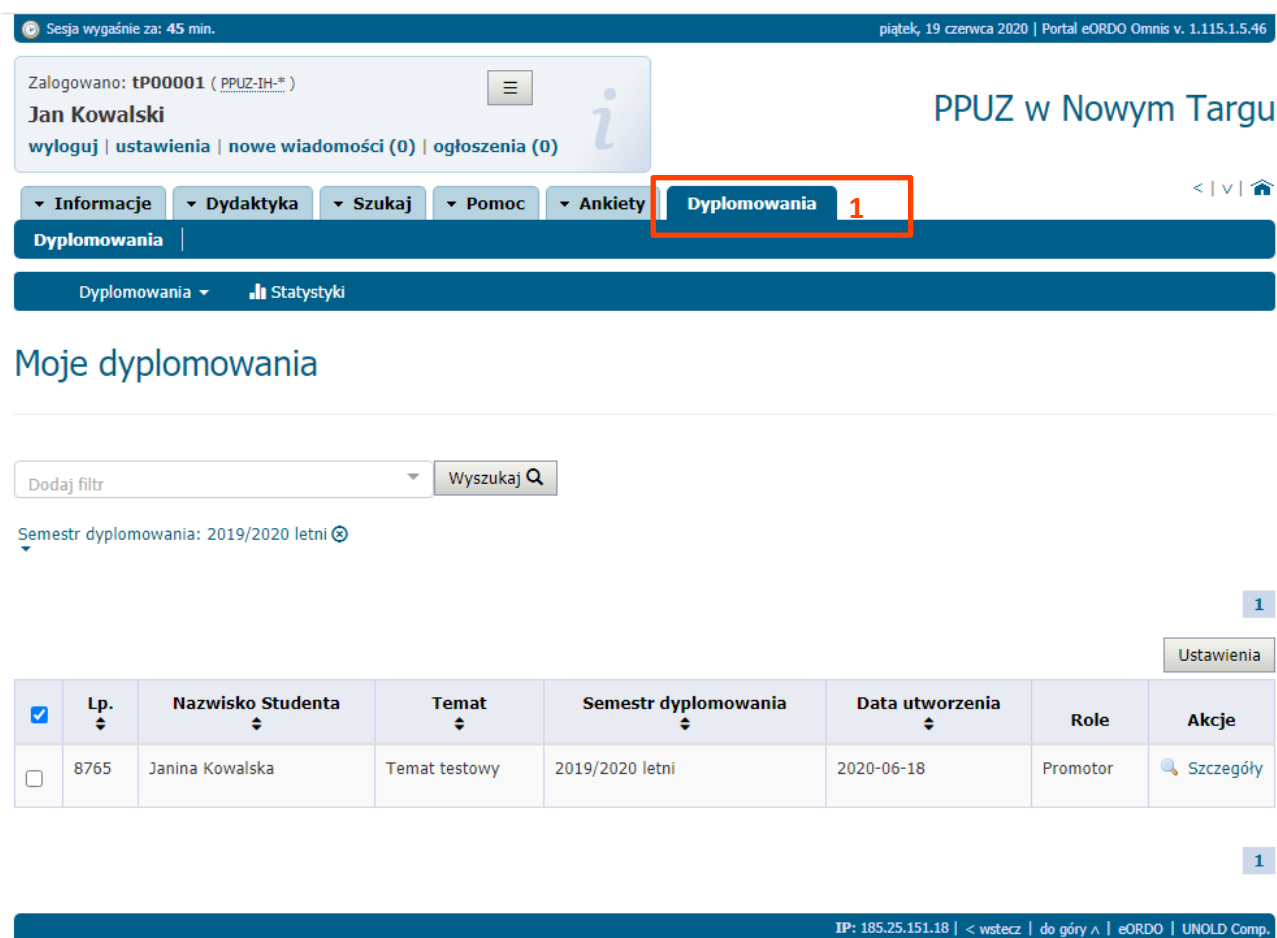


eDyplomowania – instrukcja obsługi (prowadzący)

Informacje podstawowe

Moduł eDyplomowania wspomaga uczelnię w zarządzaniu procesem dyplomowania studenta. W celu rozpoczęcia pracy z modułem, po zalogowaniu na swoje konto w portalu eORDO Omnis, z menu kontekstowego wybieramy zakładkę **Dyplomowania (1)**:



Sesja wygaśnie za: 45 min. piątek, 19 czerwca 2020 | Portal eORDO Omnis v. 1.115.1.5.46

Zalogowano: **tp00001** (PPUZ-IH-*)
Jan Kowalski
wyloguj | ustawienia | nowe wiadomości (0) | ogłoszenia (0)

PPUZ w Nowym Targu

▼ Informacje ▼ Dydaktyka ▼ Szukaj ▼ Pomoc ▼ Ankiety **Dyplomowania 1**

Dyplomowania | Statystyki

Moje dyplomowania

Dodaj filtr Wyszukaj

Semestr dyplomowania: 2019/2020 letni

1

Ustawienia

☒	Lp.	Nazwisko Studenta	Temat	Semestr dyplomowania	Data utworzenia	Rola	Akcje
☐	8765	Janina Kowalska	Temat testowy	2019/2020 letni	2020-06-18	Promotor	Szczegóły

1

IP: 185.25.151.18 | < wstecz | do góry ^ | eORDO | UNOLD Comp.

W nowo otwartym oknie widać wszystkie dyplomowania przypisane do konta prowadzącego, zarówno te w których prowadzący jest promotorem jak i te w których jest recenzentem.

W oknie można wyróżnić dwie części:

1. – **część filtrów** – w tym miejscu możemy ustawić filtry które ułatwią wyszukiwanie konkretnego dyplomowania;
2. – **tabela z dyplomowaniami** – w tym miejscu w tabeli pojawią się wszystkie dyplomowania spełniające kryteria ustawione w filtrach, wyniki wyszukiwania można sortować klikając w tytuł odpowiedniej kolumny.

Dyplomowania ▾
Statystyki

Moje dyplomowania

Dodaj filtr ▾
Wyszukaj 🔍

Semestr dyplomowania: 2019/2020 letni ⌵

2

1

☒	Lp. ⌵	Nazwisko Studenta ⌵	Temat ⌵	Semestr dyplomowania ⌵	Data utworzenia ⌵	Role	Akcje
☐	8765	Janina Kowalska	Temat testowy	2019/2020 letni	2020-06-18	Promotor	Szczegóły

1

Ustawienia

Aby wyszukać dyplomowania według zadanych kryteriów, w oknie klikamy w pole **Dodaj filtr (1)**, z rozwiniętej listy wybieramy kryterium sortowania np. **Semestr dyplomowania**.

Moje dyplomowania

Dodaj filtr 1
Wyszukaj 🔍

Lp.
Nazwisko Studenta
Numer dyplomu
Numer kolejny
Data utworzenia
Temat

☐	8765	Janina Kowalska	Temat testowy	201
--------------------------	------	-----------------	---------------	-----

Kryterium pokaże się pod paskiem wyszukiwania. W celu ustawienia **kryterium** klikamy w nie (1) i w zależności od rodzaju kryterium określamy je **wpisując tekst** lub **wybierając opcje z listy** a następnie wybierając przycisk **Wyszukaj**:

Moje dyplomowania

Dodaj filtr
Wyszukaj 🔍

1
Semestr dyplomowania: 2019/2020 letni ⌵

2019/2020 letni
2019/2020 letni
2019/2020 zimowy
2018/2019 letni
2018/2019 zimowy
2017/2018 letni
2017/2018 zimowy

		Temat	Si
		Temat testowy	2019/

Tabela poniżej okna z filtrami wyświetli wszystkie dyplomowania spełniające zadane kryteria.

Informacja dodatkowa

W celu zmiany kryterium ponownie klikamy w jego nazwę i wybieramy lub wpisujemy inną wartość.

Kryteria filtrowania można ze sobą łączyć tworząc bardziej zaawansowane filtry.

Aby usunąć kryterium, klikamy w znak „X” przy jego nazwie.

W celu rozpoczęcia procesu dyplomowania, dla odpowiedniego dyplomowania z tabeli z dyplomowaniami w kolumnie **Akcje** wybieramy **Szczegóły (1)**:

Dyplomowania ▾

Statystyki

Moje dyplomowania

Dodaj filtr ▾

Wyszukaj 🔍

Semestr dyplomowania: 2019/2020 letni ⌵

☒	Lp. ⌵	Nazwisko Studenta ⌵	Temat ⌵	Semestr dyplomowania ⌵	Data utworzenia ⌵	Role	Akcje
☐	8765	Janina Kowalska	Temat testowy	2019/2020 letni	2020-06-18	Promotor	Ustawienia Szczegóły 1

1

1

Proces dyplomowania (Promotor)

W nowo otwartym oknie znajdują się wszystkie dotychczas wypełnione dane dotyczące wybranego dyplomowania:

Sesja wygaśnie za: 44 min.

piątek, 19 czerwca 2020 | Portal eORDO Omnis v. 1.115.1.5.46

Zalogowano: **tp00001** (PPUZ-IH-*)
Jan Kowalski
wyloguj | ustawienia | nowe wiadomości (0) | ogłoszenia (0)

PPUZ w Nowym Targu

Informacje

Dydaktyka

Szukaj

Pomoc

Ankiety

Dyplomowania

Dyplomowania

Dyplomowania

Statystyki

Tytuł	Temat testowy
Tytuł (w j. ang.)	Test subject
Słowa kluczowe	test, temat,
Streszczenie	Poniższa praca podejmuje i objaśnia zagadnienia związane z testowym tematem.
Język pracy	j. polski
Semestr	2019/2020 letni
Student	Janina Kowalska



Ogólne

Prowadzący (2)

Oceny (brak)

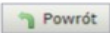
Daty (brak)

Recenzje (brak)

Pliki (1)

Oświadczenia

Numer dyplomu	0
Numer kolejny	0
Uwagi	
Duplikaty	



IP: 185.25.151.18 | < wstecz | do góry ^ | eORDO | UNOLD Comp.

Dane podstawowe:

- **Tytuł pracy** – tytuł pracy dyplomowej w oryginalnym brzmieniu;
- **Tytuł pracy (w j. ang.)** – tytuł pracy dyplomowej w tłumaczeniu na język angielski;
- **Słowa kluczowe** – słowa kluczowe w języku polskim;
- **Streszczenie** – streszczenie pracy w języku polskim;
- **Język pracy** – język pracy;
- **Semestr** – semestr dyplomowania;
- **Student** – imię i nazwisko studenta;
- **Zdjęcie** – zdjęcie studenta (jeżeli jest dostępne).

Zakładki:

- **Ogólne** – zakładka zawiera podstawowe dane dyplomowania;
- **Prowadzący** – informacje o prowadzących przypisanych do dyplomowania;

- **Oceny** – informacje o ocenach dyplomowania;
- **Daty** – informacje o datach dyplomowania;
- **Recenzje** – zakładka zawiera recenzje pracy studenta (jeżeli są wypełnione);
- **Pliki** – zakładka zawiera wszystkie pliki dołączone do dyplomowania (pliki z pracą oraz raporty JSA, jeżeli zostały dołączone);
- **Oświadczenia** – zakładka z oświadczeniami studenta;

W celu kontynuowania procesu dyplomowania wybieramy zakładkę **Pliki**:

Informacje

Dydaktyka

Szukaj

Pomoc

Ankiety

Dyplomowania

Dyplomowania

Statystyki

Tytuł	Temat testowy
Tytuł (w j. ang.)	Test subject
Słowa kluczowe	test, temat,
Streszczenie	Poniższa praca podejmuje i objaśnia zagadnienia związane z testowym tematem.
Język pracy	j. polski
Semestr	2019/2020 letni
Student	Janina Kowalska

Ogólne

Prowadzący (2)

Oceny (brak)

Daty (brak)

Recenzje (brak)

Pliki (1)

Oświadczenia

Praca dyplomowa

Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Status	Akcje
Praca dyplomowa	2020-06-18	Utworzono plik	Praca wysłana do promotora	<a>Szczegóły <a>Historia zmian

1

W tabeli oznaczonej jako Praca dyplomowa znajdują się wszystkie pliki dodane przez studenta zawierające pracę dyplomową.

Informacja dodatkowa

Prace których rozmiar przekracza 20 MB muszą być podzielone przez studentów na pliki nie przekraczające 20MB. Każdy z plików musi być dodany do dyplomowania a cała praca nie może przekraczać 60MB (3 pliki po 20MB).

W przypadku kilku plików, proces dyplomowania można przeprowadzić na dowolnym pliku, wszystkie zmiany statusu będą automatycznie zastosowane do wszystkich plików zawierających pracę magisterską.

Akcje dostępne dla plików na tym etapie dyplomowania to:

1. **Szczegóły** – akcja pozwalająca na kontynuację **procesu dyplomowania**;
2. **Historia Zmian** – akcja pozwalająca na podejrzenie historii zmian pliku, wglądu w komentarze do pliku oraz jego pobranie.

Pobieranie pliku i dodawanie komentarzy

W przypadku konieczności pobrania pliku z pracą należy wybrać akcję **Historia zmian**, w nowo otwartym oknie zobaczymy tabelę zawierającą wszystkie wersje dodanego pliku.

▼ Informacje

▼ Dydaktyka

▼ Szukaj

▼ Pomoc

▼ Ankiety

Dyplomowania

Dyplomowania

Statystyki

Historia załącznika

Dodaj filtr

Wyszukaj 🔍

1

Ustawienia

Numer ↕	Zmiany ↕	Data ↕	Akcje
44	Utworzono plik	2020-06-18	 Komentarz  Pobierz plik

1

 Powrót

IP: 185.25.151.18 | < wstecz | do góry ^ | eORDO | UNOLD Comp.

W oknie możemy:

- dodać komentarz do pliku wybierając **Akcje – Komentarz**;
- pobrać plik – wybierając **Akcje – Pobierz plik**;
- wrócić do widoku ogólnego dyplomowania klikając w przycisk **Powrót**.

Informacja dodatkowa

W celu pobrania pracy, w przypadku gdy praca składa się z kilku plików, akcję **Historia zmian** i **Pobierz plik** należy wykonać dla wszystkich plików dodanych do dyplomowania.

Akcja: Szczegóły – kontynuacja procesu dyplomowania

Proces dyplomowania podzielony jest na 5 kroków:

1. Autor Pracy (Przesyłanie plików z pracą)

Jeżeli krok jest aktywny, student nie przesłał jeszcze plików z pracą promotorowi, promotor powinien poczekać na przesłanie plików przez studenta.

▼ Informacje

▼ Dydaktyka

▼ Szukaj

▼ Pomoc

▼ Ankiety

Dyplomowania

< | v | 🏠

Dyplomowania |

Dyplomowania ▾ | 📊 Statystyki

1

Autor pracy

Przesyłanie plików z pracą

2

Kierujący pracą

Akceptacja danych

3

System JSA

Raport z JSA

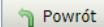
4

Promotor i recenzenci

Wystawienie recenzji

5

Praca gotowa do obrony



2. Kierujący Pracą (Akceptacja danych)

▼ Informacje

▼ Dydaktyka

▼ Szukaj

▼ Pomoc

▼ Ankiety

Dyplomowania

< | v | 🏠

Dyplomowania |

Dyplomowania ▾ | 📊 Statystyki

✓

Autor pracy

Przesyłanie plików z pracą

2

Kierujący pracą

Akceptacja danych

3

System JSA

Raport z JSA

4

Promotor i recenzenci

Wystawienie recenzji

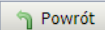
5

Praca gotowa do obrony

Nazwa załącznika	Praca dyplomowa
Aktualna wersja	2020-06-18
Ostatnie zmiany	Utworzono plik

Przejdź do JSA

Zwróć do poprawy



W kroku nr 2 promotor przechodzi do JSA (przycisk **Przejdź do JSA**).

3. System JSA (Raport z JSA)

The screenshot shows the 'Dyplomowania' (Thesis) section of a web application. At the top, there's a navigation bar with tabs: Informacje, Dydaktyka, Szukaj, Pomoc, Ankiety, and Dyplomowania. Below this is a sub-header 'Dyplomowania' with a 'Statystyki' (Statistics) link. A progress bar indicates five steps: 1. Autor pracy (Przesyłanie plików z pracą), 2. Kierujący pracą (Akceptacja danych), 3. System JSA (Raport z JSA), 4. Promotor i recenzenci (Wystawienie recenzji), and 5. Praca gotowa do obrony. Below the progress bar is a table with the following data:

Nazwa załącznika	Praca dyplomowa
Aktualna wersja	2020-06-18
Ostatnie zmiany	Utworzono plik

Below the table, the section 'Raport z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego' is shown. It contains the text: 'Prosimy o zalogowanie się do **Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA)** celem dokonania analizy raportu z badania pracy dyplomowej.' A red circle with the number '1' highlights the link 'Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA)'. Below this, it says: 'Po wypełnieniu raportu ogólnego w JSA w sekcji „Wnioski” i jego zaakceptowaniu, prosimy o załączenie go poniżej.'

A red box highlights a form titled '2 Dodaj plik z raportem'. The form has a 'Nazwa' (Name) field with the value 'Raport JSA', a 'Wybierz plik...' (Choose file...) button, and a 'Wyślij' (Send) button. At the bottom of the form are two buttons: 'Zwróć do poprawy' (Return to correction) and 'Powrót' (Return).

At the bottom of the page, there is a footer with the IP address 'IP: 185.25.151.18' and navigation links: '< wstecz', 'do góry ^', 'eORDO', and 'UNOLD Comp.'.

W kroku nr 3, prowadzący powinien zalogować się do systemu JSA w celu przeprowadzenia badania i pobrania raportu dotyczącego pracy dyplomowej studenta.

Aby zalogować się do JSA należy kliknąć na link w tekście (napis **Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (1)**), przeglądarka otworzy stronę logowania JSA w nowym oknie.

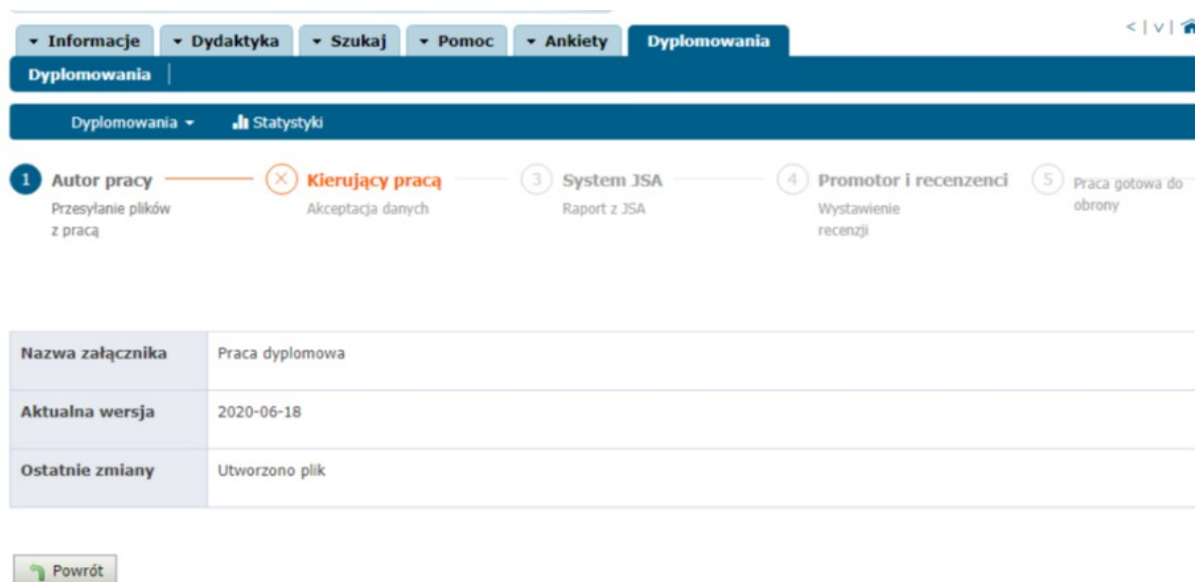
Po pobraniu raportu, należy dołączyć go do dyplomowania używając formularza oznaczonego na rzucie jako numer **2**.

Na formularzu:

1. wpisujemy **Nazwę** (np. Raport JSA);
2. klikamy przycisk **Wybierz plik** i wskazujemy plik z raportem pobrany z JSA;
3. klikamy przycisk **Wyślij**.

UWAGA: W przypadku jeżeli po analizie raportu w JSA Promotor podejmie decyzję o niezaakceptowaniu wyniku badania, zwraca pracę do poprawy studentowi (przycisk **Zwróć do poprawy**).

W przypadku zwrotu, przebieg dyplomowania zmienia się na następujący:



a prowadzący oczekuje na przesłanie poprawionej pracy przez studenta.

Aby odblokować przycisk przesłania pracy do recenzenta, oprócz załączenia raportu z JSA niezbędne jest także wypełnienie recenzji. W tym celu wracamy do widoku głównego dyplomowania klikając przycisk **Powrót**.

W głównym widoku dyplomowania wybieramy zakładkę **Recenzje (1)** a następnie klikamy przycisk **Dodaj recenzję (2)**.

Informacje

Dydaktyka

Szukaj

Pomoc

Ankiety

Dyplomowania

Dyplomowania

Statystyki

Tytuł	Temat testowy
Tytuł (w j. ang.)	Test subject
Słowa kluczowe	test, temat,
Streszczenie	Poniższa praca podejmuje i objaśnia zagadnienia związane z testowym tematem.
Język pracy	j. polski
Semestr	2019/2020 letni
Student	Janina Kowalska

Ogólne

Prowadzący (2)

Oceny (brak)

Daty (brak)

Recenzje (brak)

Pliki (1)

Oświadczenia

Brak danych

Dodaj recenzję

Powrót

IP: 185.25.151.18 | < wstecz | do góry ^ | eORDO | UNOLD Comp.

Wypełniamy formularz zgodnie ze wskazówkami dotyczącymi maksymalnej liczby punktów oraz minimalnej i maksymalnej liczby znaków w pytaniach otwartych:

4. Ocena redakcji pracy (0 - 10 pkt.)

Lp.	Element oceny	Pkt.
1	Poprawność językowa (ortograficzna, stylistyczna i gramatyczna) tekstu (0 - 5 pkt.)	4
2	Poprawność edytorska: układ graficzny stron, wyodrębnienie rozdziałów i podrozdziałów, akapitów, spisów rzeczy, graficznej prezentacji danych (tabele, rysunki, wykresy, itp.), prezentacji obliczeń, załączników i/lub redakcji przypisów (0 - 5 pkt.)	10

Przekroczono maksymalną liczbę punktów 5

5. Możliwości wykorzystania pracy (np. materiał źródłowy, przyczynek do pogłębionych badań, projekt wdrożeniowy rekomendowany do zastosowania w praktyce, publikacja naukowa / ekspercka, prezentacja na konferencji, ciekawy pomysł na rozwiązanie problemu praktycznego, innowacyjne podejście itp.)

Lorem ipsum dolor sit amet

6. Suma punktów I-IV

Suma punktów: **91**

7. Ocena końcowa

Ocena: **bardzo dobry (5.0)**

8. Uwagi, uzasadnienie oceny

Lorem ipsum dolor sit amet

Minimalna długość pola to 200 znaków

System automatycznie wyliczy ocenę pracy, na podstawie punktów przyznanych w poszczególnych sekcjach recenzji oraz skali ocen.

6. Suma punktów I-IV

Suma punktów: **91**

7. Ocena końcowa

Ocena: **bardzo dobry (5.0)**

8. Uwagi, uzasadnienie oceny

Lorem ipsum dolor sit amet Lorem ipsum dolor sit amet Lorem ipsum dolor sit amet Lorem ipsum dolor sit amet Lorem ipsum dolor sit amet Lorem ipsum dolor sit amet Lorem ipsum dolor sit amet

Legenda:

Suma punktów	Ocena
0-49 (poniżej 50%)	niedostateczny (2.0)
50-59 (od 50%)	dostateczny (3.0)
60-69 (od 60%)	dostateczny plus (3.5)
70-79 (od 70%)	dobry (4.0)
80-89 (od 80%)	dobry plus (4.5)
90-100 (od 90%)	bardzo dobry (5.0)

1 Wyślij Anuluj

IP: 185.25.151.18 | < wstecz | do góry ^ | eORDO | UNOLD Comp.

Wypełnienie recenzji kończymy wciskając przycisk **Wyślij (1)**.

Od tej chwili w zakładce **Recenzje** widoczna będzie utworzona recenzja z następującymi możliwymi akcjami:

- **Szczegóły** – podgląd recenzji w portalu,
- **Edytuj recenzję** – edycja już zamieszczonej recenzji, możliwa do czasu zakończenia dyplomowania,
- **Usuń recenzję** – akcja powoduje usunięcie recenzji, recenzję będzie trzeba dodać na nowo,
- **Wydruk recenzji** – pobranie pliku pdf z recenzją lub jej wydruk.

Podobnie, w zakładce **Oceny**, widoczna jest automatycznie wystawiona **Ocena promotora**.

Ogólne	Prowadzący (2)	Oceny (1)	Daty (brak)	Recenzje (1)	Pliki (1)	Oświadczenia
Prowadzący		Utworzono		Zmiana		Akcje
dr hab. Jan Kowalski		2020-06-19				 Szczegóły  Edytuj recenzję  Usuń recenzję  Wydruk recenzji

 Powrót

Aby kontynuować proces dyplomowania należy wrócić do zakładki **Pliki (1)** i wybrać akcję **Szczegóły (2)** dowolnego pliku z pracą dyplomową.

Ogólne

Prowadzący (2)

Oceny (1)

Daty (brak)

Recenzje (1)

Pliki (2)

Oświadczenia

Praca dyplomowa

Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Status	Akcje
Praca dyplomowa	2020-06-18	Utworzono plik	Jednolity System Antyplagiatowy	Szczegóły Historia zmian

1

Załączniki (inne pliki)

Lp.	Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Akcje
50	Raport	2020-06-19	Utworzono plik	Historia zmian

1

 Powrót

Jeżeli do pracy dołączony został raport z JSA oraz dyplomowanie posiada wypełnioną recenzję promotora, na formularzu powinien pojawić się przycisk **Przełącz do recenzji (1)**.

Dyplomowania ▾

Statystyki

✓ Autor pracy
Przesyłanie plików z pracą

✓ Kierujący pracą
Akceptacja danych

3 System JSA
Raport z JSA

4 Promotor i recenzenci
Wystawienie recenzji

5 Praca gotowa do obrony

Nazwa załącznika	Praca dyplomowa
Aktualna wersja	2020-05-18
Ostatnie zmiany	Utworzono plik

Raport z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego

Prosimy o zalogowanie się do **Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA)** celem dokonania analizy raportu z badania pracy dyplomowej.

Po wypełnieniu raportu ogólnego w JSA w sekcji „Wnioski” i jego zaakceptowaniu, prosimy o załączenie go poniżej.

Dodaj plik z raportem

Nazwa

Raport JSA

Wybierz plik...

Wyślij

1 Przełącz do recenzji

Zwróć do poprawy

Powrót

Po przekazaniu pracy do recenzenta, rola Promotora w dyplomowaniu w portalu kończy się.

Sesja wygaśnie za: 36 min.

piątek, 19 czerwca 2020 | Portal eORDO Omnis v. 1.115.1.5.46

Zalogowano: LP00001 (PPUZ-TH-*)

Jan Kowalski

wyloguj | ustawienia | nowe wiadomości (0) | ogłoszenia (0)

Informacje ▾

Dydaktyka ▾

Szukaj ▾

Pomoc ▾

Ankiety ▾

Dyplomowania

Dyplomowania ▾

Statystyki

Pomyślnie przekazano pracę

✓ Autor pracy
Przesyłanie plików z pracą

✓ Kierujący pracą
Akceptacja danych

3 System JSA
Raport z JSA

4 Promotor i recenzenci
Wystawienie recenzji

5 Praca gotowa do obrony

Nazwa załącznika	Praca dyplomowa
Aktualna wersja	2020-06-18
Ostatnie zmiany	Utworzono plik

Powrót

IP: 185.25.151.18 | < wstecz | do góry ^ | eORDO | UNOLD Comp.

Proces dyplomowania (Recenzent)

W celu wyszukania dyplomowania należy postępować jak przedstawiono to w sekcji **Informacje podstawowe**.

W celu rozpoczęcia procesu dyplomowania, dla odpowiedniego dyplomowania z tabeli z dyplomowaniami w kolumnie **Akcje** wybieramy **Szczegóły (1)**:

Dyplomowania ▾

Statystyki

Moje dyplomowania

Dodaj filtr ▾

Wyszukaj 🔍

Semestr dyplomowania: 2019/2020 letni ⌵

1

Ustawienia

☒	Lp. ⌵	Nazwisko Studenta ⌵	Temat ⌵	Semestr dyplomowania ⌵	Data utworzenia ⌵	Role	Akcje
☐	8765	Janina Kowalska	Temat testowy	2019/2020 letni	2020-06-18	Promotor	 Szczegóły 1

1

Aby pobrać pliki z pracą lub raport z JSA do weryfikacji, należy w nowo otwartym oknie wybrać zakładkę **Pliki (1)**:

Ogólne
Prowadzący (2)
Oceny (1)
Daty (brak)
Recenzje (1)
Pliki (2) 1
Oświadczenia

Praca dyplomowa

Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Status	Akcje
Praca dyplomowa	2020-06-18	Utworzono plik	Praca wysłana do recenzenta	Szczegóły Historia zmian

1

Załączniki (inne pliki)

Lp.	Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Akcje
50	Raport	2020-06-19	Utworzono plik	Historia zmian

1

Powrót

Aby pobrać plik z pracą lub raport z JSA wybieramy akcję **Historia zmian** przy odpowiednim pliku. W nowo otwartym oknie przy najnowszej wersji pliku wybieramy akcję **Pobierz plik (1)**:

Informacje
Dydaktyka
Szukaj
Pomoc
Ankiety
Dyplomowania

Dyplomowania
Statystyki

Historia załącznika

Dodaj filtr
Wyszukaj

1

Ustawienia

Numer	Zmiany	Data	Akcje
44	Utworzono plik	2020-06-18	Komentarz Pobierz plik 1

1

Powrót

Jeżeli weryfikacja pracy i raportu przebiegła prawidłowo, Recenzent wypełnia recenzję pracy.

W tym celu w oknie głównym dyplomowania należy wybrać zakładkę **Recenzje (1)**.

Ogólne	Prowadzący (2)	Oceny (1)	Daty (brak)	Recenzje (1) 1	Pliki (2)	Oświadczenia
Prowadzący		Utworzono		Zmiana	Akcje	
dr hab. Jan Kowalski		2020-06-19			Szczegóły Wydruk recenzji	
Dodaj recenzję						

W zakładce dostępna jest już recenzja promotora, którą można podejrzeć wybierając akcję **Szczegóły** lub zapisać na dysku i wydrukować wybierając akcję **Wydruk recenzji**.

Aby dodać własną recenzję należy nacisnąć przycisk **Dodaj recenzję**.

Formularz recenzji należy wypełnić zgodnie ze wskazówkami dotyczącymi maksymalnej liczby punktów oraz minimalnej i maksymalnej liczby znaków w pytaniach otwartych:

4. Ocena redakcji pracy (0 - 10 pkt.)

Lp.	Element oceny	Pkt.
1	Poprawność językowa (ortograficzna, stylistyczna i gramatyczna) tekstu (0 - 5 pkt.)	4
2	Poprawność edytorska: układ graficzny stron, wyodrębnienie rozdziałów i podrozdziałów, akapitów, spisów rzeczy, graficznej prezentacji danych (tabele, rysunki, wykresy, itp.), prezentacji obliczeń, załączników i/lub redakcji przypisów (0 - 5 pkt.)	10 Przekroczono maksymalną liczbę punktów 5

5. Możliwości wykorzystania pracy (np. materiał źródłowy, przyczynek do pogłębionych badań, projekt wdrożeniowy rekomendowany do zastosowania w praktyce, publikacja naukowa / ekspercka, prezentacja na konferencji, ciekawy pomysł na rozwiązanie problemu praktycznego, innowacyjne podejście itp.)

>Lorem ipsum dolor sit amet

6. Suma punktów I-IV

Suma punktów: **91**

7. Ocena końcowa

Ocena: **bardzo dobry (5.0)**

8. Uwagi, uzasadnienie oceny

>Lorem ipsum dolor sit amet

Minimalna długość pola to 200 znaków

System automatycznie wyliczy ocenę pracy, na podstawie punktów przyznanych w poszczególnych sekcjach recenzji oraz skali ocen.

6. Suma punktów I-IV

Suma punktów: **91**

7. Ocena końcowa

Ocena: **bardzo dobry (5.0)**

8. Uwagi, uzasadnienie oceny

Lorem ipsum dolor sit amet Lorem ipsum dolor sit amet Lorem ipsum dolor sit amet Lorem ipsum dolor sit amet Lorem ipsum dolor sit amet
 Lorem ipsum dolor sit amet Lorem ipsum dolor sit amet Lorem ipsum dolor sit amet

Legenda:

Suma punktów	Ocena
0-49 (poniżej 50%)	niedostateczny (2.0)
50-59 (od 50%)	dostateczny (3.0)
60-69 (od 60%)	dostateczny plus (3.5)
70-79 (od 70%)	dobry (4.0)
80-89 (od 80%)	dobry plus (4.5)
90-100 (od 90%)	bardzo dobry (5.0)

IP: 185.25.151.18 | < wstecz | do góry ^ | eORDO | UNOLD Comp.

Wypełnienie recenzji kończymy wciskając przycisk **Wyślij (1)**.

Od tej chwili w zakładce **Recenzje** widoczna będzie również recenzja utworzona przez Recenzenta z następującymi możliwymi akcjami:

- **Szczegóły** – podgląd recenzji w portalu,
- **Edytuj recenzję** – edycja już zamieszczonej recenzji, możliwa do czasu zakończenia dyplomowania,
- **Usuń recenzję** – akcja powoduje usunięcie recenzji, recenzję będzie trzeba dodać na nowo,
- **Wydruk recenzji** – pobranie pliku pdf z recenzją lub jej wydruk.

PAS

Ogólne	Prowadzący (2)	Oceny (2)	Daty (brak)	Recenzje (2)	Pliki (2)	Oświadczenia
Ogólne	Prowadzący (2)	Oceny (1)	Daty (brak)	Recenzje (1)	Pliki (2)	Oświadczenia
Praca dyplomowa						
Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Status	Akcje		
Praca dyplomowa	2020-06-18	Utworzono plik	Jednolity System Antyplagiatowy	Szczegóły Historia zmian		
1						
Załączniki (inne pliki)						
Lp.	Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Akcje		
50	Raport	2020-06-19	Utworzono plik	Historia zmian		
1						

1. Praca gotowa do obrony – dziekanat wyznacza termin obrony i uzupełnia dane 2 dyplomowania;

Jeżeli recenzja pracy Recenzenta została wypełniona prawidłowo, na formularzu powinien pojawić się przycisk **Zatwierdź pracę (1)**.

▼ Informacje

▼ Dydaktyka

▼ Szukaj

▼ Pomoc

▼ Ankiety

Dyplomowania

< | v | 🏠

Dyplomowania |

Dyplomowania ▼ | Statystyki

✓ Autor pracy
Przesyłanie plików z pracą

✓ Kierujący pracą
Akceptacja danych

3 System JSA
Raport z JSA

4 Promotor i recenzenci
Wystawienie recenzji

5 Praca gotowa do obrony

Nazwa załącznika	Praca dyplomowa
Aktualna wersja	2020-06-18
Ostatnie zmiany	Utworzono plik

1 Zatwierdź pracę

Powrót

IP: 185.25.151.18 | < wstecz | do góry ^ | eORDO | UNOLD Comp.

Po zatwierdzeniu pracy do recenzenta, rola Recenzenta w dyplomowaniu w portalu kończy się.

Pomyślnie przekazano pracę ✕



Nazwa załącznika	Praca dyplomowa
Aktualna wersja	2020-06-18
Ostatnie zmiany	Utworzono plik

 Powrót