

eDyplomowania – instrukcja obsługi (student)

Moduł eDyplomowania wspomaga uczelnię w zarządzaniu procesem dyplomowania studenta. W celu rozpoczęcia pracy z modułem, po zalogowaniu na swoje konto, z menu kontekstowego wybieramy zakładkę **Dyplomowania (1)** a następnie w nowo otwartym oknie należy nacisnąć przycisk „+ Dodaj temat” (2):

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

Zalogowano: 555555:2 (PPUZ-NT-INZ-K-K : KM*-Niest.-ST1)
Janina Kowalska
wyloguj | ustawienia | nowe wiadomości (0) | ogłoszenia (1)

PPUZ w Nowym Targu

Informacje Studia Finanse Podania Pomoc **Dyplomowania** Szukaj

Dyplomowania

+ Dodaj temat 2

Moje dyplomowania

Ustawienia

<input checked="" type="checkbox"/>	Lp.	Nazwisko Studenta	Temat	Semestr dyplomowania	Data utworzenia	Akcje
Brak danych						

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

Kolejnym krokiem jest wypełnienie formularza z podstawowymi danymi dyplomowania oraz akceptacja wszystkich oświadczeń.

Pola do wypełnienia:

- **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;
- pole **Semestr**, wypełni się automatycznie na podstawie obecnego semestru studenta.

Dyplomowania ▾

Praca dyplomowa

Tytuł pracy

Tytuł pracy (w j. ang.)

Słowa kluczowe

Streszczenie

Język pracy

Semestr

Oświadczam, że moja praca dyplomowa:

- została napisana przeze mnie samodzielnie i żaden jej fragment lub całość nie był pisany przez osobę trzecią;
- nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231, z późn. zm.) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym;
- nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem / uzyskałam w sposób niedozwolony;
- nie była przedmiotem wcześniejszego postępowania o nadanie tytułu zawodowego lub stopnia naukowego mnie lub osobie trzeciej;
- treść pracy dyplomowej w wersji elektronicznej jest identyczna z jej wersją wydrukowaną.

Po wypełnieniu wszystkich pól tworzymy rekord dyplomowania klikając w przycisk **Wyślij**.

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

Zalogowano: 555555:2 (PPUZ-NT-INZ-K-K : KM-?-Niest-ST1) PPUZ w Nowym Targu

Janina Kowalska i

wyloguj | ustawienia | nowe wiadomości (0) | ogłoszenia (1)

▼ Informacje
▼ Studia
▼ Finanse
▼ Podania
▼ Pomoc
Dyplomowania
▼ Szukaj
< | v | 🏠

Dyplomowania |

Dyplomowania ▾

Moje dyplomowania


1

<input checked="" type="checkbox"/>	Lp.	Nazwisko Studenta	Temat	Semestr dyplomowania	Data utworzenia	Akcje
<input type="checkbox"/>	8766	Janina Kowalska	Testowy temat	2019/2020 letni	2020-06-19	<input type="button" value="Szczegóły"/>

1

Aby przejść do nowo założonego dyplomowania w tabeli z dyplomowaniem należy wybrać opcję **Szczegóły** z kolumny **Akcje**.

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


< | v | 

▼ Informacje ▼ Studia ▼ Finanse ▼ Podania ▼ Pomoc **Dyplomowania** ▼ Szukaj

Dyplomowania

Dyplomowania ▼


Tytuł	Testowy temat
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 (brak)** **Oceny (brak)** **Daty (brak)** **Recenzje (brak)** **Pliki (brak)** **Oświadczenia**

Edycja danych pracy

Numer dyplomu	0
Numer kolejny	0
Uwagi	
Duplikaty	

 **Powrót**

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 zawiera oświadczenia, które należy wydrukować i dołączyć do pracy dyplomowej:

Ogólne	Prowadzący (2)	Oceny (2)	Daty (brak)	Recenzje (2)	Pliki (2)	Oświadczenia
Oświadczenia						Akcje
Oświadczenie studenta o samodzielności wykonanej pracy						Wydruk oświadczenia
Oświadczenie studenta na wykorzystanie przez uczelnię pracy dyplomowej						Wydruk oświadczenia

[Powrót](#)

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

[Informacje](#)
[Studia](#)
[Finanse](#)
[Podania](#)
[Pomoc](#)
[Dyplomowania](#)
[Szukaj](#)

Dyplomowania

Dyplomowania ▾

Tytuł	Testowy temat
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 \(brak\)](#)
[Oceny \(brak\)](#)
[Daty \(brak\)](#)
[Recenzje \(brak\)](#)
[Pliki \(brak\)](#)
[Oświadczenia](#)

Edycja danych pracy

Dodaj plik

Nazwa:

Wybierz plik...

Wyślij

Praca dyplomowa

Brak danych

[Powrót](#)

W zakładce, dodajemy plik z pracą dyplomową, w tym celu:

1. w polu **Nazwa** wpisujemy nazwę pod jaką plik będzie **widoczny w dyplomowaniu**, np. **Praca dyplomowa**;
2. następnie wciskamy przycisk **Wybierz plik** i wybieramy z dysku plik z pracą dyplomową;
3. na koniec wciskamy przycisk **Wyślij**, rozpocznie się proces wysyłania pliku na serwer uczelni. Czas trwania przesyłania uzależniony jest od prędkości łącza internetowego oraz rozmiaru pliku z pracą;
4. Jeżeli praca podzielona jest na kilka części (patrz niżej), proces powtarzamy, dla każdego pliku.

UWAGA

Proszę nie mylić pola **Nazwa** z nazwą pliku z pracą, pole **Nazwa** określa jedynie nazwę pod jaką plik będzie widoczny w dyplomowaniu i nie jest tożsame z nazwą pliku z pracą. Wystarczy, że w pole nazwa wpisujemy np.: **Praca dyplomowa**.

Natomiast **nazwa pliku z pracą** powinna być nadana zgodnie ze wzorem:

nazwisko_imię_studenta_numer_albumu_tytuł_pracy_dyplomowej

Wytyczne dotyczące Pliku z pracą dyplomową

- **Nazwa pliku z pracą** zgodnie ze wzorem:

nazwisko_imię_studenta_numer_albumu_tytuł_pracy_dyplomowej

UWAGA: liczba znaków w nazwie pliku z pracą nie powinna przekraczać 120.

W przypadku dłuższej nazwy pliku, należy skrócić nazwę tytułu pracy dyplomowej.

- Praca powinna być zapisana w formacie **pdf**.
- Rozmiar pliku nie może przekroczyć 20MB.
- **Jeżeli rozmiar pliku przekracza maksymalny dopuszczalny rozmiar (20MB), pracę należy podzielić na dwa (jeżeli praca jest mniejsza niż 40MB) lub trzy mniejsze pliki (jeżeli rozmiar pracy jest większy niż 40 MB i mniejszy niż 60MB), a przy nazwach plików należy dopisać „cz. 1”, „cz. 2”. Suma rozmiaru wszystkich plików nie może być większa niż 60MB. Następnie należy wszystkie pliki dodać do dyplomowania.**
- Plik z pracą nie powinien obejmować skomplikowanych programów, plików binarnych lub własnościowych, AutoCad, archiwów plikowych itp.
- **Student nie przesyła elektronicznej wersji załączników** stanowiących projekt inżynierski, tylko składa wraz z wersją wydrukowaną ich zapis na płycie CD lub DVD.

Po załączeniu pliku (lub plików) z pracą pojawią się one w zakładce pliki w tabeli oznaczonej jako **Praca dyplomowa**:

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 (brak) Oceny (brak) Daty (brak) Recenzje (brak) **Pliki (1)** Oświadczenia

Edycja danych pracy

Dodaj plik

Nazwa

Wybierz plik...

Wyślij

Praca dyplomowa

Nazwa załącznika	Data zmiany	Ostatnia zmiana	Status	Akcje
Praca dyplomowa	2020-06-18	Utworzono plik	Praca niezweryfikowana	Szczegóły Historia zmian Korekta pliku Usuń plik

1

Powrót

Od tej pory na każdym z plików można wykonać następujące akcje:

- **Szczegóły;**
- **Historia pliku;**
- **Korekta pliku;**
- **Usuń plik.**

Akcja - Usuwanie pliku

Akcja możliwa jest tylko w przypadku gdy praca nie została jeszcze wysłana do promotora, lub promotor zwrócił prace do poprawy.

Aby usunąć plik, należy kliknąć w akcję **Usuń plik** a następnie potwierdzić usunięcie w kolejnym oknie.

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Informacje, Studia, Finanse, Podania, Pomoc, Zapisy, Kolejki, **Dyplomowania**, and Szukaj. Below the navigation bar is a dark blue header with 'Dyplomowania' and a dropdown arrow. The main content area is titled 'Usuwanie pliku'. A question asks 'Czy na pewno chcesz usunąć plik?' (Are you sure you want to delete the file?). Below the question are two buttons: 'Usuń plik' (Delete file) with a green checkmark icon and 'Anuluj' (Cancel) with a red X icon. At the bottom of the page, a status bar displays: 'SQL: 0 | 0.0 ms | IP: 127.0.0.1 | < wstecz | do góry ^ | eORDO | UNOLD Comp.'

Akcja - Korekta pliku

Akcja pozwala na wgranie kolejnej wersji pliku (np. w przypadku zwrotu pracy przez promotora). W celu korekty pliku wybieramy akcję **Korekta pliku** i w następnym oknie wypełniamy:

The screenshot shows the same navigation bar as above. The main content area is titled 'Edycja załącznika'. It contains a form with the following elements: a label 'Nazwa' (Name) followed by an empty text input field; a 'Wybierz plik...' (Choose file...) button followed by a file selection input field; and two buttons at the bottom: 'Wyślij' (Send) with a green checkmark icon and 'Anuluj' (Cancel) with a red X icon. At the bottom of the page, a status bar displays: 'IP: 77.115.236.70 | < wstecz | do góry ^ | eORDO | UNOLD Comp.'

1. w polu **Nazwa** wpisujemy nazwę pod jaką plik będzie **widoczny w dyplomowaniu**, może to być ta sama nazwa co w przypadku pierwszej wersji pliku;
2. następnie wciskamy przycisk **Wybierz plik** i wybieramy z dysku plik z poprawioną pracą dyplomową;
3. na koniec wciskamy przycisk **Wyślij**, rozpocznie się proces wysyłania pliku na serwer uczelni. Czas trwania przesyłania uzależniony jest od prędkości łącza internetowego oraz rozmiaru pliku z pracą;

Akcja - Historia pliku

Akcja pozwala:

- prześledzić historię pliku,
- pobrać plik,
- podejrzeć, dodać komentarz do pliku,

▼ Informacje ▼ Studia ▼ Finanse ▼ Podania ▼ Pomoc **Dyplomowania** ▼ Szukaj < | v | 🏠

Dyplomowania |

Dyplomowania ▼

Historia załącznika


Dodaj filtr ▼ Wyszukaj 🔍

1

Ustawienia

Numer ↕	Zmiany ↕	Data ↕	Akcje
56	Utworzono plik	2020-06-19	 Komentarz  Pobierz plik
57	Zmiana pliku	2020-06-20	 Komentarz  Pobierz plik

1

 Powrót

IP: 77.115.236.70 | < wstecz | do góry ^ | eORDO | UNOLD Comp.

Aby pobrać określoną wersję pliku, z pola **Akcje** interesującego nas pliku wybieramy **Pobierz plik**.

Informacja dodatkowa

Najnowszą wersję pliku można rozpoznać po największym numerze pliku oraz po najnowszej dacie modyfikacji pliku.

Aby przejrzeć lub dodać komentarz do pliku, wybieramy akcję **Komentarz**.

W polu **Komentarz (1)** wpisujemy komentarz do pliku a następnie wybieramy przycisk **Wyślij (2)**.

Szczegóły pliku

Nazwa załącznika	Janina Kowalska - Praca dyplomowa.pdf
Rozmiar	1330329 kB
Zmiany	Zmiana pliku
Data utworzenia	2020-06-20

Komentarze do pracy

Komentarz 1

2

[Powrót](#)

Akcja Szczegóły – kontynuacja procesu dyplomowania


Aby kontynuować proces dyplomowania w sekcji **Pliki** należy wybrać akcję **Szczegóły** dowolnego pliku z Pracą dyplomową. Widok szczegółów pozwala także śledzić postęp procesu dyplomowania.

Dyplomowania

- 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**

Nazwa załącznika	Praca dyplomowa
Aktualna wersja	2020-06-20
Ostatnie zmiany	Zmiana pliku

Aby przesłać pracę do promotora należy nacisnąć przycisk **Przełącz do promotora**.

Pomyślnie przekazano pracę 

Nazwa załącznika	Praca dyplomowa
Aktualna wersja	2020-06-20
Ostatnie zmiany	Zmiana pliku

[Powrót](#)

Możliwe statusy dyplomowania:

1. **Autor pracy (Przesłanie plików z pracą)** – na tym etapie student wysyła pracę do promotora.
2. **Kierujący pracą (Akceptacja danych)** – na tym etapie praca przesyłana jest do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

Praca zwrócona do poprawy

W przypadku zwrotu pracy przez promotora, należy dołączyć do dyplomowania skorygowany plik.

[Załącz skorygowaną pracę](#)

Nazwa załącznika	Praca dyplomowa
Aktualna wersja	2020-06-20
Ostatnie zmiany	Zmiana pliku

[Przełącz do promotora](#)[Powrót](#)

W tym celu wybieramy przycisk **Załącz skorygowany plik** bądź postępujemy tak jak zostało to opisane w sekcji **Akcja - Korekta pliku**.

Informacja dodatkowa

W przypadku gdy praca była podzielona na kilka plików, korektę należy wykonać dla każdego z nich.

Po zamieszczeniu skorygowanych plików w szczegółach pliku ponownie wybieramy akcję: **Prześlij do promotora**.

3. **System JSA (Raport z JSA)** – na tym etapie promotor przeprowadza badanie pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Jeżeli proces przebiegnie bez problemu, a praca nie nosi znamion plagiatu, promotor załącza raport z badania do plików dyplomowania, dodaje recenzję pracy a następnie przekazuje pracę do recenzenta. W innym przypadku prowadzący może zwrócić pracę do poprawy (patrz sekcja **Praca zwrócona do poprawy**).

Od teraz student może zapoznać się z raportem z systemu antyplagiatowego. Raport można znaleźć w menu **Pliki** dyplomowania w sekcji **Załączniki (inne pliki)**.

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

Dodaj plik

Nazwa

Wybierz plik...

Wyślij

Praca dyplomowa

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

1

Załączniki (inne pliki)

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

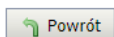
1

Powrót

Aby pobrać raport postępujemy identycznie jak w sekcji **Akcje – Historia pliku**.

Również od tej pory, w menu **Recenzje** powinna być widoczna recenzja pracy Promotora, którą student może w dowolnej chwili obejrzeć. Ocena recenzji wyliczana jest automatycznie według skali i punktów przyznanych przez Promotora dla poszczególnych elementów recenzji.



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

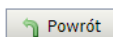


Aby zobaczyć recenzje, wystarczy z pola akcje wybrać **Szczegóły**.

4. **Promotor i recenzenci (wystawienie recenzji)** – praca dyplomowa została przesłana do recenzenta. Recenzent wypełnia recenzję pracy.
5. **Praca gotowa do obrony** – recenzent wystawił recenzję i zaakceptował pracę, praca jest gotowa do obrony.

Na tym etapie praca jest gotowa do obrony, promotor oraz recenzent wystawili recenzje i oceny pracy. Recenzje i oceny można sprawdzić odpowiednio w zakładkach **Recenzje**:

Ogólne	Prowadzący (2)	Oceny (2)	Daty (brak)	Recenzje (2)	Pliki (2)	Oświadczenia
Prowadzący		Utworzono		Zmiana	Akcje	
dr hab. Jan Kowalski		2020-06-19				
prof.dr hab. Janusz Kowalewski		2020-06-19				



oraz **Oceny**:

Ogólne	Prowadzący (2)	Oceny (2)	Daty (brak)	Recenzje (2)	Pliki (2)	Oświadczenia
Oceny dyplomowania						
Ocena promotora	<input type="text" value="4.5"/>					
Ocena recenzenta	<input type="text" value="4"/>					

