



AKADEMICKI SYSTEM ARCHIWIZACJI PRAC

powered by *plagiat* ©

INSTRUKCJA DLA WYKŁADOWCY

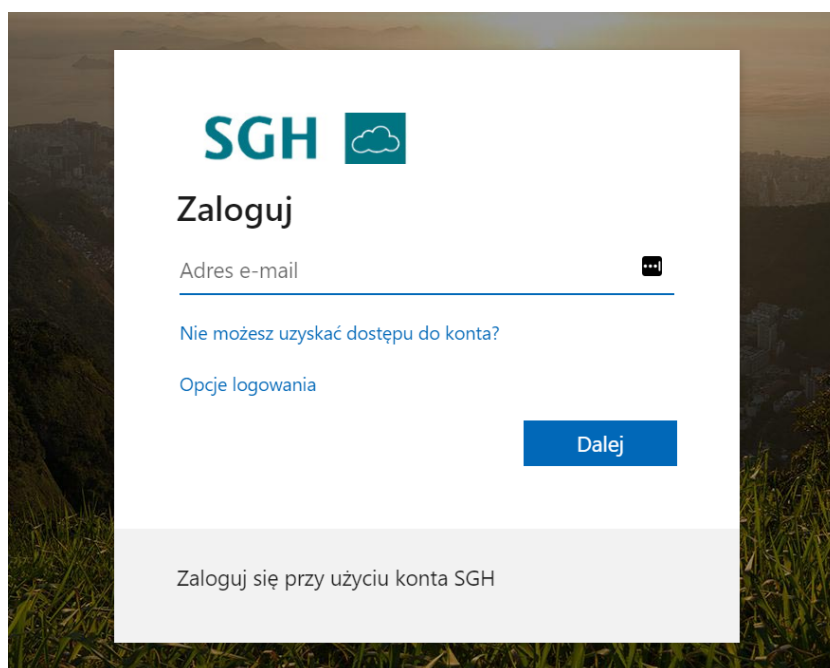
Akademicki System Archiwizacji Prac (ASAP) to nowoczesne, elektroniczne archiwum prac zintegrowane z systemem antyplagiatowym Plagiat.pl.

Logowanie do systemu

Logowanie do systemu ASAP odbywa się na stronie <https://asap.sgh.waw.pl/>

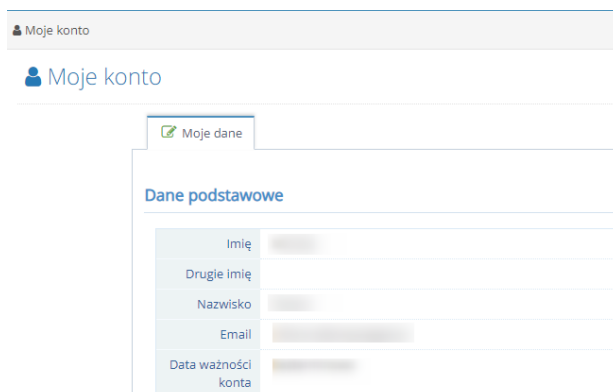


W kolejnym kroku **Wykładowca** przeniesiony jest na stronie logowania kontem SGH.



1. Dane użytkownika

Użytkownik systemu ASAP nie ma możliwości wprowadzenia zmian w swoich danych, może tylko zweryfikować poprawność wprowadzonych do systemu danych. W tym celu należy najechać kursorem na zakładkę **Moje konto** w prawym górnym rogu strony.



Użytkownik ma wgląd do danych ogólnych oraz danych szczegółowych dotyczących zakresu swoich uprawnień. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w danych użytkownika, należy skontaktować się z administratorem systemu, który ma możliwość edycji danych.

2. Lista prac

Wykładowca na swoim koncie ma dostęp do wszystkich prac zaliczeniowych oraz publikacji naukowych, do których został przypisany jako Opiekun lub recenzent oraz do publikacji naukowych, które wprowadził.

Za pomocą **zielonej lupki** Wykładowca może uzyskać podgląd do szczegółów pracy: danych o pracy, zawartości pracy, wyników analizy antyplagiatowej, aktywności oraz dokumentów do druku. Ta opcja pozwala również zobaczyć komunikat o problemie z wysyłką pracy, oznaczony **czerwoną trójkątą** na liście dokumentów.

Za pomocą **żółtego ołówka** Wykładowca może edytować metadane o pracy oraz dodać recenzenta.

Za pomocą **żółtego wykresu** Wykładowca może przejść do widoku Raportu podobieństwa.

Lista prac zaliczeniowych +

Rodzaj pracy Tytuł Autor Numer indeksu Wyświetl

> Wyszukiwanie zaawansowane

Szukaj Wyczyść filtry

Wyświetlam 3 Prace zaliczeniowe

Tytuł	Autor	Status	Wydział	Data utworzenia	Data modyfikacji	Akcje
i		Raport gotowy				🔍 ✎ 📄 ✉
i		Do akceptacji				🔍 ✎
		Do poprawy				🔍 ✎




Wykładowca ma dostęp do:

- Podstawowych danych pracy (rodzaj pracy, streszczenie, słowa kluczowe, tytuł).
- Zakładki „**Zawartość pracy**”, w której dostępna jest treść pracy do wglądu, oraz możliwość pobrania pliku pracy w formacie .pdf.
- Zakładki „**Aktywność**”, która daje wgląd do kolejnych przeprowadzonych czynności w aplikacji ASAP.
- Zakładki „**Do druku**”, w której znajdują się dokumenty wygenerowane dla danej pracy, są to m.in. ocena raportu podobieństwa, oświadczenia studenta.

Dane pracy	Zawartość pracy	Aktywność	Wersje	Do druku
------------	-----------------	-----------	--------	----------

Aktywność

28 Wrz
2015

- 13:35  system wysłał pracę (wersja 1) do promotora.
- 12:47  system zaakceptował oświadczenia (wersja 1).
- 12:45  system utworzył szkic pracy

3. Statusy prac

Dokument w systemie może posiadać następujące statusy:

- **Szkic** – student rozpoczął proces dodawania pracy do systemu, jednak nie ukończył go,
- **Do akceptacji** – student ukończył dodawanie pracy do systemu i wysłał ją do akceptacji dla opiekuna pracy.
- **Do poprawy** – opiekun pracy skierował dokument do poprawy dla studenta.
- **Gotowa do wysłania** – opiekun zaakceptował pracę. Praca jest wysłana do analizy antyplagiatowej.
- **Oczekuje na wysłanie do analizy** – opiekun skierował pracę do wysłania do analizy antyplagiatowej.
- **Wysłana do analizy** – praca jest przetwarzana przez system antyplagiatowy.
- **Raport wymaga analizy** – raport podobieństwa czeka na ocenę opiekuna pracy.
- **Raport zaakceptowany** – raport został zaakceptowany, praca może zostać zarchiwizowana.
- **Zarchiwizowana** – praca przeniesiona do elektronicznego archiwum prac.

4. Procedura obiegu pracy zaliczeniowej

Procedura rozpoczyna się od dodania pracy zaliczeniowej przez studenta i uzupełnienia brakujących danych o pracy. W kolejnym kroku student zobowiązany jest do zaakceptowania oświadczenia o samodzielności wykonania pracy. Plik z oświadczeniem dostępny jest w zakładce **Do druku** przy każdej z prac zaliczeniowych.

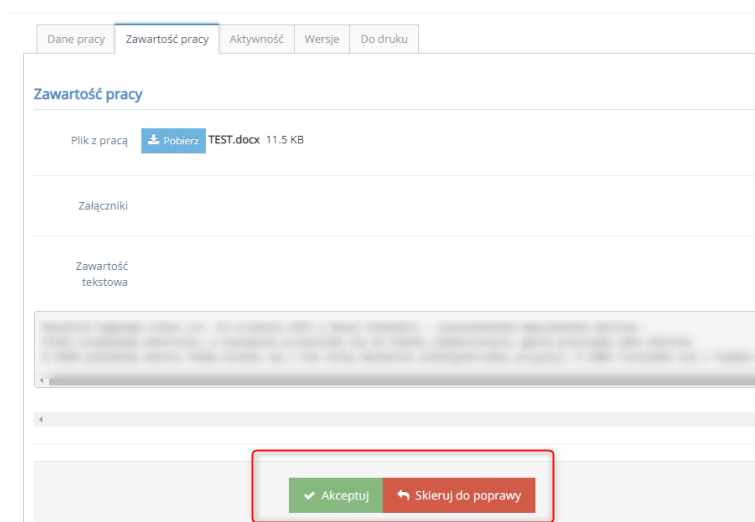
W obiegu dokumentów w ASAP wykładowca wykonuje kolejno następujące czynności:

Krok 1. Akceptacja pracy

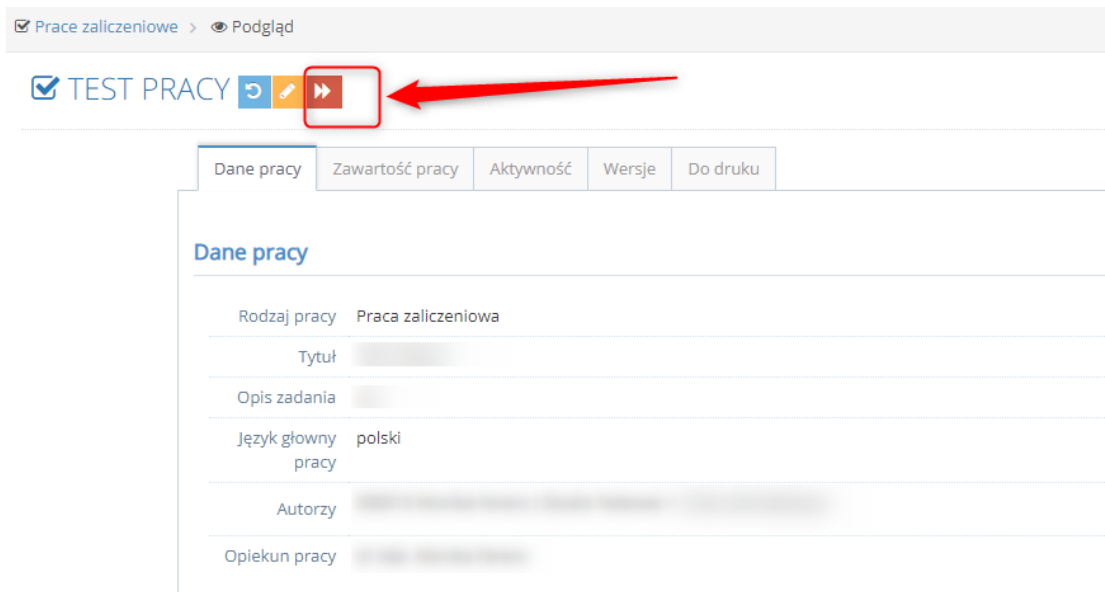
Prace widoczne na liście posiadają różne statusy informujące użytkownika o etapie w procesie obiegu pracy w ASAP, na którym się znajdują. Prace dodane przez studenta otrzymują status „Do akceptacji”. By zobaczyć treść dokumentu należy przy danej pracy w polu **Akcje** wybrać przycisk „Pokaż ” a następnie zakładkę „Zawartość pracy”.

Warunkiem przesłania pracy do opiekuna jest zaakceptowanie przez studenta oświadczenia o samodzielności pracy.

Rolą opiekuna jest zweryfikowanie treści dokumentu i nazwy pliku dodanego przez studenta do sprawdzenia i zaakceptowanie pracy lub skierowanie jej do poprawy.



W przypadku akceptacji pracy zaliczeniowej, opiekun wysyła pracę do weryfikacji w systemie antyplagiatowym Plagiat.pl w celu wykonania analizy.



W ciągu maksymalnie 24 godzin generowany jest Raport Podobieństwa, który jest wynikiem weryfikacji antyplagiatowej.

Opiekun pracy otrzymuje wiadomość e-mail z **Raportem podobieństwa**.


Krok 2. Skierowanie pracy do poprawy

W przypadku, gdy wykładowca nie uznaje otrzymanej wersji pracy za ostateczną może skierować ją do poprawy. Zostaje wtedy przeniesiony do modułu, w którym ma możliwość wprowadzenia swoich uwag do treści dokumentu oraz może wczytać plik z pracą wraz z wprowadzonymi komentarzami, a następnie przesłać te informacje studentów

← Skierowanie pracy do poprawy

Uwagi

Plik z komentarzami Wybierz

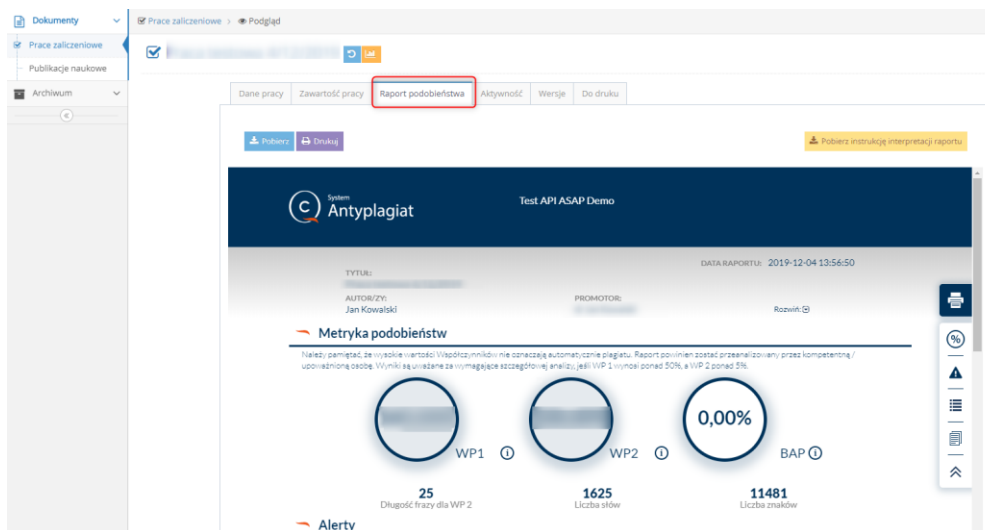
 Skieruj do poprawy Anuluj

Krok 3. Ocena raportu podobieństwa

Po zakończeniu analizy antyplagiatowej system Plagiat.pl generuje Raport podobieństwa, które są dostępne dla Wykładowcy po wejściu w ikonę zielonej lupy przy pracy na liście dokumentów. Opiekun pracy otrzymuje również wiadomość e-mail z **Raportem podobieństwa**.

wyświetlam **wszystkie 8** Prace dyplomowe

Tytuł	Autor	Status	Wydział	Data utworzenia	Data modyfikacji	Akcje
...	...	Do akceptacji	WBNiL	26/08/2019	26/08/2019	Zobacz raport podobieństwa
...	...	Raport zaakceptowany	WBNiL	25/08/2019	26/08/2019	🔍 📄



Dokumenty > Prace zaliczeniowe > Podgląd

Prace zaliczeniowe > Publikacje naukowe > Archiwum

Dane pracy Zawartość pracy **Raport podobieństwa** Aktywność Wersje Do druku

Pobierz Drukuj Pobierz instrukcję interpretacji raportu

System Antyplagiat Test API ASAP Demo

DATA RAPORTU: 2019-12-04 13:56:50

TYTUŁ: ...
AUTOR/ZY: Jan Kowalski PROMOTOR: ... Rozwinięte

Metryka podobieństw

Należy pamiętać, że wysłanie wartości. Wyniki są używane za wymagające szczegółowej analizy, jeśli VIP 1 wynosi ponad 50%, a VIP 2 ponad 5%.

WP1	WP2	BAP
25	1625	0,00%
Długość frazy dla WP-2	Liczba słów	Liczba znaków





Alerty

Dzięki ikonom obecnym powyżej Raportu podobieństwa użytkownik ma również możliwość:

- zapisania raportu do pliku w formacie HTML,
- wydrukowania raportu (po kliknięciu otwiera się wersja do wydruku dostosowana do formatu A4),
- zapoznania się z Instrukcją interpretacji Raportu podobieństwa.

Po przeanalizowaniu raportu **Wykładowca** może wystawić opinię na temat pracy. W tym celu z **Listy Dokumentów** w kolumnie akcje należy wybrać ikonę **Wystaw opinię**.

Wyświetlam 1 Praca dyplomowa

Tytuł	Autor	Status	Wydział	Data utworzenia	Data modyfikacji	Akcje	Wystaw opinię
		Raport gotowy				  	

Po dokonaniu tej czynności generowany jest Protokół kontroli oryginalności pracy zaliczeniowej. Opiekun uwzględniając wyniki otrzymanego Raportu Podobieństwa może zaakceptować pracę jako samodzielną lub skierować ją do poprawy ze względu na zbyt dużą ilość zapożyczeń w proporcji do treści własnych, lub nieprawidłowe ich zastosowanie. W skrajnych przypadkach, gdy wysokie wartości współczynników świadczą o znikomym wkładzie pracy własnej, lub gdy dokument zawiera nieuprawnione zapożyczenia może on zostać skierowany do postępowania wyjaśniającego. W tym przypadku praca otrzymuje status „**Zdyskwalifikowana**”.

Opiekun dokonuje oceny poprzez wybranie jednej z trzech opcji:

- Nie istnieje podejrzenie popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu Student nie dopuścił się plagiatu.
- Kieruję pracę do poprawy

- Odrzucam pracę, ponieważ istnieje podejrzenie popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu.

5. Procedura obiegu publikacji naukowej

Procedura rozpoczyna się od dodania publikacji i uzupełnienia brakujących wymaganych danych. Brakujące wymagane dane to autorzy publikacji, rodzaj, opiekun publikacji, tytuł, język główny. Na końcu dodawany jest plik z treścią publikacji.

Publikacje naukowe > + Dodaj

Nowa publikacja naukowa

Autorzy

Autor 1 *

Tytuł naukowy Imię Nazwisko

+ Dodaj autora

Dane pracy

Rodzaj publikacji *

Opiekun publikacji *

Osoba odpowiedzialna za akceptację raportu podobieństwa.

Tytuł *

Tytuł w języku obcym

Streszczenie




Słowa kluczowe

W kolejnym kroku Wykładowca wysyła publikację do analizy antyplagiatowej. W ciągu maksymalnie 24 godzin generowany jest **Raport Podobieństwa**, który jest wynikiem weryfikacji antyplagiatowej.









Lista publikacji naukowych

Rodzaj publikacji Tytuł Autor Wyświetl

> Wyszukiwanie zaawansowane

Wyświetlam 2 Publikacje naukowe

Tytuł	Autor	Status	Data utworzenia	Data modyfikacji	Akcje
		Oczekuje na wysłanie do analizy	18/02/2019	18/02/2019	 
Test publikacji naukowych		Raport wymaga analizy	18/02/2019	18/02/2019	  

Opiekun publikacji może zapoznać się z [Raportem podobieństwa](#).

6. Filtrowanie/wyszukiwanie

Funkcja filtrowanie pozwala na wyświetlenie danych, które spełniają określone przez użytkownika warunki. Jest to funkcja, dzięki której minimalizowany jest czas, który należałoby poświęcić na ręczne wyszukanie danych w systemie.



W polach filtrowania należy wpisać co najmniej jeden znak lub frazę – w wynikach pojawią się wszystkie rekordy, w których znak/grupa znaków występują.

FILTROWANIE/WYSZUKIWANIE PODSTAWOWE

A. PRACE ZALICZENIOWE, PUBLIKACJE NAUKOWE

Rodzaj pracy Tytuł Autor Numer indeksu

> Wyszukiwanie zaawansowane

Wyszukiwanie podstawowe opiera się na 4 filtrach:

- **Rodzaj pracy** – z listy rozwijalnej należy wybrać odpowiednio: praca zaliczeniowa lub publikacja naukowa- wówczas wyświetlą się wszyscy użytkownicy (studenci), którzy zamieścili w systemie ten typ pracy;
- **Tytuł** – po wpisaniu fragmentu tytułu np. wyrazu lub frazy - wyświetlą się wszystkie wyniki odpowiadające zapytaniu
- **Autor** – po wpisaniu imienia/nazwiska, fragmentu imienia/nazwiska, pojawią wszystkie propozycje spełniające kryterium.
- **Numer indeksu** – po wpisaniu indywidualnego numeru studenta, pojawi się tylko jeden rekord;

FILTROWANIE/WYSZUKIWANIE ZAAWANSOWANE

A. PRACE ZALICZENIOWE, PUBLIKACJE NAUKOWE

Rodzaj pracy	Tytuł	Autor	Numer indeksu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▼ Wyszukiwanie zaawansowane			
Wydział	Kierunek	Rodzaj studiów	System studiów
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Promotor	Status	Data utworzenia od	Data utworzenia do
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data modyfikacji od	Data modyfikacji do	Data wygenerowania raportu od	Data wygenerowania raportu do
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ukryj szkice	Ukryj nieaktywne prace		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Funkcje wyszukiwania zaawansowanego pozwalają na uzyskanie wykazu rekordów odpowiadających zapytaniom.

Kierunek - wybierając z listy nazwę filtrowanie zawężane jest ono do osób studiujących dany kierunek

Rodzaj studiów - filtrowanie wg kryterium: studia stacjonarne, niestacjonarne, I-II- stopnia,

Opiekun pracy należy wpisać imię lub nazwisko lub imię opiekuna pracy

Status wyszukiwanie pracy po tym na jakim jest etapie realizacji np. szkic, do akceptacji,

Data utworzenia od } wyszukiwanie ograniczone do dat, w których
został wprowadzony dokument,
Data utworzenia do } można wprowadzić jedną z dat: początkową albo końcową
Data modyfikacji od } wyszukiwanie, ograniczone do dat, w których miała miejsce ostatnia
Data modyfikacji do } modyfikacja, można wprowadzić jedną z dat:
początkową albo końcową



Data wygenerowania raportu od } wyszukiwanie, ograniczone do dat, w których został
Data wygenerowania raportu do } wygenerowany raport, można wprowadzić jedną datę

Jeżeli pole **Ukryj szkice** zostanie zaznaczone spowoduje to zawężenie wyników wyszukiwania do prac na tym etapie.

B. PUBLIKACJE NAUKOWE

 Lista publikacji naukowych 

Rodzaj publikacji	Tytuł	Autor	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
▼ Wyszukiwanie zaawansowane			
Opiekun publikacji	Status	Data utworzenia od	Data utworzenia do
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data modyfikacji od	Data modyfikacji do	Data wygenerowania raportu od	Data wygenerowania raportu do
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Szukaj  Wyczyść filtry

Funkcje wyszukiwania zaawansowanego pozwalają na uzyskanie wykazu rekordów odpowiadających:

Opiekun publikacji - wyszukiwanie na podstawie imienia i/lub nazwiska opiekuna merytorycznego

Status - wyszukiwanie po statusie pracy (np. szkic, do akceptacji, do poprawy itp.)

Data utworzenia od } wyszukiwanie ograniczone do dat, w których
został wprowadzony dokument,
Data utworzenia do } można wprowadzić jedną z dat: początkową albo końcową,

Data modyfikacji od } wyszukiwanie, ograniczone do dat, w których miała miejsce ostatnia
Data modyfikacji do } modyfikacja, można wprowadzić jedną z dat:
początkową albo końcową,

Data wygenerowania raportu od } wyszukiwanie, ograniczone do dat, w których został
Data wygenerowania raportu do } wygenerowany raport, można wprowadzić jedną datę

W przypadku niepodania żadnego wpisu w pola edycyjne lub wybrania filtrów z list rozwijalnych, zapytanie o wyszukanie nie zostanie zainicjowane.

7. Wylogowanie z systemu ASAP.

Wylogowanie z systemu ASAP odbywa się po wybraniu zakładki **Wyloguj** znajdującej się w prawym górnym rogu okna aplikacji.

