

# ARCHIWUM PRAC DYPLOMOWYCH

---

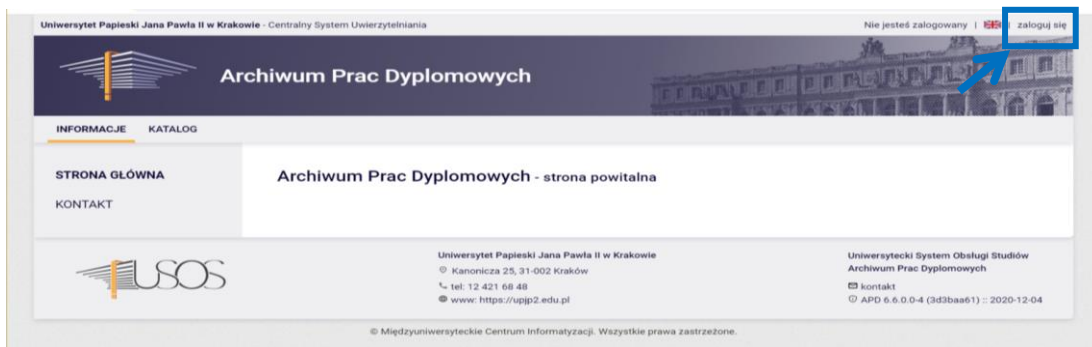
instrukcja dla Członków Komisji

## Spis treści

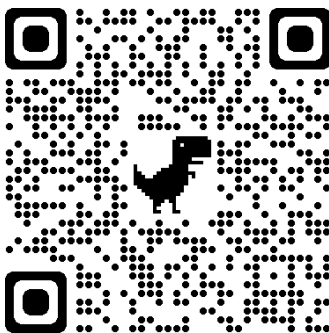
1. Logowanie do systemu APD .....	2
2. Nadchodzące egzaminy .....	2
3. Tworzenie protokołu .....	4
4. Uzupełnianie protokołu .....	5
5. Podpisanie protokołu .....	9
6. Pobranie protokołu lub jego usunięcie .....	11

## 1. Logowanie do systemu APD

Aby zalogować się do systemu należy na stronie <https://apd.upjp2.edu.pl/> w prawym górnym rogu kliknąć w przycisk **Zaloguj się**.



Można także skorzystać z poniższego kodu QR:

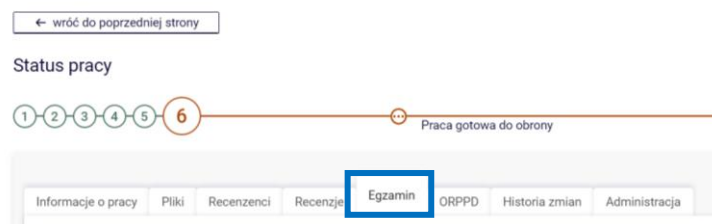


System automatycznie przekieruje nas do strony Centralnego Systemu Logowania (CAS). Dane do logowania są więc takie same, jak w przypadku logowania USOSWeb.

## 2. Nadchodzące egzaminy


### Promotor

Po przypisaniu w sekretariacie daty egzaminu dyplomowego danego studenta, Promotor widzi ją w zakładce **MOJE PRACE**, po kliknięciu w temat pracy tego studenta i wyborze zakładki **Egzamin**.



Jeżeli promotor jest także członkiem komisji, to na 7 dni przed planowaną datą egzaminu informacja o nim wyświetlana jest także w zakładce **MOJE PRACE** na liście zadań.


#### Moje prace i zadania

 Ta strona zawiera podgląd czekających na Ciebie zadań, Twoich prac, nadchodzących egzaminów i propozycji tematów prac dyplomowych. Zadania i prace pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania.

Więcej ▾

 Moja strona w katalogu

#### Nadchodzące egzaminy

 Członek komisji


12 marca 2021 12:00

[Więcej informacji](#)

### Pozostali członkowie komisji


W przypadku gdy pracownik zostanie wyznaczony do Komisji egzaminu dyplomowego taka informacja pojawi się na jego koncie w zakładce **MOJE PRACE**, na liście nadchodzących zadań (sekcja nadchodzące egzaminy).

#### Moje prace i zadania

 Ta strona zawiera podgląd czekających na Ciebie zadań, Twoich prac, nadchodzących egzaminów i propozycji tematów prac dyplomowych. Zadania i prace pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania.

 Moja strona w katalogu

#### Nadchodzące egzaminy

 Członek komisji

12 marca 2021 12:00

[Więcej informacji](#)

Po kliknięciu w przycisk **Więcej informacji** widocznych jest więcej szczegółów dotyczących egzaminu dyplomowego, takich jak:

- 1) **autor** – kto jest autorem broniącej pracy;
- 2) **praca dyplomowa** – jaki tytuł nosi broniąca praca;
- 3) **typ dyplomu** – czy jest to praca licencjacka czy magisterska;
- 4) **komisja egzaminacyjna** – jaki jest pełen skład komisji egzaminacyjnej;
- 5) **rola w komisji** – jaką rolę pełnię w komisji;
- 6) **data egzaminu** – kiedy odbędzie się egzamin;
- 7) **czy egzamin zdalny** – jaką formę będzie miał egzamin dyplomowy;
- 8) **miejsce egzaminu** – gdzie odbędzie się egzamin, a w przypadku gdy jest to egzamin zdalny – link do spotkania na Teams\*. **Pole to powinno zostać uzupełnione przez Przewodniczącego komisji, po założeniu spotkania na Teams;**
- 9) **protokół egzaminu** – wraz z określeniem jego statusu. Z tego miejsca uzyskujemy dostęp do protokołu i operacji jakie będziemy na nim wykonywać (uzupełnianie, podpisywanie, drukowanie).

### 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

Kasia Test	
Autor:	
Praca dyplomowa:	Praca magisterska testowa
Typ dyplomu:	Magister (MGR)
Komisja egzaminacyjna:	
Rola w komisji:	Promotor
Data egzaminu:	12 marca 2021 12:00
Czy egzamin zdalny:	Tak
Miejsce egzaminu:	Platforma internetowa: <a href="https://apd.upjp2.edu.pl/diplomas/248/">https://apd.upjp2.edu.pl/diplomas/248/</a>
Protokół egzaminu:	<a href="#">Przejdź do protokołu (niezatwierdzony)</a>

Istnieje także możliwość wygenerowania przez każdego pracownika zbiorczego raportu swojego udziału w komisjach dyplomowych we wskazanym przedziale czasowym. Aby to zrobić należy w panelu po lewej stronie w sekcji **Moje raporty** wybrać **udział w komisjach egzaminów dyplomowych**, a następnie ustawić przedział czasowy, który nas interesuje i kliknąć w przycisk **Drukuj raport**.

The image shows a navigation menu on the left with 'MOJE RAPORTY' selected and highlighted with a blue box. The main area displays a form titled 'Raport: Udział w komisjach egzaminów dyplomowych'. The form includes fields for 'Data początkowa' and 'Data końcowa', both with calendar icons. There is a radio button for 'Wyswietlanie budynków' with 'Tak' selected and 'Nie' as an alternative. A 'Drukuj raport' button is highlighted with a blue box.

*\*Aby uzyskać link do spotkania na platformie Teams należy założyć spotkanie, dodać do niego obligatoryjnych uczestników i zapisać spotkanie. Następnie należy najpierw kliknąć w **Edytuj**, a następnie prawym przyciskiem myszy w **napis Kliknij tutaj, aby dołączyć do spotkania**. Kopiujemy link i wklejamy go do APD*

### Spotkanie aplikacji Microsoft [Teams](#)

Dołącz na swoim komputerze lub w aplikacji mobilnej

[Kliknij tutaj, aby dołączyć do spotkania](#)

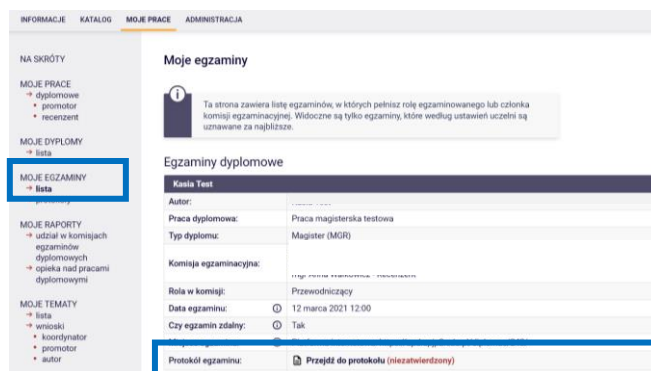
[Dowiedz się więcej](#) | [Opcje spotk](#)

Kopij link  
Otwórz link

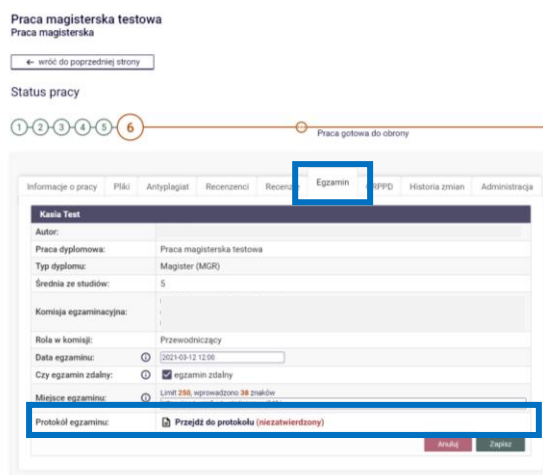
## 3. Tworzenie protokołu

Protokół egzaminu dyplomowego tworzony jest w kontekście danej pracy. Przejście do protokołu w celu jego utworzenia możliwe jest z 3 miejsc:

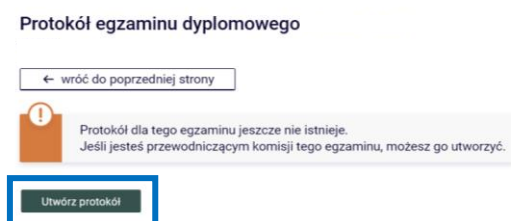
- 1) po wyborze z panelu po lewej stronie w sekcji **Moje egzaminy** przycisku **Lista**, i kliknięciu w przycisk **Przejdź do protokołu**;



- 2) w zakładce **MOJE PRACE**, po kliknięciu w przycisk **Więcej informacji**, przy danej pracy, i przycisku **Przejdź do protokołu** (widok jak wyżej);
- 3) w zakładce **MOJE PRACE**, po kliknięciu w przycisk **Więcej informacji**, przy danej pracy, a następnie w tytuł pracy (sekcja Praca dyplomowa) i wyborze zakładki **Egzamin**.



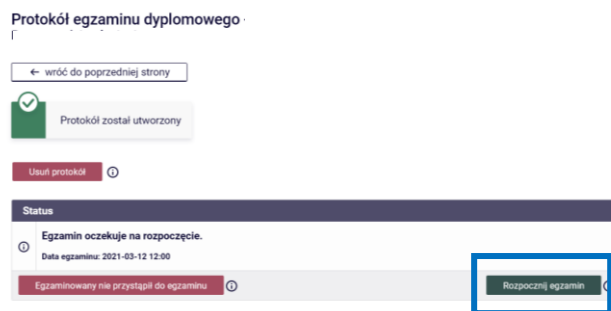
Aby utworzyć protokół należy kliknąć w przycisk **Utwórz protokół**. Może to zrobić **tylko** osoba, która w Komisji ma przypisaną rolę **Przewodniczącego**.



Protokół może być utworzony wcześniej, ale powinien być wypełniany **w czasie rzeczywistym** trwania egzaminu dyplomowego.

#### 4. Uzupełnianie protokołu

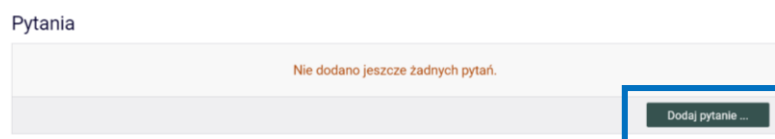
Aby rozpocząć uzupełnianie protokołu Przewodniczący komisji musi kliknąć w przycisk **Rozpocznij egzamin**.



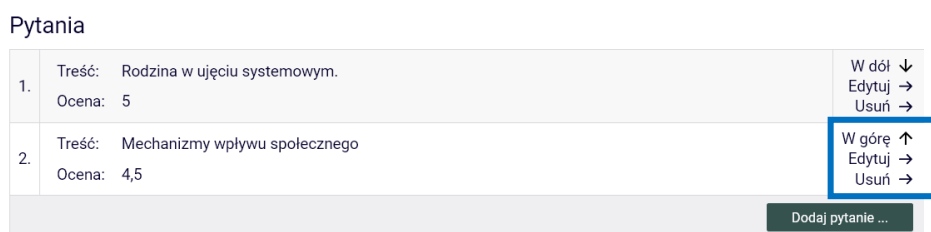
Aby uzupełnić protokół egzaminu dyplomowego należy:

- 1) **wprowadzić pytania**, które zostały zadane studentowi w trakcie obrony oraz oceny z odpowiedzi na nie.

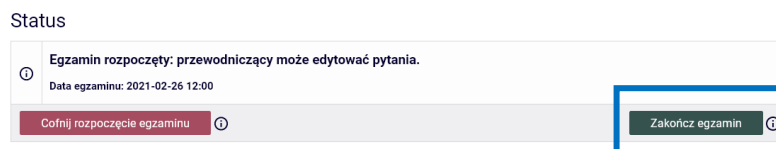
Pytania dodaje się klikając w sekcji **Pytania**, poprzez przycisk **Dodaj pytanie**.



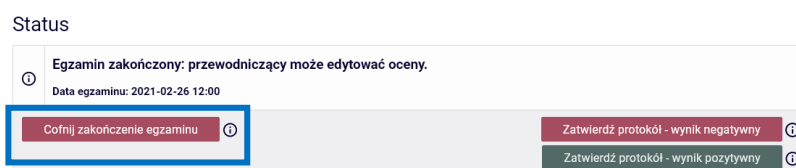
Wprowadzone pytania mogą być na tym etapie edytowane i usuwane. Można także zmieniać ich kolejność (za pomocą strzałek).



Po zakończeniu wprowadzania pytań należy kliknąć w przycisk: **Zakończ egzamin**, co spowoduje zablokowanie ich edycji oraz pozwoli na przejście do kolejnego kroku, jakim jest edycja ocen.



Istnieje możliwość powrotu do tego kroku poprzez kliknięcie w przycisk **Cofnij zakończenie egzaminu**.



2) **wprowadzić oceny**, w celu obliczenia ostatecznego wyniku studiów.

Oceny wprowadza się w sekcji **Oceny**, po kliknięciu w przycisk **Edytuj oceny**;

#### Oceny

	Ocena	Wartość liczbowa	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	brak	0,4	brak
Ocena z pracy:	brak	brak	0,2	brak
Ocena z egzaminu:	brak	brak	0,2	brak
Ocena z części artystycznej egzaminu:	brak	brak	0,2	brak

[Edytuj oceny ...](#) ⓘ

a) **średnia ocen ze studiów** – przeliczana jest przez sekretariat przed obroną.

b) **ocena z pracy** – ocena pracy wystawiana na podstawie ocen pracy wystawionych przez Promotora i Recenzenta. Kliknięcie w przycisk **Wystaw ocenę** umożliwia podgląd średniej arytmetycznej ocen wystawionych przez nich w recenzji.

Oceny z recenzji

Liczba recenzentów: 1 Liczba recenzji: 1 Liczba ocen: 1 Średnia ocen pracy: 4,5

Liczba prac:	1
Liczba prac z obliczoną oceną:	1
Średnia z obliczonych ocen:	4,5
Średnia wg skali:	brak

[Anuluj](#) [Przepisz średnią](#)

System wylicza średnią arytmetyczną ocen, którą można przypisać, klikając w przycisk **Przepisz średnią** lub wprowadzić własną średnią, wpisując ją ręcznie w zaznaczone poniżej pole, w kolumnie **Wartość liczbowa** (wcześniej wychodząc z podglądu, klikając w przycisk **Anuluj**).

Edycja ocen

	Ocena	Wartość liczbowa	Waga
Średnia ze studiów:	–	brak	0,4
Ocena z pracy:	<input type="text"/>	<input type="text"/> <a href="#">Wystaw ocenę</a>	0,2
Ocena z egzaminu:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,2
Ocena z części artystycznej egzaminu:	<input type="text"/>	–	0,2

[Anuluj](#) [Zapisz i oblicz wynik](#)

Na podstawie średniej ocen z pracy należy wystawić **ostateczną ocenę pracy** wybierając ją z listy w kolumnie **Oceny**.



	Ocena	Wartość liczbową	Waga
Średnia ze studiów:	–	brak	0,4
Ocena z pracy:	4.0	4 <input type="button" value="Wystaw ocenę"/>	0,2
Ocena z egzaminu:		<input type="button" value="Wystaw ocenę"/>	0,2
Ocena z części artystycznej egzaminu:	5.0 4.5 4.0 3.5 3.0 2.0	–	0,2
		<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Zapisz i oblicz wynik"/>	
Wynik studiów:			

c) **ocena z egzaminu** – podobnie jak w przypadku oceny z pracy najpierw w kolumnie **Wartość liczbową** wprowadzamy **średnią ocen z odpowiedzi**, a następnie w kolumnie **Ocena** wystawiamy **ostateczną ocenę** egzaminu dyplomowego.

Edycję ocen kończymy klikając w przycisk **Zapisz i oblicz wynik**.

	Ocena	Wartość liczbową	Waga
Średnia ze studiów:	–	brak	0,4
Ocena z pracy:	5.0	5 <input type="button" value="Wystaw ocenę"/>	0,2
Ocena z egzaminu:	5.0	5 <input type="button" value="Wystaw ocenę"/>	0,2
Ocena z części artystycznej egzaminu:	5.0	–	0,2
		<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Zapisz i oblicz wynik"/>	

System wylicza wówczas **ostateczny wynik ukończenia studiów** i ocenę na dyplomie, która **może być edytowana**.

Oceny

	Ocena	Wartość liczbową	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	brak	0,4	brak
Ocena z pracy:	5.0	5	0,2	1,0
Ocena z egzaminu:	5.0	5	0,2	1,0
Ocena z części artystycznej egzaminu:	5.0	5	0,2	1,0

Wynik studiów:	3
Ocena na dyplomie:	dostateczny (3,0)

Zgodnie z *Regulaminem studiów wyższych na Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie* ocena na dyplomie, odpowiada następującym przedziałom wyniku ukończenia studiów:

ocena	ostateczny wynik studiów
bardzo dobry	4,51 – 5,0
dobry plus	4,21 – 4,50
dobry	3,51 – 4, 20
dostateczny plus	3,21 – 3,50
dostateczny	do 3,20

- 3) **edycja uwag** – w tym miejscu Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zostawić uwagi, które następnie znajdują się na protokole.

Jest to też miejsce na pozostawienie adnotacji dotyczącej **wnioskowania do Kierownika Kierunku o przyznanie dyplomu z wyróżnieniem**.

*Przykład adnotacji:*

*Na podstawie §52 Regulaminu studiów wyższych na Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie, Komisja Egzaminacyjna wnioskuję o przyznanie dyplomu z wyróżnieniem.*

Ostatnim krokiem, który trzeba wykonać, aby zakończyć uzupełnianie protokołu, jest jego zatwierdzenie w sekcji **Status** (na górze strony). Protokół może być zatwierdzony:

- z wynikiem pozytywnym – **Zatwierdź protokół – wynik pozytywny** – w przypadku gdy obrona zakończyła się uzyskaniem oceny pozytywnej;
- z wynikiem negatywnym – **Zatwierdź protokół – wynik negatywny** – w przypadku gdy obrona nie zakończyła się uzyskaniem oceny pozytywnej.

Status

Egzamin zakończony: przewodniczący może edytować oceny.  
Data egzaminu: 2021-02-26 12:00

Cofnij zakończenie egzaminu ⓘ

Zatwierdź protokół - wynik negatywny ⓘ

Zatwierdź protokół - wynik pozytywny ⓘ

Operacja ta może być jeszcze **cofnięta** poprzez kliknięcie w przycisk **Cofnij zatwierdzenie**

Status

Protokół oczekuje na podpis. Możesz teraz podpisać protokół.

Egzamin zakończył się z wynikiem pozytywnym.

Protokół jest zatwierdzony, ale nie został jeszcze podpisany.  
Data egzaminu: 2021-02-26 12:00

Cofnij zatwierdzenie ⓘ

## 5. Podpisanie protokołu

Po uzupełnieniu protokołu **wszyscy członkowie komisji muszą go podpisać**. Jako **pierwszy** protokół podpisuje **Przewodniczący komisji**. Dopiero wtedy pozostali członkowie mogą złożyć również swoje podpisy.

Podpisanie protokołu możliwe jest zaraz po jego zatwierdzeniu, jeszcze w trakcie trwania obrony (opcja zalecana), w sekcji **Podpisy**, poprzez kliknięcie w przycisk **Podpisz protokół**.

Podpisy

Przewodniczący		NIEPODPISANY
Recenzent		NIEPODPISANY

Podpisz protokół

Po podpisaniu protokołu przez daną osobę zmienia się status jej podpisu z **Niepodpisany** na **Podpisany**. System zapamiętuje także datę i godzinę złożenia podpisu.

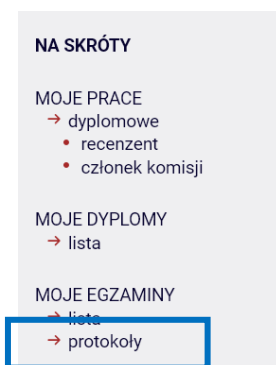
#### Podpisy

Przewodniczący		PODPISANY 2021-02-23 09:47	Wycofaj
Recenzent		NIEPODPISANY	

Po podpisaniu protokołu przez Przewodniczącego do pozostałych członków przesyłane jest automatyczne powiadomienie mailowe o możliwości złożenia podpisu. Członkowie komisji mogą także od razu zalogować się do APD i złożyć swój podpis.

Aby pozostali członkowie złożyli swój podpis należy:

- 1) wybrać zakładkę **MOJE PRACE**, a następnie w panelu po lewej stronie w sekcji **Moje egzaminy – Protokoły**;



- 2) kliknąć w **Przejdź do protokołu** (status protokołu to w oczekiwaniu na podpisy);



- 3) kliknąć w **przycisk Podpisz protokół** (na dole strony).

Podpisy			
Przewodniczący		PODPISANY 2021-03-08 10:51	
Recenzent		NIEPODPISANY	
			<b>Podpisz protokół</b>

Na tym etapie operacja podpisywania protokołu przez wszystkich członków komisji może zostać **cofnięta** poprzez kliknięcie w przycisk **Wycofaj** przy swoim podpisie.

#### Podpisy

Przewodniczący		PODPISANY 2021-02-23 09:47	Wycofaj
Recenzent		NIEPODPISANY	

## 6. Pobranie protokołu lub jego usunięcie

Po podpisaniu protokołu przez wszystkich członów komisji jego status zmienia się na **Podpisany przez wszystkich**.

Protokół egzaminu:

 [Przejdź do protokołu \(podpisany przez wszystkich\)](#)

Protokół może zostać wówczas pobrany w formacie PDF.

Protokół egzaminu dyplomowego

[← wróć do poprzedniej strony](#)

 [Pobierz protokół jako PDF](#)

[Usuń protokół](#) ⓘ

Na tym etapie istnieje jeszcze możliwość **usunięcia protokołu**, co spowoduje usunięcie pytań i podpisów, ale nie ocen. Operacja usunięcia protokołu jest **nieodwracalna**. Aby usunąć protokół należy kliknąć w przycisk usuń protokół.

Protokół egzaminu dyplomowego

[← wróć do poprzedniej strony](#)

 [Pobierz protokół jako PDF](#)

[Usuń protokół](#) ⓘ