Obsługa prac doktorskich w APD - promotor

Archiwum Prac dyplomowych jest dostępne pod adresem [https://apd.uwm.edu.pl](https://apd.uwm.edu.pl/). Do logowania służy konto CAS (to samo, co np. USOSweb).

Prace doktorskie przechodzące proces w APD wyświetlane są w zakładce MOJE PRACE. Promotor, autor i recenzent mają podgląd we wszystkie prace, w których role przypisał im pracownik dziekanatu w systemie USOS.

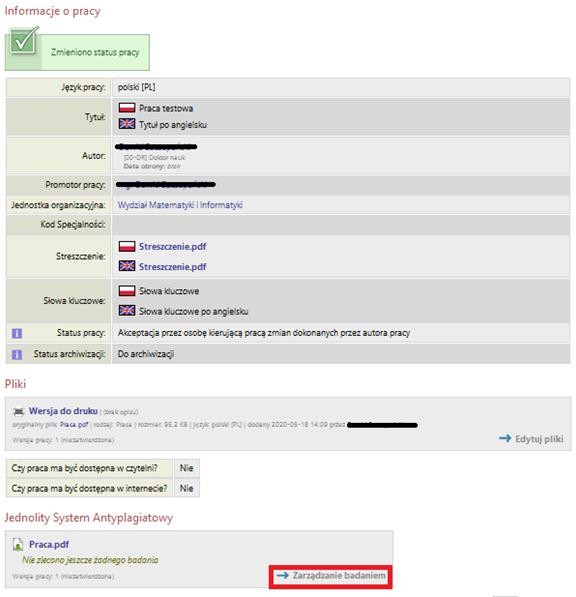
Po lewej stronie ekranu wyświetlana jest lista prac z podziałem na role. Po prawej stronie

ekranu znajdują się aktualne zadania związane z daną pracą.

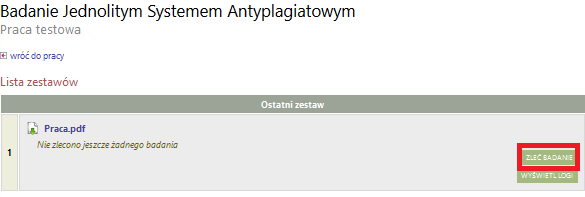
# KROK 1 KIERUJĄCY PRACĄ – Akceptacja danych

W kroku pierwszym opiekun pracy zobowiązany jest zapoznać się z pracą wprowadzoną do APD. Koniecznie proszę sprawdzić zgodność tytułu pracy w formularzu APD ze stroną tytułową w pliku zamieszczonym przez doktoranta.

Jeżeli dane się zgadzają należy przesłać plik do badania antyplagiatowego JSA. W tym

celu należy przejść do zarządzania badaniem.

Klikamy **ZLEĆ BADANIE**



Kiedy badanie będzie ukończone należy zapoznać się z raportem i podjąć decyzję o kolejnym kroku. Raport należy pobrać i przejść do zarządzania badaniem.



Jeżeli praca spełnia oczekiwania opiekuna to wystarczy zaakceptować wynik badania i wrócić do poprzedniego okna, gdzie należy przekazać pracę do kolejnego kroku.

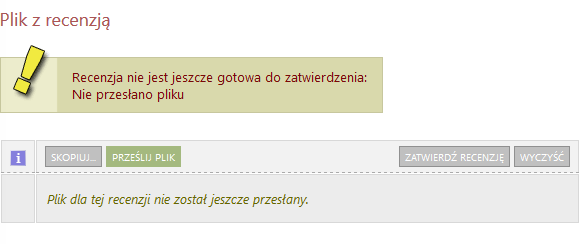


# KROK 2 KIERUJĄCY PRACĄ – Wprowadzenie opinii

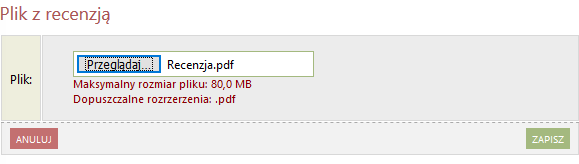
W kroku drugim opiekun jest zobowiązany wprowadzić opinię o pracy. W tym celu w dziale recenzje klika w opcję edycji przy swoim nazwisku.



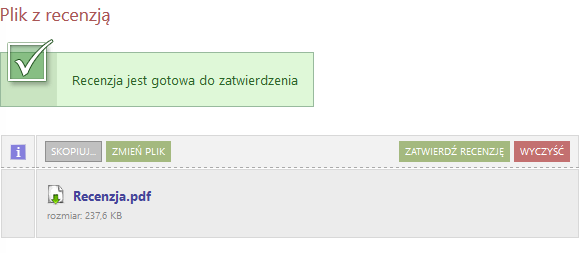
W celu wgrania opinii należy kliknąć **PRZEŚLIJ PLIK**.



Następnie wyszukać plik i kliknąć **ZAPISZ**.



**KROK 3 OPIEKUN PRACY - zatwierdzenie opinii.**Po zatwierdzeniu status pracy automatycznie przechodzi do kolejnego kroku.

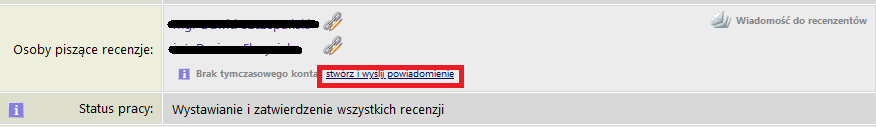


# KROK 4 OPIEKUN PRACY i RECENZENCI– wystawienie recenzji

W przypadku **recenzentów zewnętrznych opiekun** jest zobowiązany do wygenerowania dla nich linków tymczasowych, które umożliwiają dodanie plików pdf z recenzją. W tym celu opiekun musi kliknąć przy nazwisku recenzenta przycisk do generowania linku.

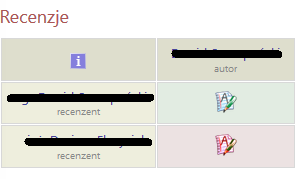


Po rozwinięciu należy kliknąć **stwórz i wyślij powiadomienie.** Na pocztę recenzenta zostanie wysłany link tymczasowy.

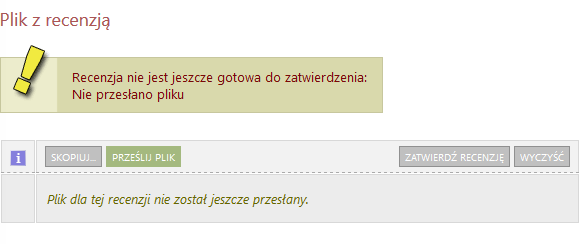


W kroku czwartym recenzenci wprowadzają recenzje. W tym celu w dziale recenzje należy

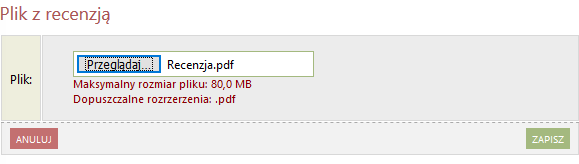
kliknąć w opcję edycji przy swoim nazwisku.



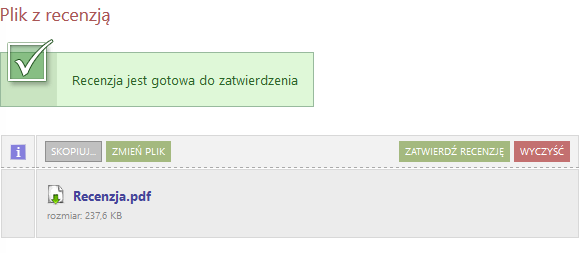
W celu wgrania recenzji należy Kliknąć PRZEŚLIJ PLIK.



Następnie wyszukać plik z recenzją i kliknąć **ZAPISZ**.



**KROK 5 - RECENZENCI - zatwierdzenie recenzji.**Po zatwierdzeniu ostatniej recenzji status automatycznie przechodzi do kolejnego kroku.



Po wystawieniu ostatniej recenzji praca automatycznie przejdzie do kroku szóstego

**Praca gotowa do obrony**, co kończy proces po stronie APD.

Promotor na podstawie raportu antyplagiatowego **podpisuje protokół oceny oryginalności rozprawy doktorskiej i praca przekazana zostaje na Radę Dyscypliny Naukowej.**