłanego pliku jest większy niż dopuszczalny limit.	Skieruj pracę do studenta w celu wgrania pliku(ów) z pracą zgodnie z wytycznymi z komunikatu
A017	Łączny rozmiar plików w badaniu przekroczył dopuszczalny limit.	Łączny rozmiar plików jest większy niż dopuszczalny limit.	
A026	Nazwy plików muszą być unikalne	Pliki przesłane w ramach jednej próby nie mogą mieć identycznych nazw.	
A027	Detected mismatch between file type and its extension for file: *	Rozszerzenie pliku przesłanego w żądaniu jest niezgodne z jego typem.	

3.7.2 Najczęstsze błędy ORPPD

D. Plik z pracą jest duplikatem

Błędy wysyłki do ORPPD:

- Error occurred while processing the request: validation errors: -DUPLIKAT: Praca o zewnętrznym identyfikatorze [redacted] dla instytucji o identyfikatorze [redacted] nie została zapisana w ORPPD ponieważ jest duplikatem pracy / prac o identyfikatorze [redacted], posiada co najmniej jeden taki sam plik tekstowy (z taką samą wartością md5)

Plik z pracą został już wysłany do ORPPD w wyniku pomyłki z innymi danymi pracy lub innym kanałem niż ASAP, np. po zalogowaniu się bezpośrednio na konto uczelni w ORPPD. Należy zalogować się do ORPPD i sprawdzić czy praca została już umieszczona w repozytorium lub skontaktować się z ORPPD w celu ustalenia przyczyny błędu.

E. Wysłane dane nie są zgodne z danymi w POLON

Błędy wysyłki do ORPPD:

- Error occurred while processing the request: validation errors: -Kierunek o identyfikatorze [REDACTED] nie był prowadzony przez jednostkę podstawową Wydział Zarządzania w Warszawie w dniu obrony pracy dyplomowej.

Błędy wysyłki do ORPPD:

- Error occurred while processing the request: validation errors: -Na dzień 01.10.2011 i datę obrony 13.01.2018 kierunek o identyfikatorze [REDACTED] nie istniał w POLON albo nie posiadał statusu prowadzony. -Kierunek o identyfikatorze [REDACTED] nie był prowadzony w formie studiów: NIESTACJONARNE.

Błędy wysyłki do ORPPD:

- Wprowadzona jednostka podstawowa obrony nie jest jednostką podstawową należącą do instytucji obrony.

Błędy wysyłki do ORPPD:

- Error occurred while processing the request: validation errors: -Kierunek o identyfikatorze 35941 nie był prowadzony w formie studiów: NIESTACJONARNE.

Błędy wysyłki do ORPPD:

- Kod jednostki podstawowej jest niepoprawny

Błędy wysyłki do ORPPD:

- Error occurred while processing the request: validation errors: -Kierunek o identyfikatorze --brak kodu-- nie był prowadzony przez jednostkę podstawową Wydział Architektury w dniu obrony pracy dyplomowej. -Na dzień 01.10.2015 i datę obrony 19.03.2018 kierunek o identyfikatorze --brak kodu-- nie istniał w POLON albo nie posiadał statusu prowadzony. -Kierunek o identyfikatorze --brak kodu-- nie był prowadzony w formie studiów: NIESTACJONARNE.

Dane o pracy nie są zgodne z tymi, które znajdują się w POLON - mogą to być niewłaściwe kody kierunku/wydziału, data rozpoczęcia studiów, nazwa kierunku itd. Należy edytować dane zgodnie z danymi w POLON Uczelni i ponowić wysyłkę.

F. Dane o pracy są niekompletne

Błędy wysyłki do ORPPD:

- Dokument nie jest gotowy do wysyłki: not_completed

ORPPD nie przyjmie pracy, która nie ma uzupełnionych wszystkich wymaganych danych. Należy uzupełnić dane i ponowić wysyłkę. Należy pamiętać, że niektórych danych tj. recenzent czy promotor pracy oraz pliku z pracą nie można samodzielnie edytować. Prosimy przesłać zgłoszenie mailowe na adres Opiekuna uczelni lub na adres asap@antyplagiat.pl z podaniem nazwy uczelni.

G. Brak połączenia z ORPPD

Błędy wysyłki do ORPPD:

- Error connecting to Archiver API: (400 Bad Request {"message":"Sending to ORPD failed. ORPD service responded ERROR: 503: "})

Z przyczyny leżącej po stronie ORPPD praca nie mogła zostać przyjęta w danym momencie. Mógł to być chwilowy brak połączenia z serwerem ORPPD lub inny problem techniczny. W takiej sytuacji należy po niedługim czasie ponowić próbę wysyłki.

H. Próba wysyłki pracy nieobronionej

Błędy wysyłki do ORPPD:

- Error occurred while processing the request: validation errors: -Data obrony musi być równa lub wcześniejsza od daty bieżącej.

ORPPD nie przyjmie pracy, której data obrony przypada w przyszłości. Należy ponowić wysyłkę do ORPPD w dniu lub po dacie obrony.

3.8 Wylogowanie

Dla bezpieczeństwa wprowadzonych danych wyloguj się z systemu po zakończeniu pracy. Dodatkowo, jeśli system wykryje brak aktywności na koncie przez 30 minut, nastąpi automatyczne wylogowanie.

4 Pomoc

Jeśli masz pytania dotyczące procedur antyplagiatowych i obiegu pracy w ASAP na swojej uczelni, skontaktuj się ze uczelnianym Administratorem. W przypadku problemów technicznych prosimy o kontakt z Działem Obsługi Klienta Plagiat.pl za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres asap@antyplagiat.pl.

W zgłoszeniu prosimy zamieścić nazwę uczelni oraz login.

