



Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im.  
Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy

Dział Informatyki

APD 6.4.0.0-6

**Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy  
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich  
w Bydgoszczy**

***ARCHIWUM PRAC DYPLOMOWYCH***

***INSTRUKCJA DLA PROMOTORA  
Wersja 3***

Tomasz Prus

18 Marzec 2019

## Spis treści

Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy.....	1
1. WPROWADZENIE.....	3
2. KROKI.....	4
2.1. KROK 3.....	4
2.2. KROK 4.....	5
2.3. KROK 5.....	5
3. LOGOWANIE.....	6
4. KATALOG.....	7
a. Szybkie wyszukiwanie prac.....	7
b. Zawansowane wyszukiwanie prac.....	8
5. MOJE PRACE I ZADANIA.....	9
a. Prace dyplomowe.....	9
b. Zadania.....	9
6. KROK 3.....	10
7. KROK 4.....	16
8. KROK 5.....	18
9. KROK 6.....	19

## 1. WPROWADZENIE

Zasady składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu archiwum prac dyplomowych zostały określone w zarządzeniu Z.60.2015.2016 z dnia 29 kwietnia 2016 r. – dostępne w systemie wewnętrznych aktów normatywnych pod adresami:

Zarządzenie wprowadzające:

<http://intra.utp.edu.pl/newintra/zarzadzenia/zarz1516/Z.60.2015.2016.pdf>

Załącznik do zarządzenia – Zasady:

[http://intra.utp.edu.pl/newintra/zarzadzenia/zarz1516/z-Z.60.2015.2016APD\\_zasadyskladaniapracdypl.doc](http://intra.utp.edu.pl/newintra/zarzadzenia/zarz1516/z-Z.60.2015.2016APD_zasadyskladaniapracdypl.doc)

Zarządzenie zmieniające:

<http://intra.utp.edu.pl/newintra/zarzadzenia/zarz1617/Z.65.2016.2017.pdf>

W sprawie weryfikacji oryginalności prac dyplomowych wprowadzenia obowiązku sprawdzania pisemnych prac dyplomowych studentów studiów I i II stopnia z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) w zarządzeniu Z.38.2018.2019 z dnia 28 lutego 2019.

Zarządzenie wprowadzające:

[http://intra.utp.edu.pl/newintra/zarzadzenia/zarz1819/Z.38.2018.2019\\_JSA.pdf](http://intra.utp.edu.pl/newintra/zarzadzenia/zarz1819/Z.38.2018.2019_JSA.pdf)

## 2. KROKI

W systemie APD mamy 6 kroków. Zadania promotora są związane z krokami 3, 4 i 5.



### 2.1. KROK 3

Po drugim kroku system wysyła powiadomienie informacji o Zmianie statusu pracy „Akceptacja przez osobę kierującą pracą zmian dokonanych przez autora pracy.

#### Zmiana statusu pracy

Możesz teraz zweryfikować dane wprowadzone przez autorów.

Tytuł:	
Streszczenie:	
Autorzy:	
Kierujący pracą:	
Recenzenci:	
Data złożenia:	brak
Data zatwierdzenia:	brak
Status pracy:	<b>Akceptacja przez osobę kierującą pracą zmian dokonanych przez autora pracy</b>
Status archiwizacji:	<b>Do archiwizacji</b>

Archiwum Prac Dyplomowych

Promotor sprawdza w APD poprawność danych wprowadzonych przez studenta.

Po weryfikacji danych wprowadzonych przez studenta Promotor wysyła prace do systemu antyplagiatowego JSA.

Jeżeli po sprawdzeniu danych wprowadzonych przez studenta, promotor podejmuje decyzje o nie przekazaniu pracy dyplomowej do systemu antyplagiatowego JSA, promotor przekazuje prace dyplomową do poprawy.

Promotor weryfikuje raport ogólny z systemu antyplagiatowego JSA.

Jeżeli zachodzi potrzeba dokładniejszej weryfikacji pracy dyplomowej, promotor wygenerowuje raport szczegółowy.

Promotor po dokonaniu analizy raportu podejmuje decyzje o zatwierdzeniu wyniku raportu.

Promotor zatwierdza wynik badania raportu antyplagiatowego JSA.

Promotor dopuszcza prace dyplomową do kolejnego kroku jakim jest skierowanie pracy dyplomowej do recenzji – gdy praca dyplomowa nie zawiera nieuprawnionych zapożyczeń

Jeżeli promotor nie dopuszcza pracy dyplomowej do kolejnego kroku jakim jest skierowanie pracy dyplomowej do recenzji – gdy praca dyplomowa nie zawiera nieuprawnionych zapożyczeń, promotor przekazuje prace dyplomową do poprawy celem wprowadzenia niezbędnych korekt.

## 2.2. KROK 4

Po trzecim kroku system wysyła powiadomienie informacji o Zmianie statusu pracy „Wystawianie i zatwierdzenie wszystkich recenzji.

Status pracy:	<b>Wystawianie i zatwierdzenie wszystkich recenzji</b>
Status archiwizacji:	<b>Zarchiwizowana</b>

---

Archiwum Prac Dyplomowych

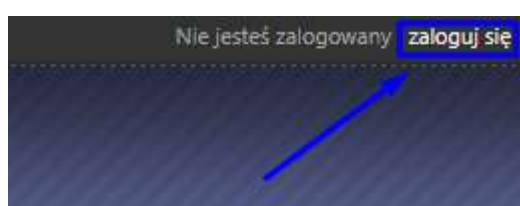
Promotor wpisuje i zatwierdza recenzje pracy dyplomowej.

## 2.3. KROK 5

Promotor ostatecznie zatwierdza pracę dyplomową i kieruje do kroku 6 Praca gotowa do obrony.

### 3. LOGOWANIE

Na głównej stronie systemu APD, pod adresem <https://apd.utp.edu.pl>, użytkownik może zalogować się do systemu, klikając w górnym prawym rogu ekranu na „zaloguj się”. Logowanie odbywa się poprzez uzupełnienie pola „Login:” – pełnego uczelnianego adresu e-mail i uzupełnienie pola „Hasło:” – hasła do poczty i kliknięciu „ZALOGUJ”.

A screenshot of the login page for the 'CENTRALNY SYSTEM UWIERZYTELNIANIA' at the 'Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy'. The page includes the university's logo and the text 'DM-VM 6.0.0'. Below the header, it states: 'Aby korzystać z serwisów internetowych Naszej Uczelni, musisz być jej pracownikiem lub studentem. Wprowadź swój login i hasło, aby kontynuować.' There are two input fields: 'Login:' containing 'Imię.Nazwisko@utp.edu.pl' and 'Hasło:' with a masked password. Below the fields is a checkbox labeled 'Pamiętaj mnie'. At the bottom, there are two buttons: 'WYCZYŚĆ' and 'ZALOGUJ', with a blue arrow pointing to the 'ZALOGUJ' button. The text 'English version' is visible in the bottom right corner.

## 4. KATALOG

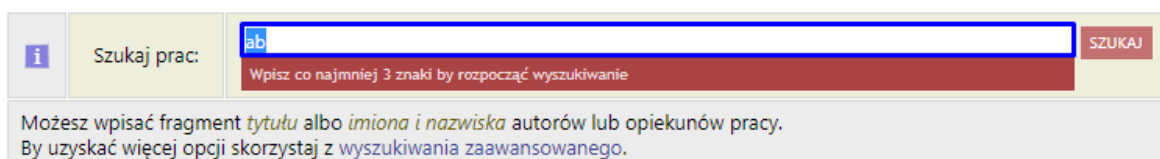
W „KATALOGU”, użytkownik może przeglądać informacje o pracach dyplomowych realizowanych i zrealizowanych w UTP. Dostępne są dwie metody wyszukiwania prac:

### a. Szybkie wyszukiwanie prac

Po wpisaniu w polu zaznaczonym na niebiesko co najmniej 3 znaków, wyszukiwarka wyświetli wyniki odpowiadające frazie. Jeżeli wpisujemy mniej niż 3 znaki, wyszukiwarka wyświetli komunikat „Wpisz co najmniej 3 znaki by rozpocząć wyszukiwanie”. Możemy wyszukiwać prace za pomocą tytułu prac dyplomowych, imion i nazwisk autorów prac dyplomowych a także imion i nazwisk opiekunów prac dyplomowych.

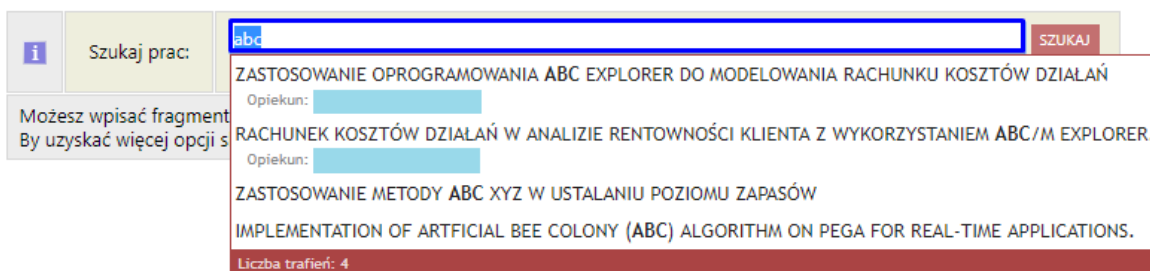
## Katalog

### Wyszukiwanie prac



The screenshot shows a search bar with the text 'ab' entered. Below the search bar, a red message box states: "Wpisz co najmniej 3 znaki by rozpocząć wyszukiwanie". To the left of the search bar is a button labeled 'Szukaj prac:' with an information icon. To the right is a 'SZUKAJ' button. Below the search bar, there is a grey box with the text: "Możesz wpisać fragment tytułu albo imiona i nazwiska autorów lub opiekunów pracy. By uzyskać więcej opcji skorzystaj z wyszukiwania zaawansowanego."

### Wyszukiwanie prac



The screenshot shows the search bar with 'abc' entered. Below the search bar, a list of search results is displayed. Each result includes the title of the work and the name of the supervisor (Opiekun). The results are: 1. "ZASTOSOWANIE OPROGRAMOWANIA ABC EXPLORER DO MODELOWANIA RACHUNKU KOSZTÓW DZIAŁAŃ" with supervisor [redacted]. 2. "RACHUNEK KOSZTÓW DZIAŁAŃ W ANALIZIE RENTOWNOŚCI KLIENTA Z WYKORZYSTANIEM ABC/M EXPLORER." with supervisor [redacted]. 3. "ZASTOSOWANIE METODY ABC XYZ W USTALANIU POZIOMU ZAPASÓW" with supervisor [redacted]. 4. "IMPLEMENTATION OF ARTIFICIAL BEE COLONY (ABC) ALGORITHM ON PEGA FOR REAL-TIME APPLICATIONS." with supervisor [redacted]. At the bottom of the results list, it says "Liczba trafień: 4".

## b. Zawansowane wyszukiwanie prac

Ta metoda pozwala użytkownikowi uzupełnić szereg pól, które pozwolą przeszukać archiwum wg podanych kryteriów.

### Zaawansowane wyszukiwanie prac

PRZYWRÓĆ WARTOŚĆ POCZĄTKOWE

SZUKAJ PRAC WG PODANYCH KRYTERIÓW

#### Kategoria

Rodzaj prac:	<input checked="" type="radio"/> Dyplomowe	<input type="radio"/> Podyplomowe	<input type="radio"/> Doktorские	
--------------	--	-----------------------------------	----------------------------------	---

#### Dane pracy

Tytuł:	<input type="text" value="tytuł"/>	
Streszczenie:	<input type="text" value="streszczenie"/>	
Słowa kluczowe:	<input type="text" value="słowa kluczowe"/>	
	<input checked="" type="radio"/> Wszystkie	<input type="radio"/> Którekolwiek

#### Autorzy i opiekunowie

Autorzy:	<input type="text" value="imię i nazwisko autora"/>	
	<input checked="" type="radio"/> Imię i nazwisko	<input type="radio"/> Nr indeksu
Kierujący pracą:	<input type="text" value="imię i nazwisko opiekuna"/>	
Recenzenci:	<input type="text" value="imię i nazwisko recenzenta"/>	



#### Daty i terminy

Data zatwierdzenia:	W dniu	<input type="text" value="data zatwierdzenia"/>	
Data złożenia:	W dniu	<input type="text" value="data złożenia"/>	
Data obrony:	W dniu	<input type="text" value="data obrony"/>	

#### Inne

Jednostka organizacyjna:	<input type="text" value="nazwa lub kod jednostki"/>	
Typ certyfikatu:	<input type="text" value="nazwa lub kod certyfikatu"/>	
Seminarium:	<input type="text" value="nazwa lub kod seminarium"/>	

#### Pliki pracy

Pliki:	<input checked="" type="checkbox"/> posiada	<input type="checkbox"/> nie posiada	
Rozszerzenia:	<input type="text" value="rozszerzenia plików"/>		

PRZYWRÓĆ WARTOŚĆ POCZĄTKOWE

SZUKAJ PRAC WG PODANYCH KRYTERIÓW



## 5. MOJE PRACE I ZADANIA

Po zalogowaniu każdy użytkownik widzi nową opcję „MOJE PRACE”.



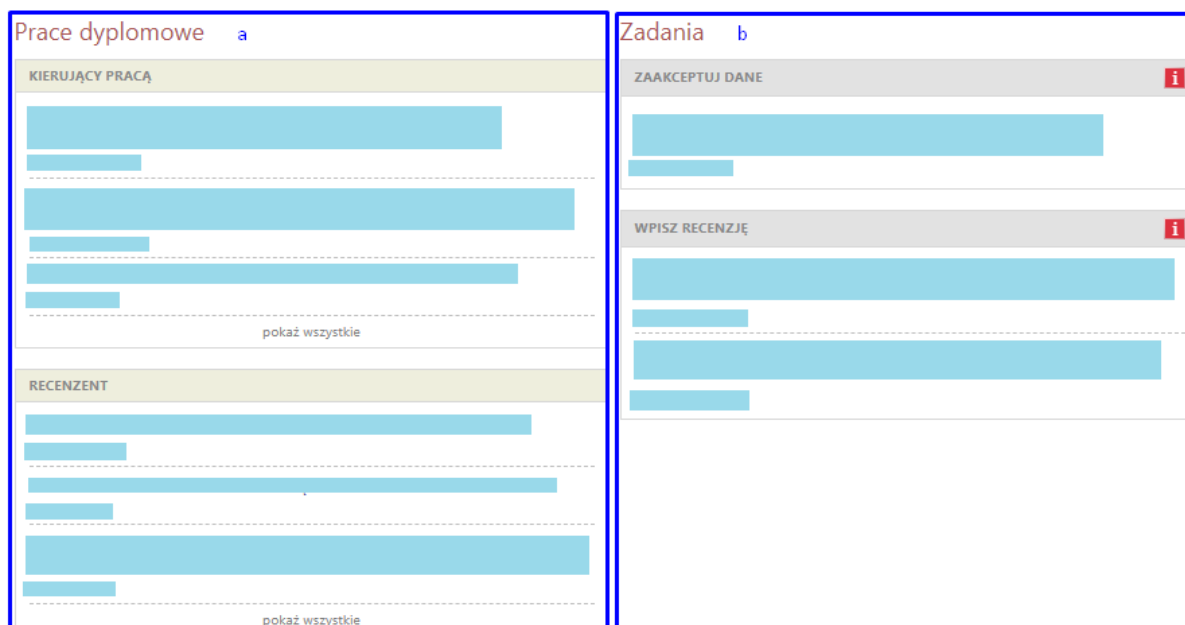
Jest na podzielona na dwie sekcje

### a. Prace dyplomowe

**Sekcja stała** w której zawsze widoczne są tematy prac zalogowanego użytkownika.

### b. Zadania

**Sekcja zmienna** w której pokazywane jest **AKTUALNE ZADANIE** do wykonania przez zalogowanego użytkownika.



Moja strona w katalogu

## 6. KROK 3

### TYTUŁ PRACY DYPLOMOWEJ W JĘZYKU ORYGINAŁU

Praca inżynierska

[wróć do poprzedniej strony](#)

Status pracy



Promotor w sekcji „Informacje o pracy” weryfikuje dane

#### Informacje o pracy

Język pracy:	polski [PL]
Tytuł:	TYTUŁ PRACY DYPLOMOWEJ W JĘZYKU ORYGINAŁU TITLE OF THE THESIS IN ORIGINAL LANGUAGE
Autor:	 Dyplom inżyniera elektroniki i telekomunikacji na programie SP-EIT-12 Data egzaminu dyplomowego: brak
Promotor pracy:	dr
Jednostka organizacyjna:	Wydział Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki
Data zatwierdzenia tematu:	25 maja 2017
Data złożenia:	19 lutego 2018
Streszczenie:	Niniejsza praca opisuje proces tworzenia... This thesis describes the process of creating...
Słowa kluczowe:	APD, PRACA, JĘZYK, TYTUŁ APD, THESIS, LANGUAGE, TITLE
Osoby piszące recenzje:	dr dr
Status pracy:	Akceptacja przez osobę kierującą pracą zmian dokonanych przez autora pracy
Status archiwizacji:	Do archiwizacji

Promotor w sekcji „Pliki” przechodzi do -> „Zobacz pliki”

## Pliki

**Wersja do druku** | (brak opisu)  
oryginalny plik: PD\_208... pdf | rodzaj: Praca | rozmiar: 215,8 KB | język: polski [PL] | dodany 2019-03-18 10:20 przez ...

**Praca.zip** | (brak opisu)  
rodzaj: Inny | rozmiar: 207,6 KB | język: polski [PL] | dodany 2019-03-18 10:23 przez ...

Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)

[Zobacz pliki](#)

Promotor pobiera plik pracą za pomocą wygenerowania jednorazowego dostępu do pliku „Link jednorazowy”

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	<p><b>Wersja do druku</b>   (brak opisu) oryginalny plik: PD_208... pdf   rodzaj: Praca   rozmiar: 215,8 KB   język: polski [PL]   dodany 2019-03-18 10:20 przez ...</p> <p><b>Praca.zip</b>   (brak opisu) rodzaj: Inny   rozmiar: 207,6 KB   język: polski [PL]   dodany 2019-03-18 10:23 przez ... <a href="#">Link jednorazowy</a></p>	NIE

[p.edu.pl/diplomas/attachments/file/download-token/4kscPGRyYdaIpkwRPlq0UzbCkcxnn5w2sz9T38Et](https://p.edu.pl/diplomas/attachments/file/download-token/4kscPGRyYdaIpkwRPlq0UzbCkcxnn5w2sz9T38Et)

Powyższy link umożliwia jednorazowe pobranie pliku. Link jest ważny przez 24 godziny, liczone od momentu jego wygenerowania. (ukryj)

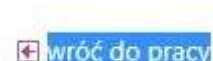
Promotor pobiera spakowany plik z załącznikami do pracy dyplomowej za pomocą wygenerowania jednorazowego dostępu do pliku „Link jednorazowy”

**Praca.zip** | (brak opisu)  
rodzaj: Inny | rozmiar: 207,6 KB | język: polski [PL] | dodany 2019-03-18 10:23 przez ... [Link jednorazowy](#)

[edu.pl/diplomas/attachments/file/download-token/ryT9CWFoIWwRojPLtQklywjmGxnm8nSo4jXqt8JH](https://edu.pl/diplomas/attachments/file/download-token/ryT9CWFoIWwRojPLtQklywjmGxnm8nSo4jXqt8JH)

Powyższy link umożliwia jednorazowe pobranie pliku. Link jest ważny przez 24 godziny, liczone od momentu jego wygenerowania. (ukryj)

Promotor wychodzi z sekcji „Pliki” poprzez „wróć do pracy”.

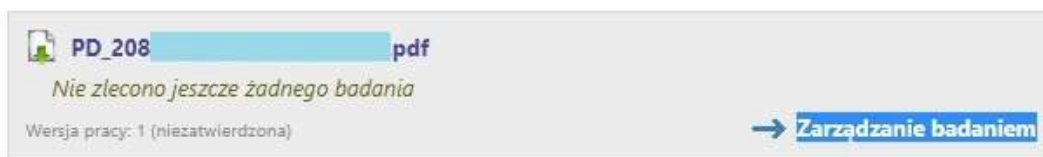


Jeżeli promotor podejmuje decyzję o nie przekazaniu pracy dyplomowej do systemu antyplagiatowego JSA, promotor przekazuje pracę dyplomową do poprawy, poprzez naciśnięcie przycisku „PRZEKAŻ DO POPRAWY”



Promotor w sekcji „Jednolity System Antyplagiatowy” przechodzi do -> „Zarządzanie badaniami”.

## Jednolity System Antyplagiatowy



PD\_208 [redacted].pdf  
Nie zlecono jeszcze żadnego badania  
Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona) → Zarządzanie badaniem

Promotor wysłał pracę dyplomową do badania w JSA poprzez naciśnięcie przycisku „ZLEĆ BADANIE”. Następnie system wyświetla zielony komunikat „Wysłano zgłoszenie sprawdzenia antyplagiatowego”, od tej pory użytkownik systemu może sprawdzać status badania poprzez naciśnięcie przycisku „SPRAWDŹ STATUS BADANIA”.

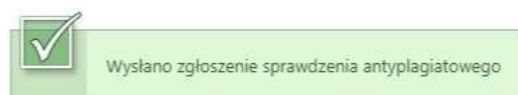


## Badanie Jednolitym Systemem Antyplagiatowym

TYTUŁ PRACY DYPLOMOWEJ W JĘZYKU ORYGINAŁU

[wróć do pracy](#)

Lista zestawów



Wysłano zgłoszenie sprawdzenia antyplagiatowego



Ostatni zestaw

PD\_208 [redacted].pdf

1 **Oczekuje ...**  
Badanie może zająć od kilku minut do nawet kilku godzin. Gdy raport będzie gotowy, promotorzy pracy otrzymają powiadomienie w wiadomości e-mail.  
złone 2019-03-18 przez [redacted]

SPRAWDŹ STATUS BADANIA

Gdy badanie antyplagiatowe zostanie zakończone w systemie JSA, raport ogólny z badania zostanie zwrócony do systemu APD.



PD\_208 [redacted].pdf

**Badanie ukończone**  
złone 2019-03-18 przez [redacted] | zaktualizowane 2019-03-18

Raport ogólny **[pobierz]** **AKTUALIZUJ RAPORT**  
rozmiar: 180,2 KB | otrzymano 2019-03-18

WYGENERUJ RAPORT SZCZEGÓŁOWY

SPRAWDŹ STATUS BADANIA

ZAAKCEPTUJ WYNIK BADANIA

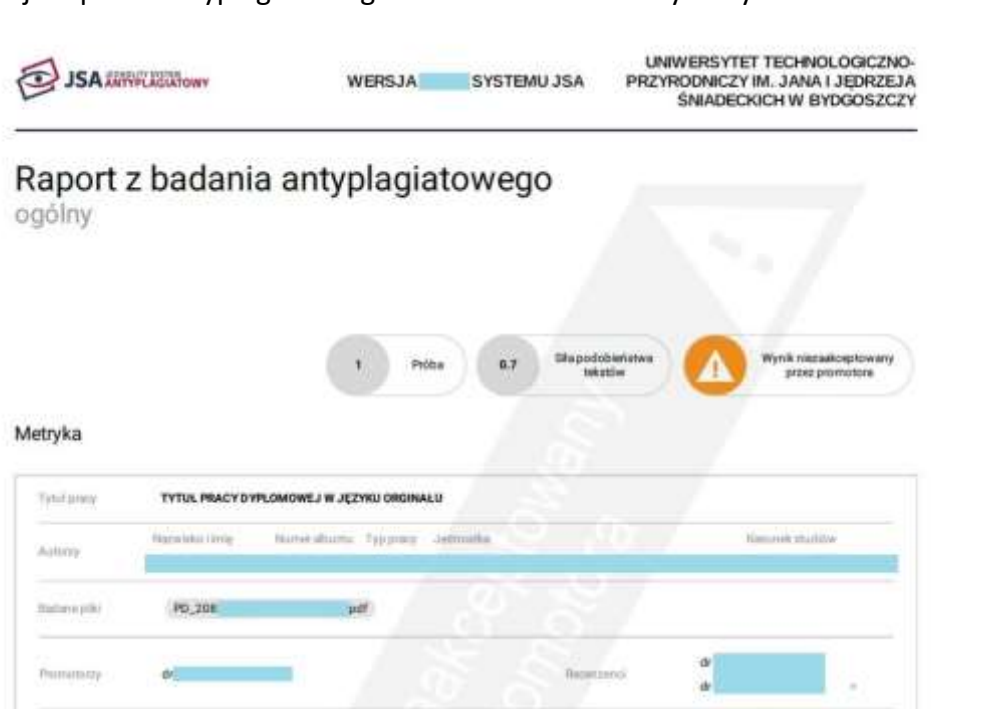
Promotor pobiera raport poprzez naciśnięcie przycisku „pobierz”.



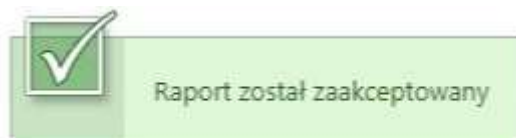
Promotor weryfikuje raport z systemu antyplagiatowego JSA w postaci pliku PDF.

Jeżeli zachodzi potrzeba dokładniejszej weryfikacji pracy dyplomowej, promotor wygeneruje raport szczegółowy poprzez naciśnięcie przycisku „WYGENERUJ RAPORT SZCZEGÓLOWY”.

Wersja raportu antyplagiatowego JSA z niezatwierdzonym wynikiem zawiera znak wodny.



Promotor zatwierdza wynik badania raportu antyplagiatowego JSA poprzez naciśnięcie przycisku „ZAAKCEPTUJ WYNIK BADANIA”. W wyniku zaakceptowania wyniku raportu zostaje wyświetlony zielony komunikat „Raport został zaakceptowany” i znak wodny znika z raportu badania antyplagiatowego JSA.



## Raport z badania antyplagiatowego

ogólny



### Metryka

Tytuł pracy	TYTUL PRACY DYPLOMOWEJ W JĘZYKU ORYGINALU
-------------	---

Promotor wychodzi z sekcji „Jednolity System Antyplagiatowy” poprzez „wróć do pracy”.

 wróć do pracy

Promotor dopuszcza prace dyplomową do kolejnego kroku jakim jest skierowanie pracy dyplomowej do recenzji – poprzez naciśnięcie przycisku „**PRZEKAŻ DO WPISANIA RECENZJI**”. Jeżeli promotor nie dopuszcza pracy dyplomowej do kolejnego kroku jakim jest skierowanie pracy dyplomowej do recenzji, promotor przekazuje prace dyplomową do poprawy celem wprowadzenia niezbędnych korekt – poprzez naciśnięcie przycisku „**STWÓRZ NOWY ZESTAW I PRZEKAŻ DO POPRAWY**”. Promotor w trakcie **wycofania pracy do kroku 1**, ma możliwość przekazania wiadomości do studenta.



Jeżeli promotor wycofa prace i stworzy drugi zestaw pracy, w sekcji „Recenzje” zobaczy informacje o wersji pracy dyplomowej.



Jeżeli po zaakceptowaniu wyniku badania raportu antyplagiatowego JSA, przycisk „PRZEKAŻ DO WPISANIA RECENZJI” jest nieaktywny.



Przyczyna: Dodanie przez operatora dziekanatu tylko jednego recenzenta.

Rozwiązanie: Dodanie przez operatora dziekanatu drugiego recenzenta.

## 7. KROK 4

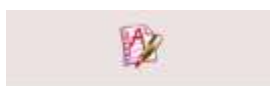
### Status pracy



Promotor w sekcji „Recenzje” wprowadza swoją recenzję i oczekuje na wprowadzenie recenzji przez drugiego recenzenta.



- brak wprowadzonej recenzji przez drugiego recenzenta



- wpisz recenzje



-brak możliwości wprowadzenia recenzji (Proszę zgłosić w systemie Redmine UTP->USOS->USOS-APD)

Promotor klika w „wpisz recenzje” a następnie w nowym oknie „Szkiec recenzji”, klika na „EDYTUJ ODPOWIEDZI”. W edycji recenzji użytkownik wprowadza treść recenzji pod każdym pytaniem i zapisuje dane, by wprowadzić w późniejszym terminie korekty poprzez naciśnięcie przycisku „ZAPISZ”. Jeżeli użytkownik wprowadził ostateczną wersję recenzji zapisuje ją i kończy edycję poprzez naciśnięcie przycisku „ZAPISZ I ZAKOŃ EDYCJĘ” (zostanie wyświetlony zielony komunikat „Recenzja jest gotowa do zatwierdzenia”). W oknie „Szkiec recenzji” użytkownik zatwierdza recenzję poprzez naciśnięcie przycisku „ZATWIERDŹ RECENZJĘ”. Gdy w systemie APD wszyscy recenzenci wykonają swoje zadanie – system automatycznie skieruje prace dyplomową do kroku piątego.



## Treść recenzji



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

	SKOPIUJ...	EDYTUJ ODPOWIEDZ	podgląd PDF	ZATWIERDŹ RECENZJĘ	WYCZYŚĆ
1.	<b>Czy treść odpowiada tematowi określoneemu 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 pracy</b>	brak odpowiedzi			
4.	<b>Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie problemu</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)</b>	brak odpowiedzi			
7.	<b>Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnianie instytucjom, materiał źródłowy)</b>	brak odpowiedzi			
8.	<b>Inne uwagi</b>	brak odpowiedzi			
9.	<b>Ocena pracy</b>	brak			
	SKOPIUJ...	EDYTUJ ODPOWIEDZ	podgląd PDF	ZATWIERDŹ RECENZJĘ	WYCZYŚĆ

Archiwum Prac Dyplomowych = APD 6.4.0/0-6 (2019-03-05) :: kontakt

1.	<b>Czy treść odpowiada tematowi określoneemu w tytule</b>	Limit 3000, wprowadzono 23 znaków <input type="text" value="Treść recenzji pracy..."/>			
9.	<b>Ocena pracy</b>	<input type="text" value="5"/>			
	SKOPIUJ...	ZAPISZ	Ostatni zapis odbył się o: 11:54	ZAPISZ I ZAKOŃCZ EDYCJĘ	WYCZYŚĆ

## Treść recenzji



Recenzja jest gotowa do zatwierdzenia

podgląd PDF	ZATWIERDŹ RECENZJĘ
-------------	--------------------

## 8. KROK 5

### Status pracy



Promotor ostatecznie zatwierdza pracę dyplomową i kieruję do kroku 6 Praca gotowa do obrony poprzez naciśnięcie przycisku „PRACA GOTOWA DO OBRONY – ZAKOŃCZ PROCES OBSŁUGI”.



## 9. KROK 6

### Status pracy



Promotor przed obroną pracy dyplomowej jest obligowany wydrukować:

- a. Zatwierdzony raport z systemu antyplagiatowego JSA
- b. Zatwierdzoną recenzję z systemu APD