

## Tryb eksternistyczny PROCEDURA JSA-APD

- I. **Kandydat** składa wniosek o wyznaczenie promotora do Przewodniczącego Rady Naukowej Dyscypliny wraz z oświadczeniem RODO.
- II. **Kandydat** na ok. 2 tygodnie przed planowanym terminem złożenia wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora informuje Biuro Szkół Doktorskich o zamiarze złożenia kompletu dokumentów.
- III. **Pracownik Biura Szkół Doktorskich** wysyła prośbę o założenie konta w domenie amu.edu.pl dla Kandydata na adres: [helpdesk@amu.edu.pl](mailto:helpdesk@amu.edu.pl) (rekomendujemy wykorzystanie wzoru wniosku [PL](#) / [EN](#)).
- IV. **Pracownik Biura Szkół Doktorskich** uzupełnia dane w USOS, niezbędne do uruchomienia APD:
  - zakładka: **Dane ogólne**: data wszczęcia przewodu (jest możliwość aktualizacji daty)
  - zakładka: **Praca doktorska**: język oryginału, kod dyplomu (00-DOKT), temat pracy, jednostka, status w APD, czy archiwizować
  - zakładka: **Promotorzy**: wybrać z listy właściwe nazwisko/nazwiska

/Szczegółowe instrukcje [zał. 1: Instrukcja dla pracowników/](#)

**Uwaga! W przypadku, gdy jest dwóch promotorów do badania w systemie JSA rozprawę kieruje tylko jeden promotor (decyzja na mocy wzajemnego porozumienia).**

Doktorant i promotor muszą mieć założone konto pocztowe w domenie amu.edu.pl (jest niezbędne do zalogowania się do systemu APD).

- V. **Kandydat** po uzyskaniu akceptacji promotora na takie działanie loguje się do systemu [APD](#), uzupełnia wymagane dane i wgrywa elektroniczny zapis rozprawy do systemu /Szczegółowe informacje [zał. 2: Instrukcja dla kandydata/](#)
- VI. Informacja o wgraniu pracy przez kandydata zostaje wysłana automatycznie przez system APD na konto promotora, znajdujące się w domenie amu.edu.pl
- VII. Promotor po akceptacji danych wgranych przez kandydata w systemie APD (akceptacja metryczki, wgranej wersji rozprawy doktorskiej i załączonych dokumentów), przy pomocy systemu APD wysyła rozprawę doktorską do **JSA** /Szczegółowe informacje [zał. 3: Instrukcja dla promotorów/](#)  
UWAGA! to ostatni moment na weryfikację przez promotora treści rozprawy doktorskiej (przed wysłaniem do JSA) – **rozprawa doktorska do JSA może zostać wysłana tylko raz – nie ma możliwości skierowania rozprawy do poprawy. W przypadku, gdy JSA wskaże zbieżność pracy doktorskiej z innymi dziełami (plagiat), rozprawa nie zostaje przesłana do recenzji i tym samym doktorant nie jest dopuszczony do publicznej obrony.**
- VIII. Promotor po zapoznaniu się z raportem JSA zatwierdza pracę oraz uzupełnia opinię o pracy. Promotor kończy proces w APD bez przesyłania do recenzji recenzentów
- IX. Promotor pobiera i przekazuje kandydatowi podpisany raport JSA oraz opinię o pracy. Na tym poziomie promotor weryfikuje czy wersja wydrukowana nie różni się od wersji elektronicznej, umieszczonej w APD.
- X. Kandydat składa komplet obowiązkowych dokumentów, wynikających z Uchwały nr 133/2020/2021 Senatu UAM.

### Wyjaśnienie używanych skrótów:

**APD – Archiwum Prac Dyplomowych** (miejsce, w którym archiwizujemy w wersji elektronicznej dane, dotyczące prac dyplomowych)

**JSA – Jednolity System Antyplagiatowy** (weryfikacja pracy w JSA jest obowiązkowa, wynika z zapisu w ustawie)

**Pomoc techniczna**, dotycząca obsługi programów dostępna pod adresem: [helpdesk@amu.edu.pl](mailto:helpdesk@amu.edu.pl)