

Regulamin antyplagiatowy

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb korzystania z Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac (zwanego dalej ASAP) przez studentów i pracowników Politechniki Krakowskiej w celu weryfikacji prac dyplomowych (inżynierskich, licencjackich, magisterskich) oraz ich archiwizacji.

§ 2

1. System Antyplagiat jest częścią ASAP na Politechnice Krakowskiej.
2. Prace dyplomowe studentów PK zamieszczane są w ASAP, a następnie poddawane są weryfikacji przez System Antyplagiat.
3. Weryfikacja w Systemie Antyplagiat polega na analizie tekstów prac dyplomowych pod względem występowania w nich fragmentów identycznych ze znajdującymi się w odpowiednich bazach danych.
4. ASAP jest zintegrowany z funkcjonującym na Politechnice Krakowskiej systemem HMS/dsys służącym do elektronicznej obsługi studentów, dzięki czemu dane studentów są automatycznie pobierane z HMS/dsys do ASAP.

§ 3

1. Student potwierdza wybór tematu pracy dyplomowej poprzez złożenie w dziekanacie lub wydziałowej jednostce organizacyjnej, w której jest realizowana praca, podpisanej przez promotora Deklaracji wyboru tematu pracy dyplomowej, która stanowi wzór nr 1 do niniejszego regulaminu, w terminie zgodnym z Regulaminem studiów wyższych na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki. Deklaracja zawiera oświadczenie dotyczące zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz Procedurą weryfikacji i archiwizacji prac dyplomowych w Akademickim Systemie Archiwizacji Prac na Politechnice Krakowskiej.
2. Po złożeniu przez studenta Deklaracji wyboru tematu pracy dyplomowej, wyznaczony pracownik dziekanatu niezwłocznie rejestruje wybrany temat w HMS, przypisując temat i promotora do konta studenta. Wszelkie późniejsze modyfikacje tematu pracy dyplomowej wymagają pisemnego oświadczenia studenta potwierdzonego przez promotora i podlegają zatwierdzeniu przez dziekana. Oświadczenie o zmianach w temacie pracy dyplomowej stanowi wzór nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Po zakończeniu realizacji pracy dyplomowej student wprowadza dokumentację pracy dyplomowej do ASAP, zgodnie z Procedurą weryfikacji i archiwizacji prac dyplomowych w Akademickim Systemie Archiwizacji Prac na Politechnice Krakowskiej.
4. Warunkiem koniecznym do korzystania z ASAP przez studenta jest zaakceptowanie w systemie Oświadczenia o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej, które stanowi wzór nr 3 do niniejszego regulaminu oraz Oświadczenia studenta o zgodności treści egzemplarza pracy dyplomowej dostarczonego do dziekanatu i pliku pracy zamieszczonego w Akademickim Systemie Archiwizacji Prac, które stanowi wzór nr 4 do niniejszego regulaminu.

5. Promotor pracy jest zobowiązany do sprawdzenia kompletności i poprawności wprowadzonych przez studenta danych oraz plików zawierających pracę dyplomową, przesłania pracy studenta do sprawdzenia Systemem Antyplagiat, dokonania analizy raportu podobieństwa, wystawienia oceny i opinii pracy dyplomowej oraz zamieszczenia ich skanu w ASAP. Promotor ma obowiązek przekazać do dziekanatu lub wydziałowej jednostki organizacyjnej, w której jest realizowana praca, ocenę raportu i opinię o pracy dyplomowej wraz z Oświadczeniem promotora w sprawie dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, które stanowi wzór nr 5 do niniejszego regulaminu.
6. Recenzent pracy jest zobowiązany do zapoznania się z raportem podobieństwa, ocenienia pracy i zamieszczenia oceny oraz skanu recenzji w ASAP.

§ 4

1. Raport podobieństwa może być wykorzystywany wyłącznie w celu dokonania kontroli antyplagiatowej.
2. Student ma prawo wglądu do raportów podobieństwa dotyczących wszystkich prac dyplomowych wprowadzonych przez niego do ASAP.
3. System Antyplagiat wdrożony na Politechnice Krakowskiej może być używany wyłącznie do sprawdzania prac, które są afiliowane przy Politechnice Krakowskiej.

§ 5

1. Wszelkie naruszenia niniejszego regulaminu należy zgłaszać właściwemu dziekanowi.
2. W przypadku podejrzenia plagiatu, promotor ma obowiązek zgłoszenia tego faktu dziekanowi. Dziekan wstrzymuje procedurę dyplomowania i kieruje zawiadomienie do Rektora PK, który podejmuje dalsze kroki zgodnie z art. 214 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 r., poz. 2183, z późn. zm.).

Promotor

Instytut

Wydział

DEKLARACJA WYBORU TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ

praca dyplomowa magisterska/licencjacka/inżynierska*

Imię i nazwisko studenta

Nr albumu

Kierunek

Specjalność

Tytuł pracy (po polsku):

Tytuł pracy (po angielsku):

Praca pisana w języku: polskim/angielskim/innym (jakim?):

Oświadczam, że **zapoznałam/em się** z załącznikami do Zarządzenia nr 26 Rektora Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki z dnia 7 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu antyplagiatowego oraz Procedury weryfikacji i archiwizacji prac dyplomowych w Akademickim Systemie Archiwizacji Prac na Politechnice Krakowskiej.

.....
podpis studenta

.....
podpis promotora

*niepotrzebne skreślić

Dziekanat Wydziału

.....
(data)

.....

**Oświadczenie o zmianach w temacie
pracy dyplomowej magisterskiej/licencjackiej/inżynierskiej***

Imię i nazwisko studenta

Nr albumu

Kierunek

Specjalność

Oświadczam, że do tematu mojej pracy dyplomowej, zgłoszonego w Dziekanacie Wydziału

....., zostały wprowadzone zmiany.

Nowe brzmienie tematu:

.....
.....
.....
.....

.....
podpis studenta

.....
podpis promotora

Zmiany zatwierdzono

.....
(podpis Dziekana)

*niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko

.....
nr albumu

.....
wydział PK

.....
kierunek studiów

.....
forma studiów i poziom kształcenia

OŚWIADCZENIE O SAMODZIELNYM WYKONANIU PRACY DYPLOMOWEJ

Oświadczam, że przedkładana przeze mnie praca dyplomowa magisterska/inżynierska/licencjacka* pt.:

.....
.....
.....

została napisana przeze mnie samodzielnie. Jednocześnie oświadczam, że ww. praca:

- 1) nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 880 z późn. zm.) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym, a także nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem/am* w sposób niedozwolony,
- 2) nie była wcześniej podstawą żadnej innej procedury związanej z nadawaniem tytułów zawodowych, stopni lub tytułów naukowych.

Jednocześnie wyrażam zgodę na:

- 1) poddanie mojej pracy kontroli za pomocą systemu antyplagiatowego oraz na umieszczenie tekstu pracy w bazie danych uczelni, w celu ochrony go przed nieuprawnionym wykorzystaniem. Oświadczam, że zostałem/am* poinformowany/a* i wyrażam zgodę, by system antyplagiatowy porównywał tekst mojej pracy z tekstem innych prac znajdujących się w bazie danych uczelni, z tekstami dostępnymi w zasobach światowego Internetu oraz z bazą porównawczą systemu antyplagiatowego,
- 2) to, aby moja praca pozostała w bazie danych uczelni przez okres, który uczelnia uzna za stosowny. Oświadczam, że zostałem poinformowany i wyrażam zgodę, że tekst mojej pracy stanie się elementem porównawczej bazy danych uczelni, która będzie wykorzystywana, w tym także udostępniana innym podmiotom, na zasadach określonych przez uczelnię, w celu dokonywania kontroli antyplagiatowej prac dyplomowych/doktorskich, a także innych tekstów, które powstaną w przyszłości.

.....
podpis

- 3) Wyrażam zgodę na udostępnianie mojej pracy dyplomowej w Archiwum PK do celów naukowo-badawczych z poszanowaniem przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 880 z późn. zm.).

TAK/NIE*

.....
podpis

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że w przypadku stwierdzenia popełnienia przeze mnie czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzej pracy, lub ustalenia naukowego, właściwy organ stwierdzi nieważność postępowania w sprawie nadania mi tytułu zawodowego (art. 193 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, Dz.U. z 2017 r., poz. 2183, z późn. zm.).

.....
podpis

*) niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko

.....
nr albumu

.....
wydział PK

.....
kierunek studiów

.....
specjalność

**Oświadczenie studenta o zgodności treści egzemplarza pracy dyplomowej
dostarczanego do dziekanatu i pliku pracy w Akademickim Systemie
Archiwizacji Prac**

Oświadczam, że przedłożona przeze mnie w Dziekanacie praca dyplomowa
magisterska/inżynierska/licencjacka*

pt:

.....
jest **jednobrzmiąca** z plikiem pracy dodanym przeze mnie do Akademickiego Systemu Archiwizacji
Prac na Politechnice Krakowskiej w dniu

.....
(data i podpis studenta)

*) niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie promotora
w sprawie dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego**

Oświadczam, że zapoznałem się z rozszerzonym raportem podobieństwa wygenerowanym w dniu
..... przez System Antyplagiatowy dla pracy dyplomowej:

Autor

Tytuł

.....

Wersja pierwotna/po ponownej redakcji* oraz stwierdzam, 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:

.....

.....

.....

Załącznik

Pierwsza strona Raportu podobieństwa zawierająca współczynniki podobieństwa i datę utworzenia raportu.

.....

data

.....

podpis promotora

*w przypadku wersji pracy po ponownej redakcji praca nie może zostać skierowana po raz kolejny do ponownej redakcji

| | | |
|---|---|--------------------------|
| Symbol procedury WSZJK/13/2015 | Procedura weryfikacji i archiwizacji prac dyplomowych w Akademickim Systemie Archiwizacji Prac na Politechnice Krakowskiej | |
| Wersja procedury 02 | | |
| Niniejszy dokument jest elementem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Krakowskiej, przeznaczonym do użytku wewnętrznego | | |
| Opracował | Zatwierdził | Data sporządzenia |
| Dział Spraw Studenckich | dr hab. inż. Marek Stanuszek | 7 maja 2018 r. |
| | | Obowiązuje od |
| | | 7 maja 2018 r. |

1. CEL I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Celem procedury jest określenie trybu i zasad postępowania przy weryfikacji i archiwizacji prac dyplomowych (inżynierskich, licencjackich, magisterskich) studentów Politechniki Krakowskiej w Akademickim Systemie Archiwizacji Prac Dyplomowych (ASAP) oraz przy przesyłaniu ich do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

2. DEFINICJE:

| | |
|-----------------------------------|---|
| ASAP | Akademicki System Archiwizacji Prac, dostępny pod adresem https://asap.pk.edu.pl , w którym odbywa się weryfikacja i archiwizacja prac dyplomowych studentów Politechniki Krakowskiej. |
| Operator | pracownik wyznaczony przez dziekana do obsługi ASAP w zakresie danego wydziału, posiadający dostęp do: <ol style="list-style-type: none"> 1) listy użytkowników ASAP, 2) prac dyplomowych dodawanych przez studentów do ASAP, 3) archiwum prac dyplomowych w ASAP. |
| ORPPD | Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych jest elementem Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym POL-on |
| Prace dyplomowe „niejawne” | są to prace dyplomowe zawierające informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, nie zamieszcza się ich w ORPPD. |
| Promotor zatrudniony na PK | pracownik Politechniki Krakowskiej posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Promotor zobowiązany jest do przeprowadzenia pracy dyplomowej studenta przez ASAP. |

| | |
|--|---|
| <p>Promotor zewnętrzny</p> | <p>specjalista (z tytułem zawodowym) spoza Politechniki Krakowskiej, który uzyskał zgodę dziekana wydziału dyplomującego na prowadzenie pracy dyplomowej studenta.</p> <p>Promotor zewnętrzny zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) złożenia do Działu Informatyzacji PK, za pośrednictwem kierownika wydziałowej jednostki organizacyjnej na PK, w której jest realizowana praca, wniosku o umożliwienie korzystania z ASAP, który stanowi Wzór do niniejszej procedury, 2) przeprowadzenia pracy dyplomowej studenta przez ASAP. |
| <p>Raport podobieństwa</p> | <p>określa współczynnik podobieństwa analizowanego tekstu z tekstami, z którymi został on porównany, listę tekstów, w których zostały odnalezione fragmenty identyczne z fragmentami badanej pracy dyplomowej, a także wyświetla tekst badanej pracy z zaznaczonymi fragmentami odnalezionymi w identycznej formie w innych tekstach.</p> |
| <p>Recenzent</p> | <p>pracownik Politechniki Krakowskiej posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. W przypadku promotora zewnętrznego, recenzentem pracy powinien być profesor lub doktor habilitowany zatrudniony na Politechnice Krakowskiej. Dane recenzenta (imię i nazwisko) powinny zostać wprowadzone do systemu HMS/dsys przez dziekanat wydziału dyplomującego, skąd automatycznie zostaną przekazane do ASAP.</p> |
| <p>Student</p> | <p>osoba wpisana na listę studentów Politechniki Krakowskiej.</p> |
| <p>Status pliku pracy dyplomowej w ASAP</p> | <p>Plik pracy dyplomowej w ASAP może posiadać następujące statusy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) szkic – ze względu na zintegrowanie ASAP z systemem HMS/dsys podstawowe dane pracy zostają eksportowane na konto studenta podczas pierwszego logowania, 2) do akceptacji – praca czeka na akceptację promotora pracy dyplomowej, 3) do poprawy – student powinien zapoznać się z komentarzami i wgrać nową wersję pracy, 4) gotowa do wysłania – praca oczekuje na wysłanie przez promotora pracy dyplomowej do weryfikacji przez System Antyplagiat, 5) wysłana do analizy – praca jest przetwarzana przez System Antyplagiat, 6) raport wymaga analizy – raport podobieństwa czeka na ocenę promotora pracy dyplomowej, 7) wymaga oceny – promotor i recenzent pracy dyplomowej powinni ocenić pracę. Ocena (odpowiednio z opinią i recenzją) przy bieżących pracach dyplomowych powinna zostać niezwłocznie uzupełniona w ASAP, 8) gotowa do archiwizacji – praca po złożeniu wymaganych dokumentów w dziekanacie, po złożeniu egzaminu dyplomowego i uzupełnieniu metadanych przez operatora będzie mogła zostać zarchiwizowana, 9) zarchiwizowana – praca przeniesiona do archiwum prac dyplomowych w ASAP. |
| <p>System Antyplagiat</p> | <p>to system, który umożliwia sprawdzanie tekstów z punktu widzenia występowania w nich fragmentów identycznych ze znajdującymi się</p> |

| | |
|--|---|
| | w innych bazach danych. |
| Tytuł pracy dyplomowej w języku obcym | Jeśli językiem głównym pracy jest język polski lub każdy inny, to tytuł w języku obcym zostaje wpisany po angielsku. |
| Wspólna praca dyplomowa | praca, której autorami są dwie osoby. W przypadku wspólnej pracy dyplomowej autorzy pracy (studenci) muszą wcześniej skontaktować się z dziekanatem wydziału dyplomującego w celu wpisania tytułu pracy dyplomowej do systemu HMS/dsys. |

3. KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ:

| Lp. | Działanie główne | Szczegóły | Wykonawca | Termin |
|-----|---|--|---|--|
| I. | Wybór tematu pracy dyplomowej | <p>Złożenie w dziekanacie wydziału dyplomującego lub wydziałowej jednostce organizacyjnej, w której realizowana jest praca dyplomowa <i>Deklaracji wyboru tematu pracy dyplomowej</i>, która stanowi wzór nr 1 do Regulaminu antyplagiatowego. Wszelkie późniejsze modyfikacje tematu pracy dyplomowej wymagają pisemnego oświadczenia studenta. Oświadczenie o zmianach w temacie pracy dyplomowej magisterskiej /licencjackiej/ inżynierskiej stanowi qzór nr 2 do Regulaminu antyplagiatowego.</p> <p>Potwierdzenie Deklaracji wyboru tematu pracy dyplomowej oraz Oświadczenia o zmianach w temacie pracy dyplomowej magisterskiej/licencjackiej/ inżynierskiej.</p> <p>Rejestracja wybranego tematu pracy dyplomowej w eHMS, poprzez przypisanie go do konta studenta i do promotora.</p> | <p>Student</p> <p>Promotor</p> <p>Pracownik dziekanatu</p> | Zgodnie z Regulaminem studiów wyższych na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki |
| II. | Dodawanie pracy dyplomowej do ASAP | <p>1. Logowanie do ASAP odbywa się poprzez stronę https://asap.pk.edu.pl lub przez indywidualne konto eHMS. Przed zalogowaniem obowiązkowe jest zapoznanie się w ASAP z Instrukcją obsługi dla studenta.</p> <p>2. Weryfikacja widniejących w systemie danych i wprowadzenie brakujących danych dotyczących pracy dyplomowej:</p> <p>1) autor – jeden lub dwóch,</p> | Student | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>2) rodzaj pracy, 3) tytuł pracy w języku głównym pracy, 4) tytuł w języku angielskim, 5) język pracy, 6) imię i nazwisko promotora pracy.</p> <p>3. Dodanie do ASAP streszczenia i słów kluczowych pracy dyplomowej:</p> <p>1) w języku pracy (<i>obowiązkowo</i>), 2) w języku obcym (<i>nieobowiązkowo</i>).</p> <p>4. Akceptacja w ASAP wymaganych oświadczeń, w tym:</p> <p>1) Oświadczenia studenta o samodzielnym wykonaniu pracy, które stanowi wzór nr 3 do Regulaminu antyplagiatowego, 2) Oświadczenie studenta o zgodności treści egzemplarza pracy dyplomowej dostarczanego do dziekanatu i pliku pracy w Akademickim Systemie Archiwizacji Prac, które stanowi wzór nr 4 do Regulaminu antyplagiatowego.</p> <p>5. Kontrola poprawności wpisanych danych.</p> <p>6. Wysłanie pracy promotorowi w ASAP poprzez wybranie opcji 'wyślij' oraz potwierdzenie tej czynności w dodatkowym oknie dialogowym.</p> <p>7. Wydruk dokumentów znajdujących się w ASAP w zakładce „do druku”.</p> <p style="text-align: center;">UWAGI:</p> <p>1. Tytuł zamieszczony w pliku pracy wprowadzonym do ASAP i tytuł pracy w systemie eHMS musi być jednobrzmiący. 2. Plik pracy do ASAP należy dodać w formacie PDF. 3. Plik pracy musi zawierać:</p> <p>1) stronę tytułową, 2) spis treści, 3) treść pracy, 4) bibliografię.</p> | <p>Wymagane jest dodanie pracy do ASAP co najmniej 7 dni przed terminem złożenia dokumentów w dziekanacie wydziału dyplomującego lub wydziałowej jednostki organizacyjnej, w której realizowana jest praca.</p> |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|------|---|---|-----------------|---|
| | | <p>4. Praca powinna być zawarta w jednym pliku, dodatkowo można dołączyć pliki z załącznikami.</p> <p>5. Załączniki do prac dyplomowych w ASAP można dodawać w dowolnym formacie (np. plik muzyczny, obraz itp.), wg Instrukcji obsługi dla studenta zamieszczonej w ASAP.</p> <p>6. Limit znaków dla pracy dodawanej do ASAP na PK wynosi 350 000. Plik, w którym liczba znaków jest większa niż 350 000, zostanie odrzucony przez system ASAP.</p> <p>7. Wielkość pliku nie powinna przekraczać 20 MB, a dla prac studentów Wydziału Architektury 40 MB.</p> | | |
| III. | Analiza pracy dyplomowej za pomocą Systemu Antyplagiat | <p>1. Logowanie do ASAP odbywa się poprzez stronę https://asap.pk.edu.pl lub przez indywidualne konto eHMS. Przed zalogowaniem obowiązkowe jest zapoznanie się w ASAP z Instrukcją Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac dla nauczyciela akademickiego.</p> <p>2. Sprawdzenie tytułu pracy dyplomowej w metadanych i na stronie tytułowej pliku pracy.</p> <p>3. Sprawdzenie treści pracy dyplomowej dodanej przez studenta i wysłanie jej do analizy antyplagiatowej lub skierowanie do poprawy.</p> <p>4. W przypadku akceptacji pracę dyplomową wysyła się do weryfikacji w Systemie Antyplagiat poprzez wybranie opcji „Wyślij do analizy antyplagiatowej”. Wynikiem analizy antyplagiatowej jest Raport podobieństwa.</p> <p>5. Analiza rozszerzonego Raportu podobieństwa.</p> <p>6. Po analizie Raportu podobieństwa wydaje się Oświadczenie w sprawie dopuszczenia studenta do egzaminu, które stanowi wzór nr 5 do Regulaminu antyplagiatowego.</p> <p>7. Ocena pracy dyplomowej w ASAP (wprowadzenie skanu opinii na temat pracy dyplomowej wraz z oceną do systemu ASAP).</p> <p style="text-align: center;">UWAGA</p> <p>Analiza antyplagiatowa pracy w Systemie Antyplagiat zajmuje z reguły od 1 do 48 godzin, a zatem cały proces od momentu dodania przez studenta pracy aż do uzyskania Raportu</p> | Promotor | Niezwłocznie po wprowadzeniu pliku pracy dyplomowej do ASAP przez studenta. |

| | | | | |
|-----|--|---|--|---|
| | | podobieństwa może potrwać kilka dni. | | |
| IV. | Ocena pracy dyplomowej przez recenzenta | <p>1. Logowanie do ASAP odbywa się poprzez stronę https://asap.pk.edu.pl lub przez indywidualne konto eHMS. Przed zalogowaniem obowiązkowe jest zapoznanie się w ASAP z Instrukcją Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac dla nauczyciela akademickiego.</p> <p>2. Ocena pracy dyplomowej w ASAP (wprowadzenie skanu recenzji pracy dyplomowej wraz z oceną do systemu ASAP).</p> | Recenzent | Niezwłocznie po pojawieniu się przy pliku pracy statusu „Wymaga oceny”. |
| V. | Archiwizacja pracy dyplomowej w ASAP i przesyłanie do ORPPD | <p>1. Logowanie do ASAP odbywa się poprzez stronę https://asap.pk.edu.pl lub przez indywidualne konto eHMS. Przed zalogowaniem obowiązkowe jest zapoznanie się w ASAP z <i>Instrukcją Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac dla operatora</i>.</p> <p>2. Archiwizacja pracy dyplomowej w ASAP odbywa się po złożeniu przez studenta egzaminu dyplomowego.</p> <p>3. Przesłanie pracy do archiwum ASAP następuje po wybraniu przycisku „Archiwizuj”, natomiast wysyłka do ORPPD następuje po wybraniu przycisku „Wyślij do ORPPD”. W przypadku braku możliwości przesłania pracy do ORPPD za pośrednictwem ASAP należy pracę dyplomową przesłać bezpośrednio do ORPPD. Archiwizacja pracy dyplomowej w ASAP i przekazanie jej do ORPPD odbywa się niezwłocznie po złożeniu przez studenta egzaminu dyplomowego.</p> <p style="text-align: center;">UWAGA:</p> <p>Archiwizowaniu podlega zarówno praca ze statusem „Gotowa do archiwizacji” (pole „Ocena” uzupełnione przez promotora i recenzenta), jak i praca ze statusem „Wymaga oceny” (pole „Ocena” nieuzupełnione przez promotora i/lub recenzenta).</p> | Operator | Niezwłocznie po złożeniu egzaminu dyplomowego przez studenta. |
| VI. | Weryfikacja stanu prac zarchiwizowanych w ASAP i ORPPD | <p>1. Dokonanie porównania stanu zarchiwizowania prac dyplomowych w ASAP ze stanem zarchiwizowanych prac w ORPPD.</p> <p>2. Przekazanie do Działu Spraw Studenckich, w terminie do dnia 5 grudnia danego roku, informacji o stanie zarchiwizowanych prac.</p> | Osoba/osoby wskazane przez dziekana | Co najmniej po każdym zakończonym semestrze. |



**Wniosek o założenie konta w systemie eHMS dla osób spoza PK na potrzeby
ASAP**

imię/(imiona)* i nazwisko:

stopień/tytuł naukowy*

PESEL | | | | | | | | | |

Jednostka organizacyjna PK, w której wykonywana jest praca dyplomowa

.....

numer telefonu

e-mail

.....

podpis i pieczęć osoby upoważniającej

.....

adnotacja o założeniu konta

*niepotrzebne skreślić