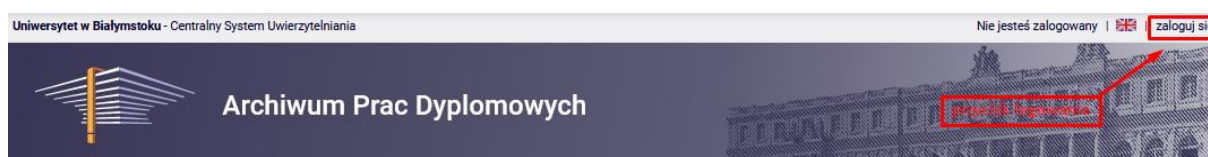


# ARCHIWUM PRAC DYPLOMOWYCH

## Instrukcja dla promotorów i recenzentów

### 1. Logowanie do systemu

Aby skorzystać z systemu APD należy wejść na stronę <https://apd.uwb.edu.pl> lub kliknąć odpowiedni link znajdujący się w systemie USOSweb (do obsługi zalecana przeglądarka Mozilla Firefox). Następnie należy zalogować się do systemu klikając przycisk <aloguj się> znajdujący się w prawym górnym rogu strony (rysunek 1).



Na stronie logowania CAS należy uzupełnić: login (PESEL), oraz hasło (takie jakie w systemie USOSweb), a następnie kliknąć przycisk <ZALOGUJ>.



## UNIwersYTET W BIAŁYMSTOKU

### Centralny serwer uwierzytelniania

Aby korzystać z serwisów internetowych, musisz być studentem lub pracownikiem.

Wprowadź swój identyfikator sieciowy i hasło

Identyfikator:

Hasło:

Pamiętaj mnie

[zapomniane hasło](#) | [English version](#)

(rys. 1)

Po pomyślnym zalogowaniu wyświetli się strona domowa użytkownika.

## 2. Akceptacja danych – wykonuje promotor

Jeśli praca jest gotowa do akceptacji, zostanie wyświetlona informacja o zadaniu do wykonania.

**Uwaga:** Na liście zadań prezentowanych jest maksymalnie 5 prac. Aby zobaczyć wszystkie prace, należy kliknąć odnośnik **<pokaż wszystkie>** (rysunek 2).

The screenshot shows the 'Archiwum Prac Dyplomowych' website. The main navigation bar includes 'INFORMACJE', 'KATALOG', and 'MOJE PRACE'. The left sidebar contains various navigation options like 'NA SKRÓTY', 'MOJE PRACE', 'MOJE ZADANIA', 'MOJE DYPLOMY', 'MOJE EGZAMINY', 'MOJE RAPORTY', 'MOJE TEMATY', and 'OBSERWOWANE TEMATY'. The main content area is titled 'Moje prace i zadania' and features an information box at the top. Below this, there are three main sections: 'Prace dyplomowe', 'Zadania', and 'OBSERWOWANE TEMATY'. The 'Prace dyplomowe' section is further divided into three sub-sections: 'Promotor', 'Recenzent', and 'Członek komisji'. Each sub-section lists specific tasks with associated user icons. The 'Zadania' section has a sub-section 'Zaakceptuj dane' which lists 'Teoria fal grawitacyjnych' and a red arrow points to a 'Pokaż wszystkie' link. The 'OBSERWOWANE TEMATY' section lists 'Magnetyczne własności układów ze znaczącym oddziaływaniem Dzyaloshinskiego-Moriy (DMI)', 'Badanie struktury 104 Pd metodą wzbudzeń kulombowskich', and 'Badania oddziaływań nadształtnych w magnetycie mielonym w atmosferze powietrza'.

(rys. 2)

Wyświetli się tabela podzielona na strony. Do przechodzenia między stronami służą przyciski z ikonami strzałek. Klikając w ikonę trójkąta znajdującego się w nagłówku kolumny, można posortować prace według znajdujących się w tej kolumnie wartości.

Archiwum Prac Dyplomowych

INFORMACJE KATALOG **MOJE PRACE**

NA SKRÓTY

MOJE PRACE  
 → dyplomowe  
 • promotor  
 • recenzent  
 • członek komisji

MOJE ZADANIA  
 → dyplomowe  
 • **zaakceptuj dane**

MOJE DYPLOMY  
 → lista

MOJE EGZAMINY  
 → lista  
 → protokoły

### Moje zadania - Zaakceptuj dane

**i** Rodzaj prac: **dyplomowe**, Twoje zadanie: **zaakceptuj dane**.

Elementy 1..1 z 1

Temat pracy ▲▼	Autorzy	Promotorzy	Data egzaminu ▲▼ Data złożenia ▲▼
<b>Teoria fal grawitacyjnych</b> <small>Theory of gravitational waves</small> <small>[39000000] Wydział Fizyki</small>	A [ ] A [ ] <small>odnośnik do wejścia w dane pracy</small>	A [ ] An [ ]	7 lipca 2021 <small>brak danych</small>

Elementy 1..1 z 1

(rys. 3)

Aby przejść do akceptacji pracy, należy kliknąć w tytuł pracy (rysunek 3). Spowoduje to przeniesienie do strony z danymi pracy (rysunek 4).

## Status pracy



Przełącz do poprawy



Przełącz do wpisania recenzji



Stwórz nowy zestaw i przełącz do poprawy



Informacje o pracy	
Język pracy:	polski [PL]
Tytuł:	Teoria fal grawitacyjnych Theory of gravitational waves
Autor:	A. [redacted] A. [redacted] Magisterium na programie Fiz_S2_KRK Data egzaminu dyplomowego: 7 lipca 2021 09:33
Promotor pracy:	dr hab. A. [redacted] An. [redacted], prof.UwB
Seminarium:	Seminarium dyplomowe I
Jednostka organizacyjna:	Wydział Fizyki
Data zatwierdzenia tematu:	25 lutego 2021
Streszczenie:	W pracy tej... (brak)
Słowa kluczowe:	Fale grawitacyjne (brak)
Osoby piszące recenzje:	dr M. [redacted] Br. [redacted] dr hab. A. [redacted] An. [redacted], prof.UwB
Status pracy:	Akceptacja przez promotora zmian dokonanych przez autora pracy
Status archiwizacji:	Do archiwizacji

(rys. 4)

W zakładce „Informacje o pracy”, należy sprawdzić poprawność wprowadzonych przez autora danych pracy a także czy zostało zatwierdzone oświadczenie oraz przesłane załączniki w zakładce „Pliki” (rysunek 5).

Status pracy	
1 2 3 4 5	
Promotor Akceptacja danych	
Informacje o pracy	<b>Pliki</b>
Antyplagiat	Recenzenci
Recenzje	Historia zmian
Administracja	
<b>Wersja do druku</b>   (brak opisu) oryginalny plik: 310-CS1-[redacted].pdf   rodzaj: Praca   rozmiar: 862,9 KB   język: polski [PL]   dodany 2021-06-14 12:28 przez [redacted]	
<b>310-CS1-[redacted].zip</b>   (brak opisu) rodzaj: Inny   rozmiar: 151,2 KB   język: polski [PL]   dodany 2021-06-14 12:29 przez [redacted]	
<a href="#">Edytuj pliki</a> →	

(rys. 5)

## **UWAGA!**

W systemie muszą znajdować się 2 pliki:

1. Ostateczna wersja pracy w formacie pdf – rodzaj załącznika „Praca”
2. Wersja edytowalna pracy spakowana do archiwum ZIP – rodzaj załącznika „Inny”

Po kliknięciu w załącznik pojawi się okienko umożliwiające otwarcie, bądź zapisanie pliku.

## **UWAGA!**

Zanim praca zostanie wysłana do badania antyplagiatowego, **KONIECZNE** jest sprawdzenie przez promotora, czy wgrane pliki są poprawne, oraz kompletne! Plik pracy przesłany do systemu antyplagiatowego JSA, nie może zostać usunięty z systemu APD, dlatego należy upewnić się, że jest to ostateczna wersja pracy!

Jeżeli promotor uzna iż dane lub przesłane przez studenta pliki wymagają poprawy, bądź zawierają braki, należy cofnąć pracę studenta do poprawy, poprzez kliknięcie w odnośnik <Przełącz do poprawy>. **Po zleceniu badania antyplagiatowego w systemie APD, promotor nie będzie miał możliwości przekazania plików do poprawy studentowi!** W takim przypadku, jedynie koordynator wydziałowy systemu APD, na podstawie podpisanego przez Dziekana bądź Dyrektora Wydziału/Instytutu wniosku, złożonego przez studenta/recenzenta/promotora będzie mógł utworzyć nowy zestaw pracy studentowi.

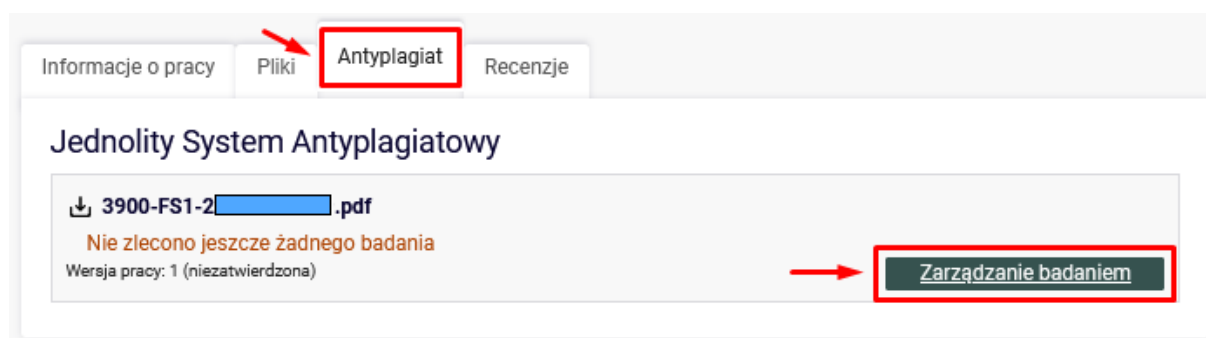
### 3. Wysłanie zgłoszenia sprawdzenia do JSA

#### UWAGA!

Według Zarządzenia nr 3 Rektora UwB z dnia 4 maja 2023 r., promotor powinien dokonać wstępnego sprawdzenia pracy bezpośrednio w systemie JSA. Dopiero po tym, należy poinformować studenta o możliwości wgrania plików pracy do APD, gdzie zleca się badanie właściwe, w celu zatwierdzenia pracy.

Instrukcja Obsługi Jednolitego Systemu Antyplagiatowego: [Link](#)

W celu zlecenia badania antyplagiatowego pracy z systemu APD, należy kliknąć przycisk <Zarządzanie badaniem> (rysunek 6) w zakładce „Antyplagiat”.



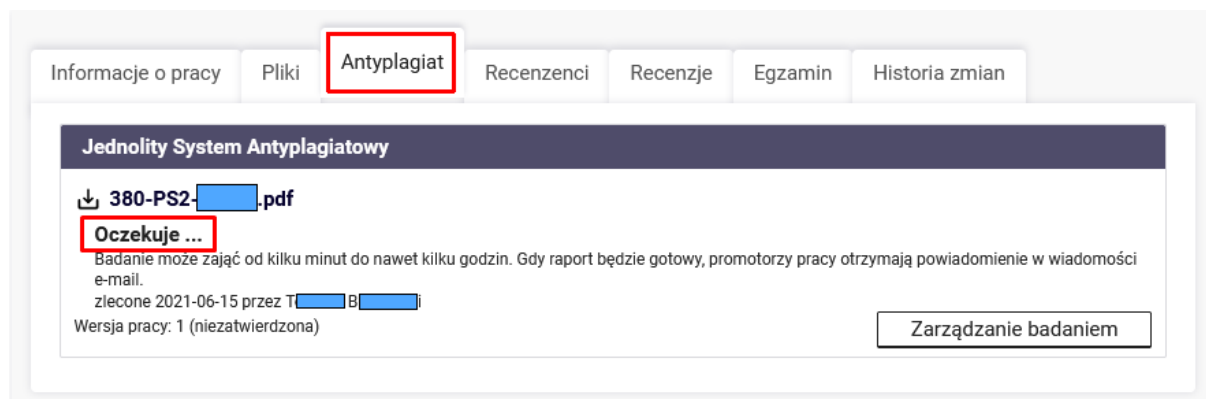
(rys. 6)

Następnie, należy kliknąć przycisk <Zleć badanie> (rysunek 7).



(rys. 7)

Zlecone badanie przejdzie do stanu oczekiwania na wynik (rysunek 8).



(rys.8)

Przy dużym natężeniu wgrywanych prac do systemu antyplagiatowego, badanie może zająć 24 godziny, a nawet dłużej. Informacja o ukończonym badaniu antyplagiatowym, wysyłana jest na pocztę elektroniczną promotora. Przesłany Raport znajduje się w systemie APD w zakładce „Antyplagiat” (rysunek 9).

### Status pracy

1 2 3 Promotor Akceptacja danych 4 5

Informacje o pracy Pliki **Antyplagiat** Recenzenci Recenzje Egzamin Historia zmian Administracja

**Jednolity System Antyplagiatowy**

↓ 380-PPN1-...pdf

**Badanie ukończone**  
zlecone 2021-06-14 przez [...] | zaktualizowane 2021-06-15

Raport ogólny **pobierz**  
rozmiar: 207,2 KB | otrzymano 2021-06-15

Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)

Zarządzanie badaniem

(rys. 9)

Po przeanalizowaniu i zaakceptowaniu Raportu w systemie JSA, wynik badania należy zaakceptować również w systemie APD. Jeśli w badaniu pracy wnoszono jakiegokolwiek poprawki, należy zaktualizować status badania w APD. Służy do tego przycisk <**Aktualizuj status badania i raporty**> (rysunek 10). Przycisk <**Zaakceptuj wynik badania**> akceptuje wynik badania ostatecznie.

**Ostatni zestaw**

↓ 400-EUS1-0...pdf

**Badanie ukończone**  
zlecone 2021-07-08 przez M[...] Z[...] | zaktualizowane 2021-07-08

Raport ogólny **pobierz**  
rozmiar: 209,0 KB | otrzymano 2021-07-08

1

Wygeneruj raport szczegółowy

Aktualizuj dane pracy w raportach ⓘ

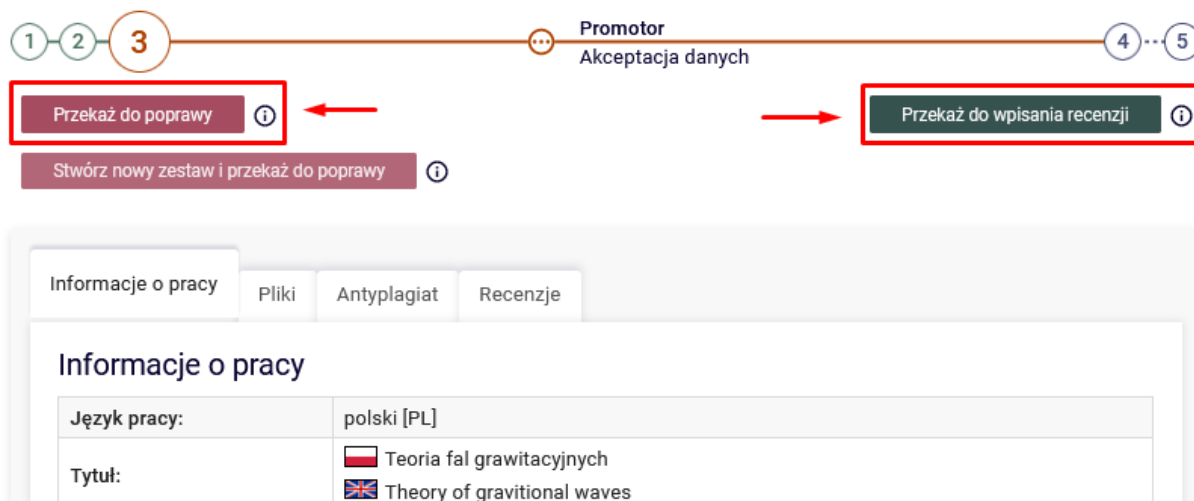
**Aktualizuj status badania i raporty** **Zaakceptuj wynik badania**

Wyświetl logi

(rys. 10)

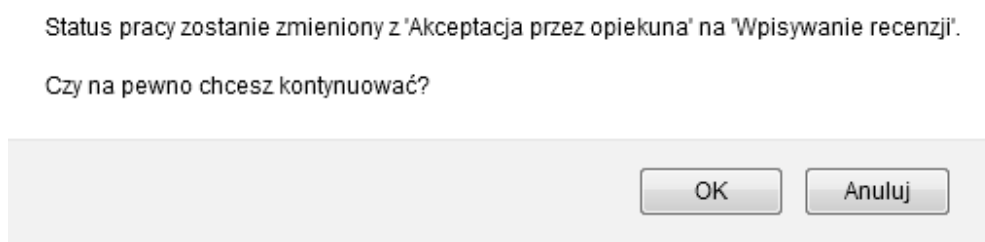
Po zaktualizowaniu i zaakceptowaniu wyniku raportu, promotor może przekazać pracę na kolejny krok. Służy do tego przycisk <Przełącz do wpisania recenzji> (rysunek 11).

### Status pracy



(rys. 11)

Pojawi się nowe okno, należy kliknąć <OK> (rysunek 12).



(rys. 12)

Status pracy przejdzie na etap 4 (rysunek 13).

### Status pracy



(rys. 13)

## 3. Wystawianie recenzji – wykonują promotor i recenzent

Gdy praca jest gotowa do recenzji, na stronie domowej użytkownika zostanie wyświetlona informacja o zadaniu do wykonania. Aby przejść do dodawania recenzji, należy kliknąć w tytuł pracy.



## UWAGA PROMOTORZY!

Nie należy używać przycisku <PRACA GOTOWA DO OBRONY – ZAKOŃCZ PROCES OBSŁUGI> przed wprowadzeniem recenzji przez wszystkich recenzentów!!! Dopiero, gdy ikonki wszystkich recenzji będą koloru zielonego, można przekazać pracę do obrony (na krok 5).

W celu rozpoczęcia wypełniania recenzji, należy kliknąć w czerwoną ikonę recenzji (rysunek 14).

### Status pracy

The screenshot shows a progress bar with five steps. Step 4, 'Promotor i recenzenci Wystawianie recenzji', is highlighted. Below the bar are two buttons: 'Stwórz nowy zestaw i przekaż do poprawy' and 'Praca gotowa do obrony - zakończ proces obsługi'. Below these is a tabbed interface with 'Recenzje' selected. A table lists reviewers and their status:

Recenzent	Status
A. [redacted] A. [redacted] autor	[redacted]
dr M. [redacted] Br. [redacted] recenzent	[redacted]
dr hab. A. [redacted] An. [redacted], prof. UwB recenzent	[redacted]

(rys. 14)

Pojawi się strona z podglądem wersji roboczej recenzji. Aby rozpocząć wypełnianie recenzji, należy kliknąć przycisk <Edytuj odpowiedzi> (rysunek 15).

## Treść recenzji



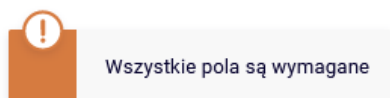
Recenzja nie jest jeszcze gotowa do zatwierdzenia:  
Nie udzielono odpowiedzi na pytania o numerach: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9  
Nie wybrano oceny

ⓘ	Skopiuj...	<b>Edytuj odpowiedź</b>	←	Podgląd PDF	Zatwierdź recenzję	Wyczyść
1.	<b>Czy treść pracy odpowiada tematowi określönemu w tytule?</b>					
	brak odpowiedzi					
2.	<b>Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.</b>					
	brak odpowiedzi					
3.	<b>Merytoryczna ocena</b>					
	brak odpowiedzi					
4.	<b>Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie</b>					
	brak odpowiedzi					
5.	<b>Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł</b>					
	brak odpowiedzi					
6.	<b>Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisania pracy, spis rzeczy, odsyłacze)</b>					
	brak odpowiedzi					
7.	<b>Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy)</b>					
	brak odpowiedzi					
8.	<b>Inne uwagi</b>					
	brak odpowiedzi					
9.	<b>Pracę oceniam jako</b>					
	brak odpowiedzi					
10.	<b>Ocena pracy</b>					
	brak					
ⓘ	Skopiuj...	Edytuj odpowiedź		Podgląd PDF	Zatwierdź recenzję	Wyczyść

(rys. 15)

Wystawianie recenzji odbywa się przez udzielanie odpowiedzi na szereg pytań. Wszystkie pola są wymagane (rysunek 16).

### Treść recenzji



Skopiuj...	Zapisz	Zapisz i zakończ edycję	Wyczyść
1.	<b>Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule?</b>		
	Limit 310, wprowadzono 0 znaków		
	<input type="text"/>		
2.	<b>Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.</b>		
	Limit 310, wprowadzono 0 znaków		
	<input type="text"/>		
3.	<b>Merytoryczna ocena</b>		

(rys. 16)

### UWAGA!

W pytaniu 9. należy wpisać słownie ocenę pracy (taką jak w punkcie 10.).

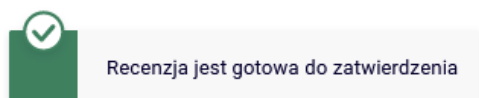
W trakcie edycji wersja robocza recenzji jest automatycznie zapisywana co 1 minutę. Zapisu można także dokonać ręcznie klikając przycisk <Zapisz>. Po udzieleniu wszystkich odpowiedzi, należy kliknąć przycisk <Zapisz i zakończ edycję> (rysunek 17). Spowoduje to zapisanie wersji roboczej i powrót do strony z podglądem (rysunek 18).

9.	<b>Pracę oceniam jako</b>		
	Limit 25, wprowadzono 12 znaków		
	bardzo dobry		
	<input type="text"/>		
10.	<b>Ocena pracy</b>		
	5		
Skopiuj...	Zapisz	Zapisz i zakończ edycję	Wyczyść

(rys. 17)

Jeśli recenzja została poprawnie wypełniona, to na stronie z podglądem wersji roboczej uaktywni się przycisk <Zatwierdź recenzję> (rysunek 18). Jego kliknięcie spowoduje zatwierdzenie recenzji. Od tego momentu edycja recenzji nie będzie już możliwa.

## Treść recenzji



Skopiuj...	Edytuj odpowiedzi	Podgląd PDF	<b>Zatwierdź recenzję</b>	Wyczyść
1.	<b>Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule?</b>			
	..... (odpowiedź)			
2.	<b>Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.</b>			
	..... (odpowiedź)			
3.	<b>Merytoryczna ocena</b>			
	..... (odpowiedź)			
4.	<b>Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie</b>			
	..... (odpowiedź)			
5.	<b>Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł</b>			
	..... (odpowiedź)			
6.	<b>Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisania pracy, spis rzeczy, odsyłacze)</b>			
	..... (odpowiedź)			
7.	<b>Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy)</b>			
	..... (odpowiedź)			

(rys. 18)

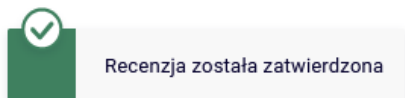
Czy na pewno chcesz zatwierdzić tę recenzję? Zatwierdzonej recenzji nie można będzie więcej edytować.

<b>OK</b>	Anuluj
-----------	--------

(rys. 19)

Jeśli recenzja została zatwierdzona można ją pobrać w formacie PDF klikając przycisk <**pobierz wersję PDF**> (rysunek 20).

### Treść recenzji



		  <b>pobierz wersję PDF</b>
1.	<b>Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule?</b>	
	..... (odpowiedź)	
2.	<b>Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.</b>	
	..... (odpowiedź)	
3.	<b>Merytoryczna ocena</b>	

(rys. 20)

Uniwersytet w Białymstoku  
Wydział Fizyki

dr M [ ] Br [ ]

Proszę o ocenę załączonej pracy dyplomowej.  
Egzamin dyplomowy przewiduje się w dniu 07.07.2021 r.  
Kierownik Jednostki Dydaktycznej

### OCENA PRACY DYPLOMOWEJ

Autor: A [ ] A [ ]  
Numer albumu: **902000**  
Tytuł pracy: **Teoria fal grawitacyjnych**  
Tytuł pracy w j. ang.: Theory of gravitational waves  
Kierujący pracą: dr hab. A [ ] An [ ], prof. UwB  
Miejsce napisania pracy: Wydział Fizyki, Uniwersytet w Białymstoku  
Program studiów: (Fiz\_S2\_KRK) Fizyka-stacjonarne 2-letnie studia II stopnia (KRK)  
Seminarium dyplomowe: Seminarium dyplomowe I  
Słowa kluczowe: Fale grawitacyjne  
Ocena: 5 (bardzo dobry)

**1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określönemu w tytule?**

..... (odpowiedź)

**2. Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.**

..... (odpowiedź)

**3. Merytoryczna ocena**

..... (odpowiedź)

**4. Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie**

..... (odpowiedź)

**5. Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł**

..... (odpowiedź)

**6. Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisania pracy, spis rzeczy, odsyłacze)**

..... (odpowiedź)

**7. Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy)**

..... (odpowiedź)

**8. Inne uwagi**

..... (odpowiedź)

**9. Pracę oceniam jako**

.....

Białystok, dn. 07.05.2021 r.

(miejsce i czas)

(podpis recenzenta zatwierdzony elektronicznie)

dr M [ ] Br [ ]

W momencie zatwierdzenia ostatniej recenzji system automatycznie zmienia status pracy na *Praca gotowa do obrony* (rysunek 22).

### Status pracy



(rys. 22)

Po zakończeniu pracy w systemie APD, należy się wylogować. Służy do tego przycisk *<Wyloguj się>*, znajdujący się w prawym górnym rogu strony.

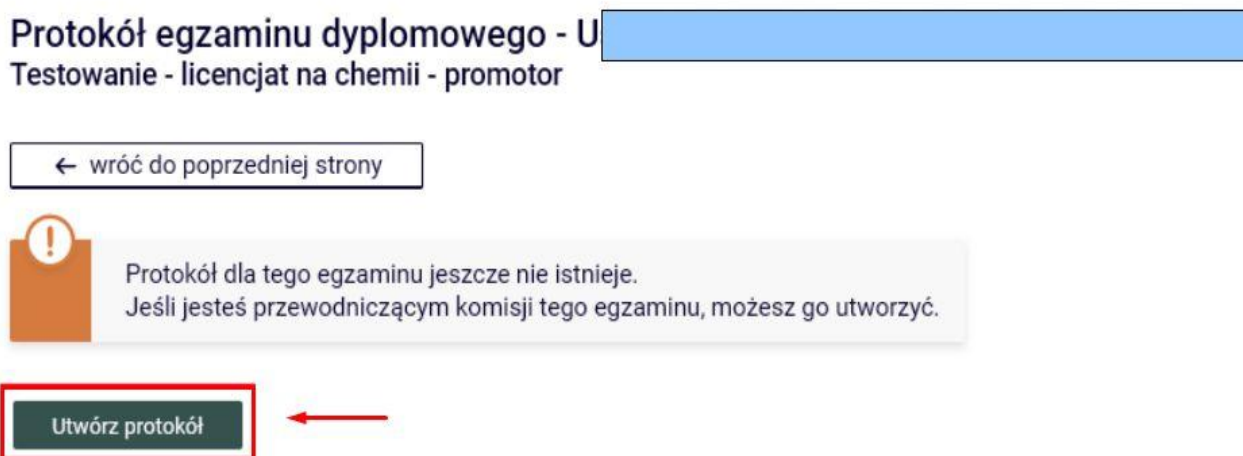
# TWORZENIE PROTOKOŁU

## ZDALNEGO EGZAMINU DYPLOMOWEGO

### Instrukcja dla przewodniczących komisji egzaminów dyplomowych

#### 1. Tworzenie protokołu

Utworzyć protokół może jedynie przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Aby to zrobić, należy kliknąć przycisk **<Utwórz protokół>**, znajdujący się na stronie protokołu bronionej pracy (rys. 1).



(rys. 1)

#### 2. Dostęp do protokołu

Link do protokołu elektronicznego można odnaleźć w zakładce **<MOJE PRACE>** → **<MOJE EGZAMINY>** → **<Lista>** (rys. 2), bądź na stronie danej pracy w zakładce **<EGZAMIN>** (rys. 3). Dostęp do protokołu elektronicznego mają wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej.





## NA SKRÓTY

### MOJE PRACE

- dyplomowe
  - promotor
  - recenzent
  - członek komisji
- doktorskie
  - promotor

### MOJE DYPLOMY

- lista

### MOJE EGZAMINY

- **lista**
- protokoły

### MOJE RAPORTY

- udział w komisjach egzaminów dyplomowych
- opieka nad pracami dyplomowymi

## Moje egzaminy



Ta strona zawiera listę egzaminów, w których pełnisz rolę egzaminowanego lub członka komisji egzaminacyjnej. Widoczne są tylko egzaminy, które według ustawień uczelni są uznawane za najbliższe.

### Egzaminy dyplomowe

Ukos [redacted]	
Autor:	Ug [redacted]
Praca dyplomowa:	Te [redacted]
Typ dyplomu:	Licencjat na chemii (LIC-CH)
Komisja egzaminacyjna:	Se [redacted] dr [redacted]
Rola w komisji:	Przewodniczący
Data egzaminu:	7 kwietnia 2021 13:00 (dzisiaj)
Czy egzamin zdalny:	Tak
Miejsce egzaminu:	Platforma internetowa
Protokół egzaminu:	<a href="#">Przejdź do protokołu (niezatwierdzony)</a> ←

(rys. 2)

Te [redacted]  
Praca licencjacka

← wróć do poprzedniej strony

### Status pracy



Informacje o pracy | Pliki | Antyplagiat | **Egzamin** | ORPPD | Historia zmian | Administracja

**Usosweb ORA Testowska-Monitoring ORA**

Autor:	Us [redacted]
Praca dyplomowa:	Te: [redacted]
Typ dyplomu:	Licencjat na chemii (LIC-CH)
Komisja egzaminacyjna:	S [redacted] d [redacted]
Rola w komisji:	Przewodniczący
Data egzaminu:	<input type="text" value="2021-04-07 13:00"/>
Czy egzamin zdalny:	<input checked="" type="checkbox"/> egzamin zdalny
Miejsce egzaminu:	Limit 250, wprowadzono 0 znaków <input type="text" value="wpisz odnośnik do platformy internetowej"/>
Protokół egzaminu:	<input type="button" value="Przejdź do protokołu (niezatwierdzony)"/> ←

Anuluj Zapisz

(rys. 3)

### 3. Rozpoczęcie egzaminu

Po utworzeniu protokołu elektronicznego, można rozpocząć egzamin. W tym celu, należy kliknąć przycisk **<Rozpocznij egzamin>** (rys. 4).

Jeśli z jakiegoś powodu student bez usprawiedliwienia nie stawiał się na egzaminie, klikamy przycisk **<Egzaminowany nie przystąpił do egzaminu>**, po czym każdy członek komisji podpisuje protokół klikając przycisk **<Podpisz protokół>**.

Protokół egzaminu dyplomowego - Us[redacted]  
Tes[redacted] - promotor

← wróć do poprzedniej strony

 Protokół został utworzony

Usuń protokół 

**Status**

 Egzamin oczekuje na rozpoczęcie.  
Data egzaminu: 2021-04-07 13:00


Egzaminowany nie przystąpił do egzaminu  ← → Rozpocznij egzamin 

(rys. 4)


#### 4. Pytania, oraz oceny

Przycisk **<Dodaj pytanie>** (rys. 5) otwiera formularz umożliwiający wpisanie treści zadanego pytania, oraz uzyskanej przez studenta oceny z odpowiedzi na to pytanie (W formie tekstowej). System nie umożliwia pominięcia dodania żadnego pytania.


W przypadku, gdy egzamin przybiera formę testu, należy podać informację o przeprowadzeniu testu składającego się z X ilości pytań, z którego student uzyskał Y punktów (rys. 6).



 Egzamin został rozpoczęty

 Pobierz protokół jako PDF

Usuń protokół 


**Status**

 Egzamin rozpoczęty: przewodniczący może edytować pytania.  
Data egzaminu: 2021-04-07 13:00

Cofnij rozpoczęcie egzaminu  Zakończ egzamin 


**Pytania**

Nie dodano jeszcze żadnych pytań.

 Dodaj pytanie ...

Oceny	Ocena	Wartość liczbowa	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	brak	4,0	brak
Ocena z pracy:	4,5	4,5	3,0	13,5
Ocena z egzaminu:	brak	brak	1,0	brak

(rys. 5)

 Pobierz protokół jako PDF Us...

**Edycja pytania** 

Treść: \* Limit 2000, wprowadzono 0 znaków

Ocena: Limit 20, wprowadzono 0 znaków

\* - pola wymagane

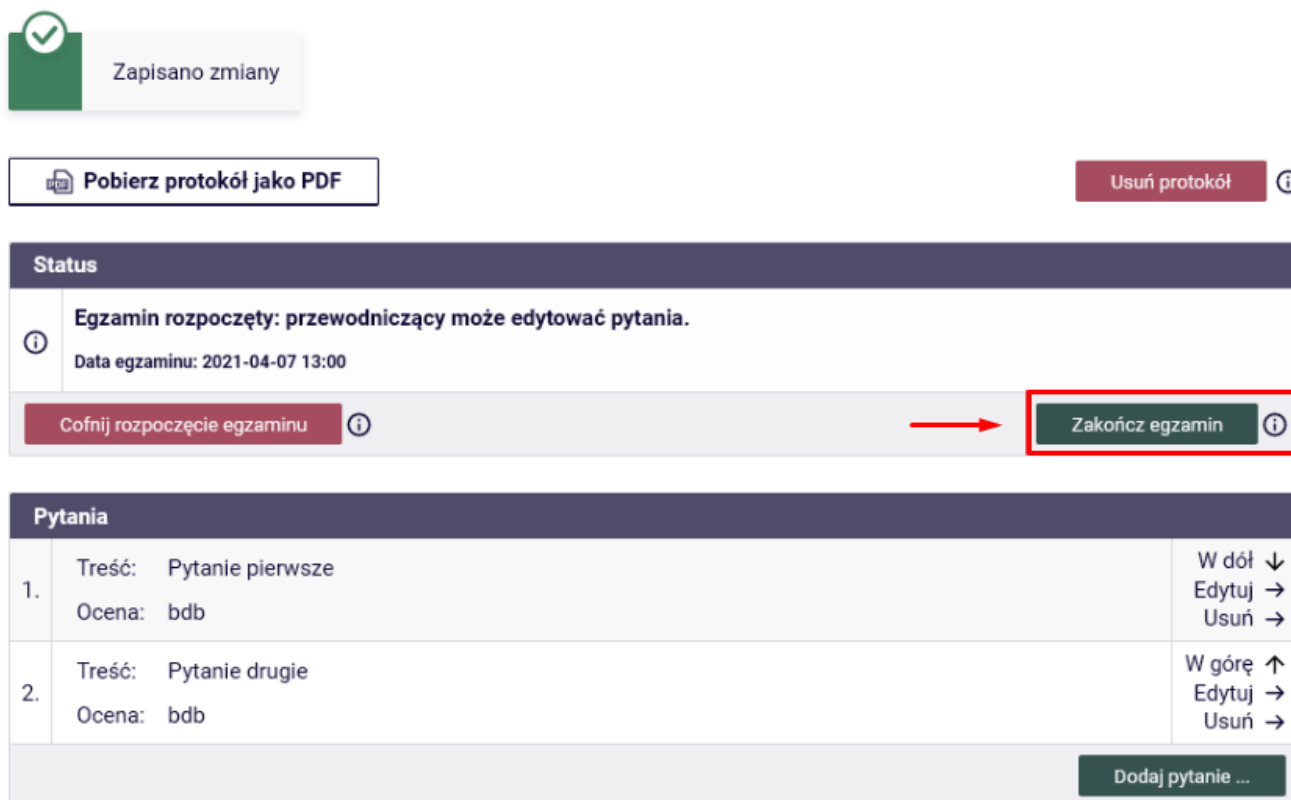
Anuluj Zapisz

Ocena      Ocena      liczbowa      Waga      Wartość ważona

(rys. 6)

## 5. Zakończenie egzaminu

Po zakończeniu egzaminu, oraz wpisaniu wszystkich pytań a także ocen, należy zakończyć procedurę egzaminowania w APD. W tym celu klikamy przycisk **<Zakończ egzamin>** (rys. 7).



The screenshot displays the APD exam management interface. At the top left, a green checkmark icon is next to the text 'Zapisano zmiany'. Below this, there are two buttons: 'Pobierz protokół jako PDF' and 'Usuń protokół'. The main section is titled 'Status' and contains the text 'Egzamin rozpoczęty: przewodniczący może edytować pytania.' and 'Data egzaminu: 2021-04-07 13:00'. Below the status, there are two buttons: 'Cofnij rozpoczęcie egzaminu' and 'Zakończ egzamin'. The 'Zakończ egzamin' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the left. Below the status section, there is a table of questions. The table has two columns: 'Pytania' and 'Akcje'. The first question is 'Pytanie pierwsze' with a score of 'bdb'. The second question is 'Pytanie drugie' with a score of 'bdb'. The actions for each question are 'W dół', 'Edytuj', and 'Usuń'. At the bottom right of the table, there is a button 'Dodaj pytanie ...'.

Pytania		
1.	Treść: Pytanie pierwsze Ocena: bdb	W dół ↓ Edytuj → Usuń →
2.	Treść: Pytanie drugie Ocena: bdb	W górę ↑ Edytuj → Usuń →

(rys. 7)

## 6. Wstawianie, oraz edycja ocen

Przycisk **<Edytuj oceny>** umożliwi dodawanie, oraz edycję ocen (rys. 8). W tym kroku, należy zwrócić szczególną uwagę na wpisanie oceny z przeprowadzonego właśnie egzaminu, oraz wpisanie oceny z pracy, o ile taka nie została wstawiona wcześniej (rys. 9).

Pytania	
1.	Treść: Pytanie pierwsze Ocena: bdb
2.	Treść: Pytanie drugie Ocena: bdb

Oceny	Ocena	Wartość liczbowa	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	brak	4,0	brak
Ocena z pracy:	4,5	4,5	3,0	13,5
Ocena z egzaminu:	brak	brak	1,0	brak

→

Edytuj oceny ... ⓘ

Wynik studiów:	brak
Ocena na dyplomie:	brak

Uwagi:	brak
--------	------

Edytuj uwagi ...

(rys. 8)

Pytania			
1.	Treść: Pytanie pierwsze	Ocena: bdb	
	Treść: Pytanie drugie		

**Edycja ocen** ✕

	Ocena	Wartość liczbowa	Waga
Średnia ze studiów:	–	brak	4,0
Ocena z pracy:	4,5	–	3,0
Ocena z egzaminu:	-----	–	1,0

Anuluj
Zapisz i oblicz wynik

Wynik studiów:	3,5	brak
Ocena na dyplomie:	4	brak

Uwagi:	brak
--------	------

Edytuj uwagi ...

NZAL  
 2  
 3  
 3,5  
 4  
 4,5  
 5

(rys. 9)

## 7. Zatwierdzenie protokołu

Po uzupełnieniu wszystkich danych, należy zatwierdzić protokół. W zależności od wyniku egzaminu wybieramy **<Zatwierdzić protokół – wynik pozytywny>**, bądź **<Zatwierdzić protokół – wynik negatywny>** (rys. 10).

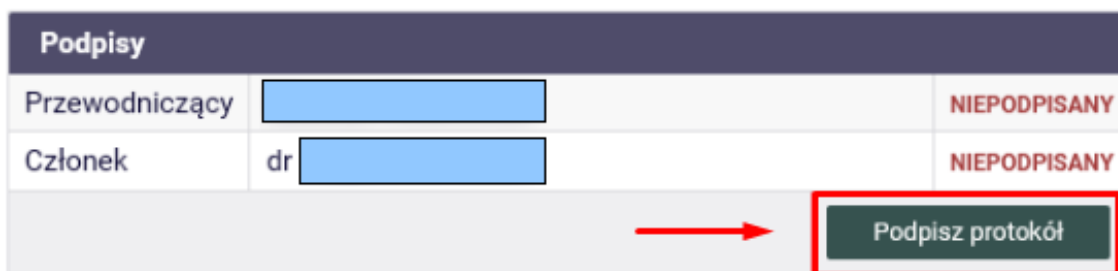
Może zdarzyć się, że system na podstawie wcześniej wyliczonej średniej, sam zablokuje którąś z możliwości zatwierdzenia protokołu, pozostawiając jedynie jedną drogę wyboru wyniku. W każdym innym przypadku to przewodniczący komisji musi zdecydować o wyniku zakończenia egzaminu.



(rys. 10)

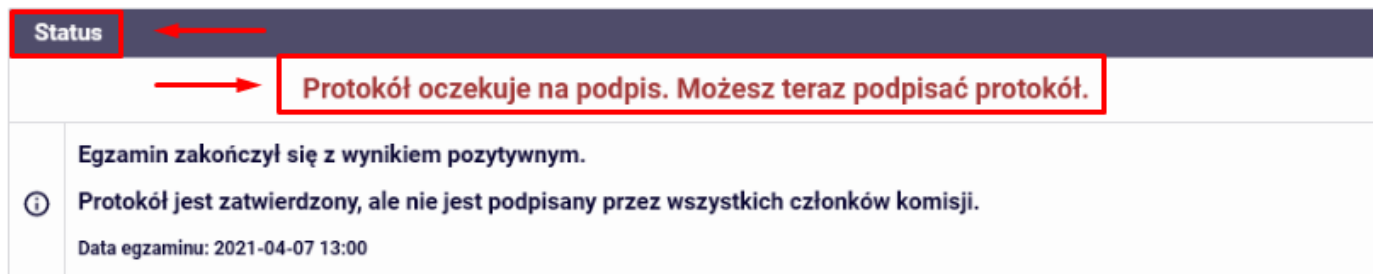
## 8. Podpisywanie protokołu

Po zatwierdzeniu elektronicznego protokołu, należy go podpisać. Przewodniczący komisji musi wykonać pierwszy podpis, który umożliwi złożenie podpisów reszcie komisji. Podpis składa się za pomocą przycisku **<Podpisz protokół>** (rys. 11). Do momentu podpisu protokołu przez przewodniczącego, możliwe jest jeszcze cofnięcie zatwierdzenia.



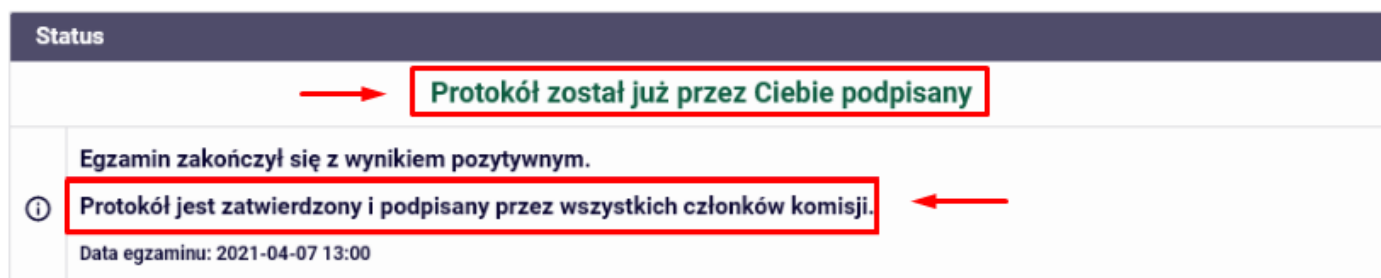
(rys. 11)

Brak podpisu protokołu przez przewodniczącego, sygnalizowany jest w polu „Status” czerwonym komunikatem o następującej treści: **„Protokół oczekuje na podpis. Możesz teraz podpisać protokół”** (rys. 12).



(rys. 12)

Po podpisaniu protokołu status zmienia się na: **„Protokół został już przez Ciebie podpisany”**. Protokół jest kompletny i gotowy do wydruku, dopiero wówczas gdy wszyscy członkowie komisji złożą swoje podpisy. Świadczy o tym komunikat: **„Protokół jest zatwierdzony i podpisany przez wszystkich członków komisji”** (rys. 13).



(rys. 13)



## 9. Podgląd i pobierania protokołu

Podgląd protokołu egzaminacyjnego można wygenerować używając przycisku **<Pobierz protokół jako PDF>**. Ten sam przycisk umożliwia pobranie i zapisanie protokołu w formacie pdf (rys. 14).

Protokół egzaminu dyplomowego - U [redacted]  
Te [redacted]

← wróć do poprzedniej strony

**Pobierz protokół jako PDF**

**Status**

**Protokół został już przez Ciebie podpisany**

Egzamin zakończył się z wynikiem pozytywnym.  
Protokół jest zatwierdzony i podpisany przez wszystkich członków komisji.  
Data egzaminu: 2021-04-07 13:00

**Pytania**

1.	Treść: Pytanie pierwsze Ocena: bdb
2.	Treść: Pytanie drugie Ocena: bdb

(rys. 14)

## 10. Egzamin poprawkowy

W celu rozpoczęcia egzaminu poprawkowego, przewodniczący komisji klika w przycisk **<Protokół egzaminu poprawkowego>**, znajdującego się pod przyciskiem **<Przejdź do protokołu>** (rys. 2, rys. 3). Cała reszta procedury wygląda analogicznie do egzaminu pierwszego.