

Zarządzenie nr 83/2023.BGD
Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Nowym Targu
z dnia 18 grudnia 2023 r.

w sprawie składania prac dyplomowych i poddawania ich kontroli antyplagiatowej
w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym

Na podstawie art. 76 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.), § 1 pkt 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 kwietnia 2023 r. w sprawie zmiany nazw Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie oraz Podhalańskiej Państwowej Uczelni Zawodowej w Nowym Targu (Dz. U. 2023 r. poz.780) § 43 ust. 2 Statutu PPUZ w Nowym Targu oraz § 28 ust. 3 Regulaminu studiów Podhalańskiej Państwowej Uczelni Zawodowej w Nowym Targu, zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa tryb i zasady składania prac dyplomowych: licencjackich, inżynierskich i magisterskich, zwanych dalej „pracami dyplomowymi” oraz poddawania ich kontroli antyplagiatowej za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (zwanego dalej JSA), prowadzonego przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki, zgodnie z art. 351 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2

1. JSA jest narzędziem wspomagającym promotorów podczas sprawdzania pracy dyplomowej, które bada ją pod kątem zapożyczeń, manipulacji na tekście i obecności w tekście obcych stylów. System nie wskazuje jednoznacznie czy praca dyplomowa jest plagiatem, dostarcza natomiast informacji, które mają ułatwić promotorowi podjęcie decyzji o dopuszczeniu pracy dyplomowej do obrony.
W każdej sytuacji ostatecznie promotor decyduje o dopuszczeniu pracy do obrony.
2. Bazami porównawczymi w JSA są: baza aktów prawnych i orzeczeń sądowych oraz administracyjnych, Internet, w tym Wikipedia, ORPPD tj. Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych, baza dokumentów OpenAccess.

§ 3

1. Student ostatniego semestru studiów po akceptacji tematu pracy dyplomowej przez promotora zobowiązany jest dostarczyć do Działu Nauczania w terminie:
 - do 31 maja w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim;
 - do 31 grudnia w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowymkartę pracy dyplomowej, w której zamieszcza tytuł pracy dyplomowej w języku polskim oraz w języku angielskim, według załącznika nr 1.
2. Pracownik Działu Nauczania wprowadza do systemu teleinformatycznego Uczelni następujące dane:
 - 1) tytuł pracy dyplomowej w języku polskim oraz w języku angielskim;
 - 2) imię/imiona i nazwisko oraz stopień/tytuł naukowy albo tytuł zawodowy promotora;
 - 3) imię/imiona i nazwisko oraz stopień/tytuł naukowy albo tytuł zawodowy recenzenta;
 - 4) średnią ocen uzyskaną w okresie studiów;
 - 5) datę egzaminu dyplomowego;

- 6) skład komisji egzaminacyjnej egzaminu dyplomowego.
3. Pracownik Działu Nauczania po zakończeniu egzaminu dyplomowego drukuje z systemu teleinformatycznego Uczelni i włącza do teczki akt osobowych studenta następujące dokumenty:
- 1) protokół egzaminu dyplomowego;
 - 2) recenzję pracy dyplomowej promotora;
 - 3) recenzję pracy dyplomowej recenzenta;
 - 4) zaakceptowany wynik raportu z JSA;
 - 5) zgody studenta, o której mowa w § 4 ust.1 pkt 1 lit. c;
 - 6) informację o przechowywaniu pracy dyplomowej w wersji elektronicznej w uczelnianej bazie pisemnych prac dyplomowych, stanowiącej załącznik nr 10.

§ 4

1. Studenci, których dane zostały przygotowane zgodnie z § 3 ust. 2, zobowiązani są do wykonania następujących czynności w systemie teleinformatycznym Uczelni:
 - 1) zatwierdzenia kodem SMS oświadczeń lub zgody dotyczących:
 - a) oświadczenia o samodzielności wykonanej pracy, stanowiącego załącznik nr 3;
 - b) oświadczenia na wykorzystanie przez Uczelnię pracy dyplomowej, stanowiącego załącznik nr 4;
 - c) zgody lub jej braku na wykorzystanie wizerunku absolwenta, stanowiącego załącznik nr 5;
 - 2) wypełnienia w systemie teleinformatycznym Uczelni formularza zawierającego szczegółowe dane dotyczące pracy: język pracy, streszczenie w języku polskim, słowa kluczowe w języku polskim. W przypadku pracy dyplomowej w języku obcym powyższe dane należy uzupełnić również w języku oryginalnym pracy;
 - 3) w przypadku braku zgody studenta na wykorzystanie prywatnego numeru telefonu w zakresie niezbędnym do korzystania z systemu teleinformatycznego Uczelni, student jest zobowiązany własnoręcznie podpisać w Dziale Nauczania oświadczenia lub zgody, o których mowa w § 4 pkt 1 lit. a-c.
2. Po wprowadzeniu danych, o których mowa w ust. 1, student co najmniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem obrony, wgrywa zatwierdzoną przez promotora pracę dyplomową w postaci pliku pdf (opisany w następujący sposób: nazwisko i imię studenta, nr albumu, tytuł pracy dyplomowej).
3. W przypadku, gdy praca dyplomowa przewiduje również projekt inżynierski, student wgrywa do systemu teleinformatycznego Uczelni również plik stanowiący projekt inżynierski jako załącznik do pracy dyplomowej w postaci pliku pdf (opisany w następujący sposób: nazwisko i imię studenta, nr albumu, projekt inżynierski).
4. Praca dyplomowa powinna być zapisana w formacie pdf i scalona w jednym pliku. Rozmiar pliku nie może przekroczyć 20 MB. Jeżeli rozmiar pracy dyplomowej przekracza maksymalny dopuszczalny rozmiar, należy podzielić ją na dwa lub trzy mniejsze pliki i przy nazwach plików należy dopisać „cz. 1”, „cz. 2” itp. W jednej próbie suma wszystkich plików nie może być większa niż 60 MB.
5. Plik z pracą nie powinien obejmować skompilowanych programów, plików binarnych lub własnościowych, AutoCad, archiwów plikowych itp.
6. Schemat pracy dyplomowej powinien być przygotowany według następującej kolejności:
 - 1) strona tytułowa, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 – strona 1;

- 2) podpisane oświadczenie studenta o samodzielności wykonanej pracy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 – strona 2;
 - 3) podpisane oświadczenie studenta na wykorzystanie przez Uczelnię pracy dyplomowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4, – strona 3;
 - 4) tekst pracy, w tym spis treści, bibliografia, wykaz tabel i rysunków;
 - 5) załącznik w postaci projektu inżynierskiego (jeżeli dotyczy);
 - 6) szczegóły i wymogi dotyczące pracy dyplomowej regulowane są w odrębnym regulaminie dyplomowania dla każdego kierunku studiów.
7. W przypadku prac dyplomowych przygotowanych przez studentów kierunków studiów prowadzonych wspólnie z inną Uczelnią – na stronie tytułowej, o której mowa w ust. 6 pkt 1, zamieszcza się dodatkowo nazwę i logo innej Uczelni.
 8. Po wykonaniu wszystkich czynności opisanych w ust. od 1 do 7 niniejszego paragrafu student w systemie teleinformatycznym Uczelni przesyła pracę do promotora.
 9. Student oprócz wgrania do systemu teleinformatycznego Uczelni pracy dyplomowej wraz z załącznikiem (jeśli dotyczy), składa również pracę dyplomową w wersji papierowej, zgodnej ze schematem, o którym mowa w § 4 ust. 6, w postaci dwustronnego wydruku, zbindowanego termicznie, niezawierającego metalowych elementów wraz z wydrukowanym projektem inżynierskim (jeżeli dotyczy).
 10. Pracę dyplomową, o której mowa w ust. 9, student składa nie później niż w dniu obrony.
 11. W sytuacji cofnięcia przez promotora pracy do poprawy student jest zobowiązany wykonać czynności, o których mowa w niniejszym paragrafie ust. 2-7.
 12. Zapisane dane, o których mowa § 3 ust. 2 i § 4 ust. 1-3 są widoczne na kontaktach promotora i recenzenta oraz studenta.

§ 5

1. Promotor w systemie teleinformatycznym Uczelni sprawdza przesłaną pracę i dodatkowe dane wprowadzone przez studenta (tytuł, streszczenie, słowa kluczowe), a następnie:
 - 1) jeżeli praca wymaga poprawy, to zwraca studentowi kierując ją do poprawy;
 - 2) jeżeli praca nie wymaga poprawy, promotor przesyła ją za pośrednictwem interfejsu JSA, automatycznie tworząc badanie w JSA (Jednolitym Systemie Antyplagiatowym).
2. JSA automatycznie udostępni wyniki badania promotorowi, wysyłając powiadomienie na podany przez niego adres e-mail, z informacją, że praca dyplomowa została przebadana. Wyniki badania będą widoczne na koncie promotora w systemie teleinformatycznym Uczelni.
3. Raport z badania pracy dyplomowej w JSA zawiera:
 - 1) **metrykę badania**, która zawiera wszystkie dane wprowadzane do badania oraz informacje o przeprowadzonych próbach, w tym numer próby;
 - 2) **analizę tekstu**, która obejmuje statystykę oraz wykres rozkładu długości wyrazów w tekście:
 - a) statystyka zawiera:
 - liczbę znaków specjalnych i znaków spoza języka pracy dyplomowej oraz dla porównania liczbę wszystkich znaków w pracy dyplomowej;
 - liczbę wyrazów nierozpoznawalnych oraz dla porównania liczbę wszystkich wyrazów w badanej pracy dyplomowej;
 - stylometrię czyli porównanie stylu poszczególnych fragmentów pracy do ogólnego stylu badanej pracy dyplomowej;
 - b) wykres obrazujący rozkład procentowy długości wyrazów w badanej pracy dyplomowej w odniesieniu do uśrednionego rozkładu długości wyrazów całej bazy ORPPD;

- 3) **procentowy rozmiar podobieństwa (PRP)**, który wskazuje jaki procent pracy został zapożyczony z innych źródeł. Główny wskaźnik PRP przyjęty jest dla fraz składających się z 20 i więcej wyrazów we frazie.
- 4) JSA prezentuje wartości PRP w trzech kolorach, które korespondują z ustawionym poziomem tolerancji każdego wskaźnika:
 - a) kolor zielony oznacza, że skala podobieństwa jest niższa niż 30% PRP i nie przekracza poziomu tolerancji;
 - b) kolor pomarańczowy oznacza, że skala podobieństwa jest równa lub wyższa niż 30% PRP i przekracza podwyższony poziom tolerancji;
 - c) kolor czerwony oznacza, że skala podobieństwa jest równa lub wyższa niż 50% PRP i przekracza wysoki poziom tolerancji.
4. Zadaniem promotora jest szczegółowa analiza raportu w JSA pod kątem zapożyczeń, manipulacji na tekście pracy dyplomowej oraz obecności w tekście innego stylu, niezależnie od wyników procentowego rozmiaru podobieństwa (PRP). Promotor powinien zweryfikować każde z zapożyczeń w badanej pracy i w razie potrzeby wykluczyć z wyniku te fragmenty, które są np. cytatami lub aktami prawnymi, opatrując je stosownymi komentarzami i ponownie przeliczyć wynik w JSA oraz zaktualizować wynik badania w systemie teleinformatycznym Uczelni.
5. Promotor po zapoznaniu się z wynikiem szczegółowych porównań podejmuje decyzję o zaakceptowaniu bądź niezaakceptowaniu wyniku badania. Jeżeli w badanej pracy zastosowano manipulacje utrudniające badanie antyplagiatowe, jednakże nie występuje podejrzenie popełnienia plagiatu, promotor powinien zwrócić pracę studentowi do poprawy i ponownie sprawdzić pracę po zdjęciu manipulacji w ramach kolejnej próby.
6. Promotor po zapoznaniu się z raportem ogólnym udostępnionym w systemie teleinformatycznym Uczelni wypełnia sekcję „Wnioski”, zaznaczając odpowiednie rubryki. Raport jest wówczas widoczny na kontach promotora i recenzenta. Promotor jest zobowiązany podpisać raport, który dołącza się do akt osobowych studenta.
7. Wynik badania antyplagiatowego nie stanowi ostatecznego rozstrzygnięcia czy praca dyplomowa jest plagiatem, czy też nie, ostateczną decyzję w powyższym zakresie podejmuje promotor i wyraża ją we wnioskach, o których mowa w ust. 6.
8. Jeżeli w wyniku oceny, o której mowa w ust. 4 i 5 promotor uzna, że praca zawiera niedopuszczalne zapożyczenia i zachodzi podejrzenie popełnienia plagiatu, promotor odmawia studentowi dopuszczenia pracy dyplomowej do obrony i zgłasza sprawę do Dyrektora właściwego Instytutu na wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 6, przedstawiając mu wydrukowany raport szczegółowy oraz treść pracy dyplomowej.
9. W przypadku określonym w ust. 8 obrona pracy dyplomowej zostaje wstrzymana, a Dyrektor właściwego Instytutu kieruje sprawę do Rektora, który niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego na podstawie art. 312 ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 6

1. Promotor po zaakceptowaniu raportu z JSA, o którym mowa w § 5 wraz z recenzentem wypełniają recenzje pracy dyplomowej według wzoru, który stanowi załącznik nr 7 lub 8 lub 9 przez swoje konto systemie teleinformatycznym Uczelni.
2. Recenzje, o których mowa w ust. 1 są sporządzane nie później niż co najmniej na 5 dni przed wyznaczoną datą egzaminu dyplomowego. Treść recenzji jest widoczna na koncie studenta, promotora i recenzenta.

3. Promotor i recenzent są zobowiązani podpisać recenzje pracy kodem SMS, które dołącza się do akt osobowych studenta.
4. W przypadku braku zgody promotora i/lub recenzenta na wykorzystanie prywatnego numeru telefonu w zakresie niezbędnym do korzystania z systemu teleinformatycznego Uczelni, promotor i/lub recenzent zobowiązany jest własnoręcznie uzupełnić i podpisać recenzje w Dziale Nauczania.
5. Po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta student zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

§ 7

Po egzaminie dyplomowym, praca dyplomowa przesyłana jest niezwłocznie z systemu teleinformatycznego Uczelni do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD) przez pracownika Działu Nauczania.

§ 8

1. Szczegółowe informacje dotyczące Jednolitego Systemu Antyplagiatowego znajdują się na stronie <https://jsa.opi.org.pl>.
2. Wszystkie kwestie dotyczące trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego nieujęte w niniejszym Zarządzeniu określa odpowiednio ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. oraz rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego w sprawach studentów, a także sposobu wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia (Dz. U. z 2018 r., poz. 1882).

§ 9

Traci moc Zarządzenie nr 164/2022.BGD Rektora Podhalańskiej Państwowej Uczelni Zawodowej w Nowym Targu z dnia 8 grudnia 2022 r. w sprawie składania prac dyplomowych i poddawania ich kontroli antyplagiatowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym oraz Zarządzenie nr 165/2022.BGD Rektora Podhalańskiej Państwowej Uczelni Zawodowej w Nowym Targu z dnia 15 grudnia 2022 r. w sprawie zmiany załącznika nr 7 do Zarządzenia 164/2022.BGD z dnia 8 grudnia 2022 r.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2024 r.

p.o. REKTORA

dr Bianka Godlewska-Dziobon