

## **Procedura antyplagiatowa**

### **§ 1**

#### **Zakres procedury**

1. Procedura określa:
  - a) zasady i tryb weryfikacji prac dyplomowych oraz rozpraw doktorskich, zwanych dalej pracami, przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zwanego dalej JSA,
  - b) zasady dopuszczania prac dyplomowych oraz rozpraw doktorskich do obrony lub ich odrzucenia, na podstawie wyników powyższej weryfikacji,
  - b) sankcje stosowane wobec studentów/doktorantów, którzy popełnili plagiat.
2. Jednolity System Antyplagiatowy bada prace pod kątem zapożyczeń, manipulacji na tekście oraz obecności w pracy obcych stylów.

### **§ 2**

#### **Użytkownicy JSA**

1. Administrator JSA – zakłada konta użytkownikom.
2. Promotor – dodaje pracę do systemu, przeprowadza badanie pracy, akceptuje raport z badania antyplagiatowego i podejmuje decyzję o dopuszczeniu / niedopuszczeniu pracy do obrony i recenzji, a w przypadku przewodu doktorskiego, do dalszych etapów postępowania.

### **§ 3**

#### **Zadania promotora**

1. Po otrzymaniu od autora elektronicznej wersji pracy, promotor:
  - a) rejestruje nowe badanie i wypełnia metrykę w systemie,
  - b) załącza plik/pliki pracy,
  - c) zleca pierwszą (lub kolejną) próbę badania,
  - d) analizuje raport z próby badania,
  - e) akceptuje, drukuje i podpisuje ogólny raport z badania antyplagiatowego,
  - f) ocenia pracę dyplomową,
  - g) w przypadku pracy dyplomowej – podpisuje dwa egzemplarze pracy (jeden w formie wydruku i jeden na nośniku elektronicznym),
  - h) w przypadku rozprawy doktorskiej - podpisuje siedem egzemplarzy pracy (cztery w formie wydruku i trzy na nośniku elektronicznym).

2. Dla każdej pracy dyplomowej i rozprawy doktorskiej tworzone jest jedno badanie, w ramach którego można wykonać maksymalnie trzy próby.
3. Dostęp do pracy oraz wyników jej badania ma wyłącznie promotor pracy.
4. Tekst pracy promotor wprowadza do systemu antyplagiatowego w ciągu 2 dni roboczych od momentu jej złożenia przez autora pracy.
5. Na podstawie analizy dostępnych w JSA raportów, promotor podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odrzuceniu pracy dyplomowej, a w przypadku rozprawy doktorskiej do dalszego jej procedowania.
  - a) w przypadku, gdy po analizie raportu promotor uzna, iż zapożyczenia wykryte w pracy są uprawnione i nie noszą znamion plagiatu, praca może zostać dopuszczona do obrony i recenzji, a w przypadku rozprawy doktorskiej, do dalszego procedowania.
  - b) w przypadku, gdy praca charakteryzuje się wysokimi wskaźnikami podobieństwa, ale nie nosi znamion plagiatu (np. zawiera dużo poprawnie oznaczonych cytatów) promotor może podjąć decyzję o skierowaniu pracy do ponownej redakcji.
  - c) w przypadku, gdy promotor stwierdzi, iż praca nosi znamiona plagiatu, kieruje do Dziekana pisemną opinię w tej sprawie, celem podjęcia decyzji w sprawie dalszego postępowania.
6. Po zapoznaniu się z opinią promotora, Dziekan może skierować pracę do poprawki lub podjąć decyzję o niedopuszczeniu pracy do obrony i wystąpieniu do Rektora z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec autora pracy, który próbował popełnić plagiat. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna się zgodnie z art. 307-322 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
7. Tekst pracy w postaci wydruku komputerowego oraz w postaci pliku elektronicznego musi być identyczny. Za zgodność obu wersji odpowiada promotor pracy, który zobowiązany jest dokonać kontroli zgodności obu wersji. W przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy tekstami, praca nie zostaje dopuszczona do procedury antyplagiatowej, a autor pracy zobowiązany jest do dostarczenia wersji tożsamy w wyznaczonym przez promotora terminie.

#### § 4

#### **Zadania autora pracy dyplomowej lub rozprawy doktorskiej**

1. Autor pracy składa u promotora tekst pracy w wersji przeznaczonej do obrony, w postaci wydruku komputerowego oraz pliku elektronicznego (na nośniku CD lub DVD) w formacie txt, pdf, doc, docx, odt, rtf.

2. Płyta CD/DVD musi być trwale oznaczona:
  - a) imieniem i nazwiskiem autora pracy,
  - b) numerem albumu w przypadku pracy dyplomowej,
  - c) podpisem autora pracy.
3. Maksymalny rozmiar jednego pliku pracy przesłanej promotorowi do badania to 15MB. Praca może składać się z więcej niż jednego pliku.
4. Autor pracy dyplomowej składa w dziekanacie w wyznaczonym terminie:
  - a) podpisany przez promotora ogólny raport z badania antyplagiatowego,
  - b) pracę w jednym egzemplarzu drukowanym oraz na nośniku elektronicznym, zatwierdzoną przez promotora,
  - c) oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 oraz osobną zgodę autora na udostępnienie pracy do wglądu, wzór zgody stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury antyplagiatowej,
  - d) ocenę pracy dyplomowej.
5. Autor rozprawy doktorskiej składa w biurze Rad Dyscyplin w wyznaczonym terminie:
  - a) podpisany przez promotora ogólny raport z badania antyplagiatowego,
  - b) zatwierdzoną przez promotora pracę w pięciu egzemplarzach drukowanych oraz trzech egzemplarzach na nośniku elektronicznym,
  - c) oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 oraz osobną zgodę autora na udostępnienie pracy do wglądu, wzór zgody stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury antyplagiatowej.

## § 5

### **Zadania pracownika dziekanatu**

1. Po obronie, pracownik dziekanatu archiwizuje dokumenty oraz prace poprzez:
  - a) przekazanie pracy dyplomowej do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych za pośrednictwem systemu POL-on,
  - b) przekazanie rozprawy doktorskiej do Biblioteki Głównej WUM,
  - c) przekazanie jednego drukowanego egzemplarza pracy dyplomowej do Biblioteki Głównej WUM,
  - d) dołączenie doteczki akt osobowych studenta/doktoranta pracy, jej recenzji, oświadczenia studenta/doktoranta, decyzji wydanych przez promotora i dziekana, ostatniego zaakceptowanego raportu z badania antyplagiatowego.