
 <b>POLITECHNIKA RZESZOWSKA</b> im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA	<b>Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia</b>			 <b>WYDZIAŁ MECHANICZNO- -TECHNOLOGICZNY</b> POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ
	Wydanie 1	PKA	Strona 1 z 5	
<b>Tytuł procedury:</b> Sprawdzanie prac dyplomowych z wykorzystaniem programu antyplagiatowego				

## 1. Cel procedury

Celem procedury jest:

- a) nadzór i monitorowanie prawidłowego przebiegu procesów dyplomowania,
- b) przeciwdziałanie naruszaniu praw autorskich przez studentów przygotowujących pisemne prace dyplomowe.

## 2. Zakres stosowania procedury



Procedurze podlegają wszystkie realizowane w formie pisemnej prace dyplomowe przygotowane przez studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechaniczno-Technologicznym Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli. Procedura jest powiązana z obowiązującym na Uczelni systemem archiwizowania prac dyplomowych.

## 3. Definicje

- 3.1. **Praca** – pisemna praca dyplomowa wykonana przez studenta studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, pierwszego i drugiego stopnia, albo studiów podyplomowych lub innych form kształcenia prowadzonych na Wydziale.
- 3.2. **Plagiat** – przypisanie sobie autorstwa fragmentu lub innych elementów cudzego utworu.
- 3.3. **Program antyplagiatowy** – program komputerowy służący do sprawdzania samodzielności wykonania pracy dyplomowej obowiązujący na Uczelni.
- 3.4. **Pracownik ds. antyplagiatu** – osoba/osoby odpowiedzialna/odpowiedzialne za przeprowadzenia procesu weryfikacji i sporządzenia Raportu Zbiorczego, wyznaczony/ne przez Dziekana Wydziału.
- 3.5. **Ostateczna wersja pracy** – elektroniczna wersja pracy zaakceptowana przez promotora i umieszczona przez studenta w systemie Archiwum Prac Dyplomowych w celu sprawdzenia jej za pomocą programu antyplagiatowego.
- 3.6. **Raport zbiorczy** – dokument sporządzony po sprawdzeniu prac za pomocą programu antyplagiatowego zawierający informacje o liczbie sprawdzonych prac oraz działaniach podjętych wobec studentów, podejrzanych o naruszenie praw autorskich.

## 4. Użyte w procedurze skróty

- S – Student Wydziału Mechaniczno-Technologicznego Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli,
- O – Opiekun/Promotor pracy,
- PA – Pracownik Wydziału Mechaniczno-Technologicznego Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli odpowiedzialny za sprawdzenie prac pod kątem antyplagiatowym,

 <b>POLITECHNIKA RZESZOWSKA</b> im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA	<b>Procedura Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia</b>			 <b>WYDZIAŁ MECHANICZNO- TECHNOLOGICZNY</b> POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ
	Wydanie 1	PKA	Strona 2 z 5	
<b>Tytuł procedury:</b> Sprawdzanie prac dyplomowych z wykorzystaniem programu antyplagiatowego				

- D – Dziekan Wydziału Mechaniczno-Technologicznego Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli,
- WKZJK – Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- PDZJK – Pełnomocnik Dziekana ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- T – Termin realizacji,
- JSA – Jednolity System Antyplagiatowy.
- APD – Archiwum Prac Dyplomowych.

## 5. Odpowiedzialność

### 5.1. Dziekan Wydziału /D/:

- a) nadzór nad sprawdzaniem prac dyplomowych za pomocą programu antyplagiatowego,
- b) wyznaczenie i upoważnienie pracownika ds. antyplagiatu,
- c) podjęcie działań po otrzymaniu informacji od opiekuna pracy dyplomowej lub pracownika ds. antyplagiatu o możliwości popełnienia plagiatu przez studenta,
- d) poinformowanie studenta podejrzanego o popełnienie plagiatu oraz pracownika ds. antyplagiatu i opiekuna pracy o podjętych wobec studenta działaniach.

### 5.2. Opiekun pracy dyplomowej /O/:

- a) weryfikacja pracy umieszczonej przez studenta w APD,
- b) niedopuszczenie lub przekazanie jej do sprawdzenia w JSA,
- c) analiza raportu ogólnego i w razie konieczności raportu szczegółowego,
- d) dopuszczenie lub niedopuszczenie pracy do dalszego postępowania w zależności od uzyskanego wyniku w raporcie,
- e) poinformowanie studenta o podejrzeniu popełnienia przez niego plagiatu (w przypadku negatywnego wyniku kontroli antyplagiatowej) i poinformowanie o tym Dziekana oraz pracownika ds. antyplagiatu,
- f) w przypadku pozytywnego wyniku skierowanie pracy do dalszego postępowania o nadanie tytułu zawodowego licencjata/inżyniera/ magistra,
- g) przekazanie recenzji i raportu do dziekanatu.

### 5.3. Student /S/:



- a) umieszczenie ostatecznej wersji pracy w systemie antyplagiatowym zgodnie z wymaganiami określonymi przez Uczelnię i Wydział,
- b) złożenie pracy i wymaganych oświadczeń w dziekanacie.

### 5.4. Pracownik ds. antyplagiatu /PA/:

- a) sporządzenie raportu zbiorczego i przekazanie go Pełnomocnikowi Dziekana ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

### 5.5. Pracownik dziekanatu /PD/:

- a) poinformowanie opiekuna pracy dyplomowej o złożeniu przez studenta pracy dyplomowej w dziekanacie, wyniku analiz antyplagiatowych, kompletności dokumentacji i planowanym terminie obrony.

 <b>POLITECHNIKA RZESZOWSKA</b> im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA	<b>Procedura Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia</b>			 <b>WYDZIAŁ MECHANICZNO- -TECHNOLOGICZNY</b> POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ
	Wydanie 1	PKA	Strona 3 z 5	
<b>Tytuł procedury:</b> Sprawdzanie prac dyplomowych z wykorzystaniem programu antyplagiatowego				

5.6. Pełnomocnik Dziekana ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia / PDZJK/:

- a) przekazanie Raportu zbiorczego do WKZJK i UKZJK z zakresu analiz zgodność z zachowaniem praw autorskich.

## 6. Sposób postępowania:

6.1. Wgranie pracy dyplomowej w formacie doc/docx lub obsługiwany przez program Word do APD przez studenta. Praca musi posiadać kartę przebiegu pracy dyplomowej (kppd). Podpisy nie są wymagane. Rysunki stanowiące załączniki do pracy powinny być obrazami jpg, png lub pdf. Załączniki mogą być również dołączone w oryginalnym formacie.

T: min. 7 dni przed planowanym terminem obrony.

6.2. Weryfikacja pracy wgranej do APD przez promotora:

6.2.1. Niedopuszczenie pracy do sprawdzenia w JSA w przypadku niespełnienia warunków wejściowych lub w przypadku posiadania dowodów na niesamodzielność wykonania praktycznej części pracy przez dyplomanta.

6.2.2. W przypadku braku powodów na niedopuszczenie pracy w systemie antyplagiatowym, zlecenie sprawdzenia pracy w JSA

T: min. 4 dni przed planowanym terminem obrony.

6.3. Analiza raportu ogólnego i szczegółowego przez promotora:

6.3.1. Zatwierdzenie raportu i wydruk raportu ogólnego w przypadku, gdy wynik wiodący (obramowany) wśród wyników ogólnych jest nie większy niż 30% (brak konieczności wpisywania uwag w raporcie). Złożenie podpisanego raportu do właściwego dziekanatu.

T: najpóźniej 2 dni przed obroną.

6.3.2. Konieczność przeanalizowania raportu szczegółowego w przypadku, gdy wynik wiodący z wyników ogólnych jest większy od 30%.

T: najpóźniej 2 dni przed obroną.



6.4. Raport szczegółowy i raport ogólny:

6.4.1 W przypadku, gdy wynik wiodący w wynikach ogólnych jest w przedziale powyżej 30%, a nie więcej niż 50% praca może zostać przez promotora:

- a) dopuszczona do dalszego postępowania z koniecznością umieszczenia uzasadnienia swojej decyzji na wydruku raportu ogólnego, złożenie podpisanego raportu ogólnego do właściwego dziekanatu.

T: najpóźniej 2 dni przed obroną.

- b) niedopuszczona do dalszego postępowania, ze względu na niedozwolone zapożyczenia z innych prac opublikowanych lub znajdujących się w repozytorium, praca zostaje cofnięta do poprawy w systemie APD.

 <b>POLITECHNIKA RZESZOWSKA</b> im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA	<b>Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia</b>			 <b>WYDZIAŁ MECHANICZNO- TECHNOLOGICZNY</b> POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ
	Wydanie 1	PKA	Strona 4 z 5	
<b>Tytuł procedury:</b> Sprawdzanie prac dyplomowych z wykorzystaniem programu antyplagiatowego				

6.4.2. W przypadku, gdy wynik wiodący w wynikach ogólnych jest powyżej 50% po analizie raportu szczegółowego promotor może:

- a) wnioskować do Dziekana o wyznaczenie komisji do oceny możliwości dopuszczenia pracy do obrony, jeśli w pracy nie ma nieuzasadnionych zapożyczeń. Dziekan powołuje komisję składającą się z Prodziekana, Promotora i 1 kompetentnego pracownika.

T: do 3 dni od złożenia wniosku.

Po zapoznaniu się z raportem ogólnym i szczegółowym komisja decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu pracy. Niezależnie od decyzji Promotor musi napisać uzasadnienie w Raporcie ogólnym dostarczanym do dziekanatu.



- b) cofnąć (odrzuć) pracę w systemie APD do poprawy.

6.5. Praca dyplomowa może być maksymalnie trzykrotnie sprawdzana w JSA. Po trzecim sprawdzeniu niedopuszczającym pracy do dalszego postępowania na wniosek promotora praca jest usuwana z JSA przez Wydziałowego koordynatora ds. USOS.

6.6. W przypadku wykazania niesamodzielnności wykonania praktycznej części pracy przez dyplomanta informacja przekazywana jest do Dziekana, który występuje do Rektora z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego zgodnie z Regulaminem Studiów. Wówczas student jest zobowiązany wykonać nową pracę.

## 7. Dokumenty związane

- 3.1. Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.).
- 3.2. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
- 3.3. Statut Politechniki Rzeszowskiej z dnia 25 czerwca 2015 r. z późn. zm.
- 3.4. Uchwała Nr 85/2017 Senatu PRz z dn. 29 czerwca 2017 r. w sprawie doskonalenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Rzeszowskiej.
- 3.5. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1554).
- 3.6. Regulamin studiów wyższych na Politechnice Rzeszowskiej.
- 3.7. Zarządzenie nr 6/2015 Rektora Politechniki Rzeszowskiej z dn. 24 marca 2015 r. w sprawie określania trybu i warunków sprawdzania pisemnych prac dyplomowych za pomocą programu antyplagiatowego.
- 3.8. Zarządzenie nr 83/2017 Rektora Politechniki Rzeszowskiej z dn. 20 grudnia 2017 r. w sprawie zasad i trybu wykonania oraz archiwizacji prac dyplomowych na Politechnice Rzeszowskiej.

 <b>POLITECHNIKA RZESZOWSKA</b> im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA	<b>Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia</b>			 <b>WYDZIAŁ MECHANICZNO- TECHNOLOGICZNY</b> POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ
	Wydanie 1	PKA	Strona 5 z 5	
<b>Tytuł procedury:</b> Sprawdzanie prac dyplomowych z wykorzystaniem programu antyplagiatowego				

3.9. Uchwała nr 85/2017 Senatu Politechniki Rzeszowskiej z dn. 29 czerwca 2017 r. w sprawie doskonalenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Rzeszowskiej.

## 8. Wykaz dokumentów roboczych

- 8.1. Oświadczenie studenta o samodzielnym wykonaniu pracy.
- 8.2. Oświadczenie studenta o wyrażeniu zgody na korzystanie przez Politechnikę Rzeszowską z utworu „praca dyplomowa”.
- 8.3. Oświadczenie opiekuna pracy dyplomowej o spełnieniu przez pracę warunków do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego licencjata/inżyniera/magistra.
- 8.4. Oświadczenie studenta o zgodności wersji papierowej pracy z jej wersją elektroniczną sprawdzoną programem antyplagiatowym.
- 8.5. Opinia opiekuna pracy dyplomowej w sprawie dopuszczenia pracy do obrony.