



AKADEMICKI SYSTEM ARCHIWIZACJI PRAC

powered by plagiat ©

Przewodnik dla Wykładowców

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.

Wykładowca:

- jako promotor może zapoznać się z treścią, a następnie po zaakceptowaniu zawartości jego zadaniem jest przesłanie dokumentu do analizy antyplagiatowej i ocena jej wyników, a także ocena jego wartości merytorycznej,
- jako recenzent jego zadaniem jest ocena wartości merytorycznej dokumentu po analizie antyplagiatowej,

2 Obieg prac dyplomowych



Student wgrywa pracę dyplomową do systemu ASAP (**Szkieł**) 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**.

Użytkownicy powiązani z dokumentem są informowani mailowo o zmianach statusu i wymaganych działaniach. Dokumenty wymagające działania użytkownika są wyróżnione na liście dokumentów żółtym podświetleniem i niebieską ikoną „!”.

636

! Przykładowa praca zaliczeniowa

Janusz Abramczyk

Do akceptacji

22/01/2020

22/01/2020



3 Działania użytkownika krok po kroku

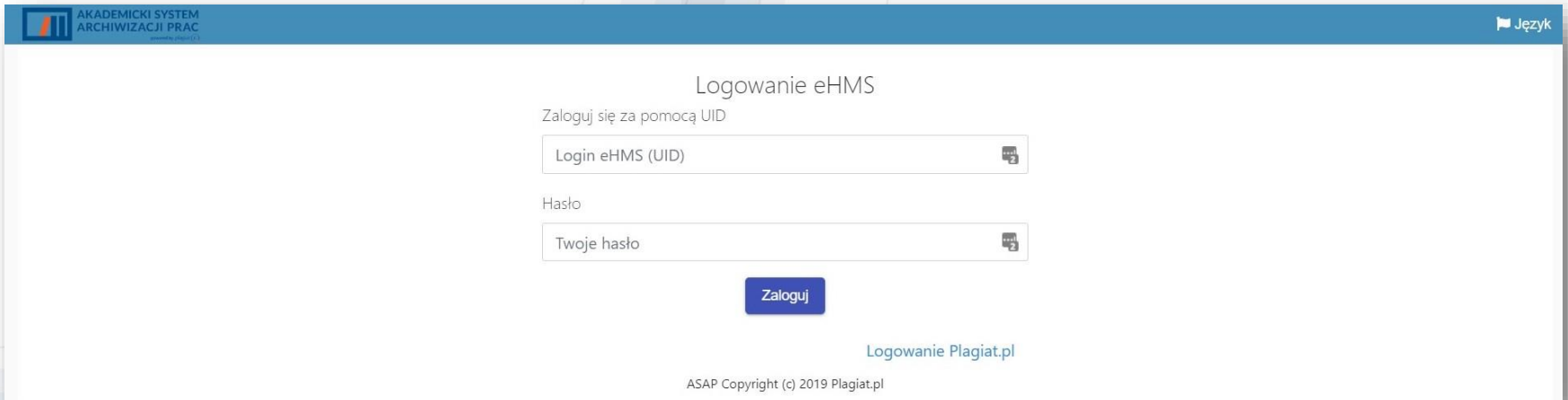
3.1 Logowanie

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

Logowanie do systemu ASAP odbywa się za pośrednictwem strony internetowej:

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

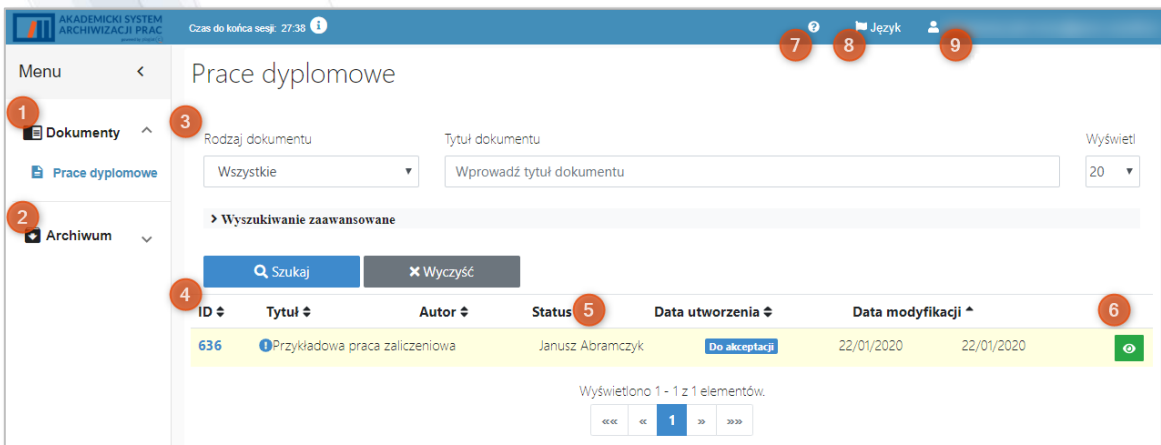
Aby zalogować się do systemu ASAP, wypełnij pola logowania danymi do logowania w systemie eHMS (UID) i hasło, a następnie kliknij „Zaloguj”.



The screenshot shows the login interface for the eHMS system. At the top left, there is a logo for 'AKADEMICKI SYSTEM ARCHIWIZACJI PRAC' and a language selector 'Język'. The main heading is 'Logowanie eHMS'. Below it, the instruction 'Zaloguj się za pomocą UID' is displayed. There are two input fields: 'Login eHMS (UID)' and 'Hasło' (with the sub-label 'Twoje hasło'). Both fields have a small icon on the right side. A blue 'Zaloguj' button is positioned below the password field. At the bottom right, there is a link for 'Logowanie Plagiat.pl' and a copyright notice 'ASAP Copyright (c) 2019 Plagiat.pl'.

3.2 Wprowadzenie

- 1. Dokumenty** – lista dokumentów w trakcie procesu dyplomowania.
- 2. Archiwum** – lista dokumentów, które pozytywnie zakończyły pełny obieg (zostały zaakceptowane i zarchiwizowane). Akcje dostępne w Archiwum:
 -  podgląd danych
 -  zobacz treść
 -  pobierz
- 3. Wyszukiwanie** - dodatkowe opcje wyszukiwania są dostępne po kliknięciu belki „*Wyszukiwanie zaawansowane*”.
- 4. Tabela** – lista dokumentów przesłanych przez studentów zawierająca podstawowe dane dokumentu.
- 5. Status dokumentu** – status umiejscawia dokument w obiegu dokumentów i określa następną wymaganą akcję:




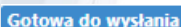
The screenshot shows the 'Prace dyplomowe' (Theses) interface. It includes a navigation menu on the left with 'Dokumenty' (1) and 'Archiwum' (2). The main area has search filters for 'Rodzaj dokumentu' (3) and 'Tytuł dokumentu' (4), and a 'Wyszukiwanie zaawansowane' (3) button. Below is a table of documents with columns for ID, Tytuł, Autor, Status (5), Data utworzenia, and Data modyfikacji (6). A row shows a document with ID 636, title 'Przykładowa praca zaliczeniowa', author 'Janusz Abramczyk', and status 'Do akceptacji'. The status column contains a blue 'Do akceptacji' button. At the bottom, there are pagination controls showing 'Wyświetlono 1 - z 1 elementów'.

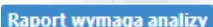
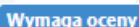
Legenda kolorów:

Żółty – działania autora

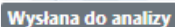
 Szkieł  Do poprawy  Do poprawy (Raport odrzucony)

Niebieski – działania promotora

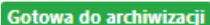
 Do akceptacji  Gotowa do wysłania

 Raport wymaga analizy  Wymaga oceny

Szary – czynność automatyczna

 Wysłana do analizy

Zielony – pozytywny wynik oceny

 Gotowa do archiwizacji

Czerwony – negatywny wynik oceny

 Zdyskwalifikowana

- 6. Akcje** – dostępne opcje dotyczące dokumentu, wyświetlane zgodnie z jego statusem
 -  pokaż szczegóły
 -  wyślij do analizy
 -  oceń raport
 -  oceń pracę
 -  zobacz wyniki analizy
- 7. Instrukcje do pobrania**
- 8. Zmiana języka interfejsu**
- 9. Zmiana hasła i wylogowanie**

3.3 Szczegóły dokumentu

Wykładowca ma dostęp do wszystkich dokumentów, do których został wyznaczony jako promotor lub recenzent. Aby zobaczyć szczegóły dokumentów, kliknij przycisk akcji.

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

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 Subst				
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. ocenę wyników analizy antyplagiatowej.

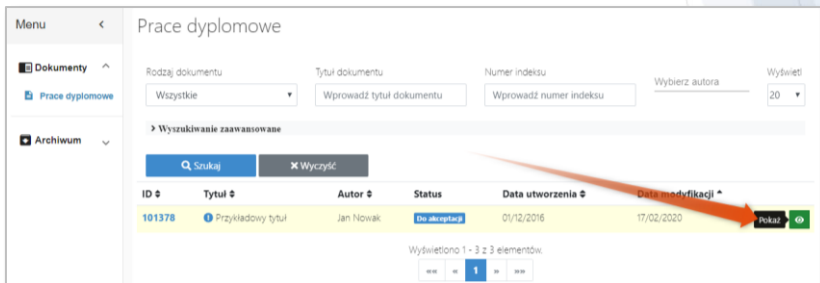
Dane pracy	Zawartość pracy	Wersje	Do druku	Aktywność
Do druku				
Oświadczenia				
Pobierz		Oświadczenie Jan Nowak		

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).				

3.4 Akceptacja treści dokumentu i przesłanie do analizy

Dokumenty przesłane przez studenta otrzymują status **Do akceptacji** i wymagają akceptacji treści przed wysłaniem do analizy antyplagiatowej.

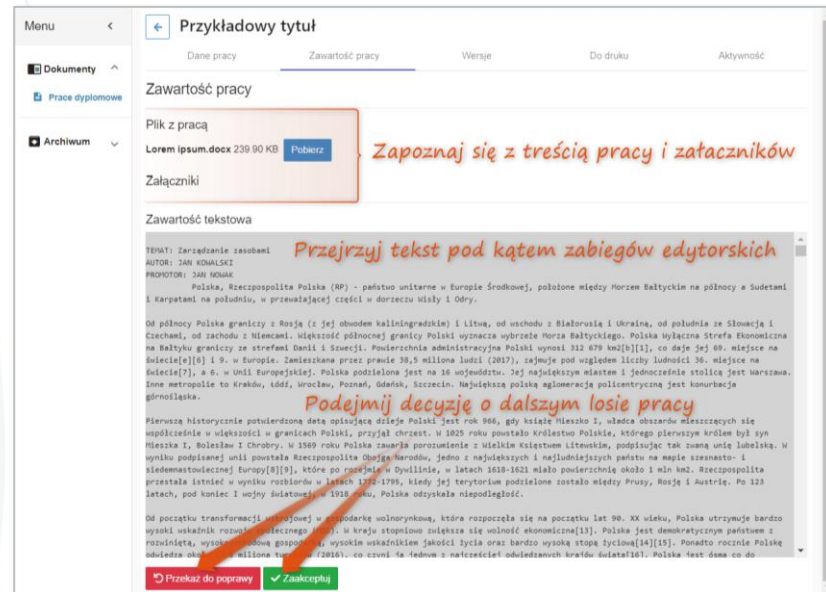


ID	Tytuł	Autor	Status	Data utworzenia	Data modyfikacji	Akcje
101378	Przykładowy tytuł	Jan Nowak	Do akceptacji	01/12/2016	17/02/2020	Pokaż

Aby wyświetlić zawartość dokumentu, kliknij przycisk „Pokaż” w akcjach na liście dokumentów. Sprawdź poprawność podstawowych danych dokumentu, np. tytuł, a następnie przejdź do zakładki „Zawartość pracy”.

Zapoznaj się z treścią dokumentu i oceń jego gotowość do przejścia do kolejnych etapów obiegu pracy. Sprawdź, czy nazwy plików są zgodne z zasadami przyjętymi na uczelni.

Jeśli uważasz, że otrzymana wersja dokumentu nie jest jeszcze gotowa na dalsze kroki obiegu pracy (analiza antyplagiatowa), odeślij ją do studenta w celu poprawy, klikając przycisk **Przeład do poprawy**. Jeśli praca nad dokumentem została zakończona kliknij **Zaakceptuj**.



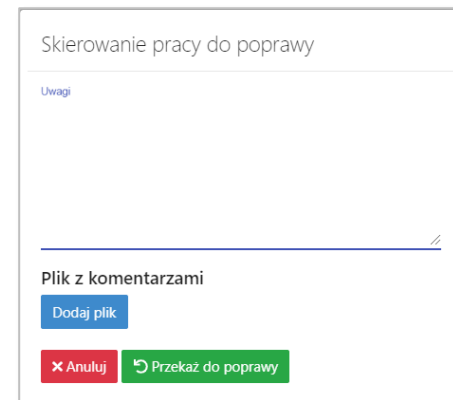
Zapoznaj się z treścią pracy i załączników

Przejrzyj tekst pod kątem zabiegów edytorskich

Podejmij decyzję o dalszym losie pracy

Wysyłając dokument do poprawy, możesz wpisać swoje komentarze lub przesłać do autora plik z komentarzami.

Będą one dostępne w historii wersji dokumentu do momentu archiwizacji pracy.



Skierowanie pracy do poprawy

Uwagi

Plik z komentarzami

Dodaj plik

Anuluj Przeład do poprawy

Po akceptacji praca ma status **Gotowa do wysłania**. Wyślij dokument do analizy, klikając przycisk **✓ Wyślij do sprawdzenia** w szczegółach dokumentu lub **▶** na liście dokumentów.


3.5 Analiza antyplagiatowa i ocena Raportu podobieństwa

Analiza antyplagiatowa odbywa się automatycznie. Po jej zakończeniu praca otrzymuje status **Raport wymaga analizy**, a Promotor otrzymuje wiadomość e-mail z wynikami analizy.

Raport podobieństwa oraz wyniki systemu JSA są dostępne w zakładce „*Analiza antyplagiatowa*” (ikona ).

Podczas analizy antyplagiatowej dokument ma status **Wysłana do analizy**. Gdy wyniki analizy będą gotowe, otrzymasz powiadomienie e-mail z prośbą o ocenę raportów.

Aby ocenić wyniki analizy, kliknij przycisk .

ID	Tytuł	Autor	Status	Data utworzenia	Data modyfikacji	
101918			Raport wymaga analizy	07/02/2018	22/01/2019	Oceń Raport 

Biorąc pod uwagę wyniki analizy, wybierz jedną z opcji w formularzu oceny raportu:

- akceptacja wyników,
- skierowanie do poprawy z powodu zbyt dużej liczby zapożyczeń lub błędów w przypisach,
- skierowanie do postępowania wyjaśniającego, gdy dokument zawiera nieuprawnione zapożyczenia, - w takim przypadku praca otrzymuje status **Zdyskwalifikowana** (końcowy, negatywny status w obiegu dokumentów);

Następnie kliknij **Zapisz**.

Dane pracy Zawartość pracy **Analiza antyplagiatowa** Wersje Do druku Aktywność

Analiza antyplagiatowa

plagiat (C) 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

Szczegóły Raportu

Instrukcja interpretacji Raportu podobieństwa **Pobierz**

Raport podobieństwa **Pobierz Raport** PDF Short *Opcje Raportu*

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

Szczegóły badania

Opcje raportu

Uwaga! Po zapisaniu oceny raportu nie będzie możliwości zmiany wyboru.

Oświadczenie promotora w sprawie dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego

Oświadczenie promotora
w sprawie dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego

Oświadczam, że zapoznałem się z rozszerzonym Raportem Podobieństwa wygenerowanym w dniu 2020-07-14 przez System Antyplagiatowy dla pracy dyplomowej:

Autor: [imię]
 Tytuł: [tytuł]
 Współczynnik podobieństwa 1: **3,94**
 Współczynnik podobieństwa 2: **0,63**
 Współczynnik podobieństwa BAP: **1,5**

Wersja pierwotna/ po ponownej redakcji* oraz twierdzam, że:

- praca nie zawiera zapożyczeń. Dopuszczam ją do prezentacji podczas egzaminu dyplomowego.
- wykryte w pracy zapożyczenia są uprawnione i nie noszą znamion plagiatu. W związku z powyższym uznaję pracę za samodzielną i dopuszczam ją do prezentacji podczas egzaminu dyplomowego.
- praca nie zawiera nieuprawnionych zapożyczeń, jednak ze względu na błędy językowe/merytoryczne w tytule/treści pracy, praca powinna zostać skierowana do korekty/poprawy.
- 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.
- wykryte w pracy zapożyczenia są nieuprawnione i noszą znamiona plagiatu. W związku z powyższym, kieruję wniosek do dziekana o wstrzymanie egzaminu dyplomowego.**
- w pracy znajdują się intencjonalne zniekształcenia tekstu, wskazujące na próbę ukrycia nieuprawnionych zapożyczeń. W związku z powyższym, kieruję wniosek do dziekana o wstrzymanie egzaminu dyplomowego.**

Uwagi

[Anuluj] [Zapisz]

Po wykonaniu tej czynności ocena Raportu jest dostępna w zakładce „*Do druku*” w szczegółach dokumentu, dzięki czemu można ją pobrać i podpisać przed egzaminem dyplomowym.

Dane pracy Zawartość pracy Analiza antyplagiatowa Wersje **Do druku** Aktywność

Do druku

Oświadczenia

Pobierz Oświadczenie [imię]

Formularze ocen

Pobierz Ocena raportu **Akceptacja**

3.6 Recenzje prac dyplomowych

Gdy wyniki analizy zostaną zaakceptowane, a dokument ma status **Wymaga oceny**, promotor pracy i recenzenci proszeni są o dodanie opinii na temat pracy.

Aby dodać recenzję, kliknij przycisk .

ID	Tytuł	Autor	Status	Data utworzenia	Data modyfikacji	
102444	[tytuł]	[imię]	Wymaga oceny	24/09/2018	18/02/2020	Dodaj ocenę

Odpowiedni szablon recenzji jest dostępny do pobrania na ekranie oceny. Wystaw ocenę pracy, wybierając odpowiednią wartość z listy, wgraj plik z recenzją i kliknij **Zapisz**.

Dodaj/edytuj ocenę

Ocena

4

2 **Dodaj plik**

1 **Pobierz wzór oceny** Ocena pracy dyplomowej - promotor

[Anuluj] [Zapisz]

Pobierz wzór recenzji pracy, uzupełnij go w edytorze Word i wgraj do systemu

Po wykonaniu tej czynności recenzja jest dostępna w zakładce „*Do druku*” w szczegółach dokumentu, dzięki czemu można ją pobrać i podpisać przed egzaminem dyplomowym.

3.7 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 z 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 o podanie nazwy uczelni oraz loginu.

