

Zanim opublikujesz materiał przygotowany z AI

Sprawdź materiał krok po kroku

Przejdź przez sześć punktów. Przy każdym zaznacz jeden status. Zapisz poprawki i decyzję na drugiej stronie. „Sprawdzone” oznacza wykonaną kontrolę, nie gwarancję braku błędów.

Materiał / wersja / odbiorcy:

Osoba sprawdzająca / data:

1. Fakty i liczby

Porównaj daty, nazwiska, liczby i obliczenia ze źródłami. Zaznacz twierdzenia, których nie udało się potwierdzić. Sprawdź, czy przykład nie jest przedstawiony jako rzeczywiste zdarzenie.

☐ Sprawdzone ☐ Do poprawy ☐ Nie dotyczy

2. Polecenia i zadania

Wykonaj ćwiczenie samodzielnie. Sprawdź, czy polecenie jest jednoznaczne, poziom pasuje do odbiorców, a odpowiedź i uzasadnienie są poprawne.

☐ Sprawdzone ☐ Do poprawy ☐ Nie dotyczy

3. Źródła i prawa do użycia

Otwórz podane odnośniki. Sprawdź, czy źródło rzeczywiście wspiera twierdzenie oraz czy wolno wykorzystać tekst, obraz i inne materiały w planowany sposób.

☐ Sprawdzone ☐ Do poprawy ☐ Nie dotyczy

4. Dane i informacje poufne

Sprawdź tekst, załączniki, zrzuty ekranu i metadane. Usuń dane zbędne do celu materiału. Wątpliwości dotyczące użycia danych wyjaśnij przed publikacją.

☐ Sprawdzone ☐ Do poprawy ☐ Nie dotyczy

5. Dostępność i zrozumiałość

Przejrzyj nagłówki, kolejność czytania, kontrast i opisy obrazów. Sprawdź napisy lub transkrypcję. Oceń, czy odbiorca rozumie instrukcję bez dodatkowych wyjaśnień.

☐ Sprawdzone ☐ Do poprawy ☐ Nie dotyczy

6. Ostateczna wersja

Po poprawkach przeczytaj cały materiał ponownie. Potwierdź, że nie pozostały robocze komentarze, puste pola ani nieaktualne odnośniki. Wskaż osobę zatwierdzającą.

☐ Sprawdzone ☐ Do poprawy ☐ Nie dotyczy

Zapisz poprawki i decyzję

Oceniaj tę samą wersję, która ma trafić do odbiorców. Jeśli zmieni się treść, odnotuj zmianę i ponów odpowiednią kontrolę.

Rejestr poprawek

A. Punkt checklisty / problem / źródło sprawdzenia:

Poprawka / osoba odpowiedzialna / termin:

B. Punkt checklisty / problem / źródło sprawdzenia:

Poprawka / osoba odpowiedzialna / termin:

Decyzja o publikacji

☐ Publikować ☐ Wrócić do poprawek ☐ Wstrzymać publikację

Uzasadnienie / warunki publikacji:

Osoba zatwierdzająca / data / oznaczenie wersji:

Autorska pomoc robocza Innovation Bridge Foundation. Dobierz zakres kontroli do celu, odbiorców i ryzyka. Lista nie zastępuje przeglądu specjalistycznego ani oceny prawnej.

Źródła do dalszej pracy

- [1] UNESCO. Guidance for generative AI in education and research (2023).
[2] UNESCO. AI competency framework for teachers (2024).