Zał. do ZW 46/2019

**Procedura weryfikacji prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich
przez Uczelniany System Antyplagiatowy**

**§ 1**

1. Procedurze weryfikacji prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich, zwanej dalej „procedurą antyplagiatową”, przez Jednolity System Antyplagiatowy, zwany dalej „JSA”, prowadzony przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, współpracujący
z Uczelnianym Systemem Antyplagiatowym, zwanym dalej „systemem”, podlega każda praca licencjacka, inżynierska i magisterska, zwana dalej „pracą dyplomową”, wykonana przez studenta realizującego kurs „praca dyplomowa”.
2. Celem stosowania procedury antyplagiatowej jest przeciwdziałanie naruszaniu praw autorskich i nieuprawnionemu wykorzystywaniu własności intelektualnej osób trzecich. Za prawidłowość realizowania procedury antyplagiatowej na wydziale odpowiada dziekan.
3. Procedura antyplagiatowa określa zasady i tryb:

1) weryfikacji pracy dyplomowej pod względem samodzielnego jej wykonania;

2) dopuszczania lub niedopuszczania studenta do egzaminu dyplomowego.

**§ 2**

1. Wyznaczony przez dziekana pracownik dziekanatu, w terminie określonym przez dziekana, przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, zobowiązany jest wprowadzić do Jednolitego Systemu Obsługi Studentów następujące dane, dotyczące pracy dyplomowej:
2. tytuł pracy dyplomowej w języku polskim i angielskim;

język, w którym praca dyplomowa została wykonana;

1. dane dotyczące opiekuna pracy dyplomowej, zwanego dalej „opiekunem”.
2. W terminie wyznaczonym przez dziekana student wprowadza przez portal Akademicki System Archiwizacji Prac, zwany dalej „ASAP”,zgodnie z instrukcją dostępną online pod adresem <https://asap.pwr.edu.pl>, pracę dyplomową wraz
z załącznikami, słowami kluczowymi i zwięzłym streszczeniem pracy dyplomowej, wysyłając ją do akceptacji opiekunowi.
3. Student zapisuje pisemną pracę dyplomową w pliku/plikach wyłącznie w formacie txt, pdf, doc, docx, odt, rtf.
4. Jednocześnie student, zgodnie z *Regulaminem studiów w Politechnice Wrocławskiej*, składa u opiekuna:
	1. wydrukowaną pracę dyplomową;
	2. pliki z pracą dyplomową i jej załącznikami, o których mowa w ust. 2 i 3, na nośniku elektronicznym;
	3. wydrukowane i podpisane oświadczenie, o którym mowa w ust. 5;
	4. deklarację podpisaną przez wszystkich studentów realizujących daną pracę dyplomową z określeniem udziału w pracy każdego z nich (dotyczy przypadku wspólnej realizacji pracy dyplomowej).
5. Teksty pracy dyplomowej:
	1. wydrukowanej;
	2. wprowadzonej do ASAP, zgodnie z ust. 2;
	3. w postaci pliku/plików, o którym mowa w ust. 3;

muszą być identyczne, co student poświadcza, składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1.

Temat pracy dyplomowej, zawarty w treści pracy, musi być tożsamy z tytułem wpisanym do JSOS. W przeciwnym wypadku opiekun/ pracownik dziekanatu kieruje pracę do poprawy przez studenta.

1. Opiekun niezwłocznie, w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni roboczych od dnia wprowadzenia przez studenta pracy dyplomowej do systemu, przesyła ją do analizy za pośrednictwem ASAP, zgodnie z instrukcją dostępną w tym systemie online.
2. Dla każdej przekazanej do analizy pracy dyplomowej, JSA przesyła opiekunowi raporty z badania antyplagiatowego - ogólny oraz szczegółowy, zawierające m.in. procentowy rozmiar podobieństwa, analizę zapożyczeń, analizę manipulacji
na tekście, analizę stylometrii, rozkład długości wyrazów. Po zapoznaniu się z ww raportami, opiekun wypełnia w systemie ASAP „Raport ogólny – wnioski”
w nieprzekraczalnym terminie trzech dni roboczych od dnia zawiadomienia przez system opiekuna o wygenerowaniu raportu z badania antyplagiatowego.
3. Opiekun, uwzględniając wyniki otrzymanych raportów, może uznać, że praca nie wskazuje istotnych podobieństw w ramach weryfikacji przez JSA i tym samym dopuścić studenta do egzaminu dyplomowego.
4. W razie wykrycia przez system manipulacji na tekście pracy dyplomowej, opiekun dokonuje wstępnej oceny i może skierować pracę do poprawy, a w przypadku rażących manipulacji konsultuje się z dziekanem. Po poprawie pracy przez studenta (tj. usunięciu manipulacji na tekście), opiekun kieruje pracę do ponownego badania.
5. Jeśli z wniosków zawartych w raporcie z badania antyplagiatowego wynika, że praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia, opiekun przekazuje zgromadzoną dokumentację dziekanowi, który zawiadamia Rektora. Rektor podejmuje decyzję o przekazaniu sprawy do zbadania przez właściwą komisję do spraw dyscyplinarnych,
za pośrednictwem rzecznika dyscyplinarnego.
6. Pracownik dziekanatu monitoruje terminowość przebiegu procedury antyplagiatowej w ASAP, w szczególności w odniesieniu do ustępów 2, 6 i 7. Przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego opiekun przekazuje do dziekanatu:
	1. oświadczenie studenta (ust. 5);
	2. pracę dyplomową;
	3. raport z badania antyplagiatowego (ogólny);
	4. wydrukowany i podpisany przez opiekuna „Raport ogólny – wnioski”.

Pracownik dziekanatu dołącza powyższe dokumenty do teczki pracy dyplomowej.

1. Po złożeniu egzaminu dyplomowego przez studenta, pracownik dziekanatu wprowadza niezwłocznie do systemu JSOS datę egzaminu dyplomowego, dane dotyczące recenzenta, a po przesłaniu danych z JSOS przekazuje za pośrednictwem ASAP pracę dyplomową do archiwum prac dyplomowych Uczelni, skąd praca dyplomowa jest migrowana do ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
2. Szczegółowe instrukcje dla użytkowników systemu dostępne są w zakładce „pomoc” w ASAP.