

REGULAMIN ANTYPLAGIATOWY

§ 1

Przepisy ogólne

1. Regulamin antyplagiatowy określa tryb i zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej w Uniwersytecie Rzeszowskim (zwanym dalej Uczelnią lub UR) i dotyczy wszystkich powstałych w Uczelni prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich, magisterskich) oraz rozpraw doktorskich.
2. Narzędziem informatycznym służącym do weryfikacji prac pod kątem naruszenia przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych jest Jednolity System Antyplagiatowy (JSA), o którym mowa w art. 351 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn.zm.), zwanej dalej ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. JSA jest systemem, który sprawdza prace pod kątem zapożyczeń, manipulacji na tekście oraz obecności w pracy obcych stylów, korzystającym z pełnego dostępu do Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD), Bazy Postępowań Awansowych (BPA), wyszukiwarki polskiego Internetu NEKST, bazy aktów prawnych (w tym orzeczeń i ustaw), elementów światowego Internetu (w tym Wikipedia) oraz docelowo wewnętrznej bazy Uczelni.
3. System internetowy Wirtualna Uczelnia (zwany dalej systemem WU) jest zintegrowany z JSA, Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych zwanym dalej ORPPD, oraz uczelnianym systemem dziekanatowym.
4. Nadzór nad funkcjonowaniem JSA w Uczelni sprawuje Uczelniany Administrator Systemu, którym jest wyznaczony przez kierownika Uniwersyteckiego Centrum Informatyzacji (UCI) pracownik UCI. Administrator zarządza rolami i nadaje uprawnienia do systemu.
5. W celu nadania uprawnień do korzystania z JSA:
 - 1) Dziekan Wydziału – w zakresie oceny prac dyplomowych, lub
 - 2) Dziekan Wydziału lub w przypadku Wydziałów wchodzących w skład *Collegium Medicum* Prorektor ds. *Collegium Medicum* – w odniesieniu do rozpraw doktorskich przygotowywanych w trybie eksternistycznym, lub
 - 3) Dyrektor Szkoły Doktorskiej UR – w odniesieniu do rozpraw doktorskich doktorantów Szkoły Doktorskiej UR,przekazują Uczelnianemu Administratorowi Systemu dane promotorów (imię, nazwisko, tytuł naukowy, adres e-mail oraz telefon kontaktowy).
6. Każda pisemna praca przed dopuszczeniem jej autora do egzaminu dyplomowego (obrony) podlega sprawdzeniu przez JSA, z zastrzeżeniem § 2 ust. 25.

§ 2

Obieg i sprawdzenie pracy dyplomowej

1. Najpóźniej na 6 tygodni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego pracownik dziekanatu wprowadza do uczelnianego systemu dziekanatowego na koncie studenta informacje dotyczące tematu pracy dyplomowej, w tym również w języku angielskim oraz imienia i nazwiska promotora i recenzenta pracy.
2. Student, po uzgodnieniu ostatecznej treści pracy dyplomowej z promotorem, umieszcza elektroniczną wersję pisemnej pracy dyplomowej w systemie WU w zakładce **Praca Dyplomowa**, najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
3. Umieszczenie pracy oznacza uzupełnienie wszystkich niezbędnych danych (język pracy, streszczenie i słowa kluczowe w języku polskim i w języku angielskim) oraz wgranie elektronicznej wersji tekstu pracy dyplomowej wraz z dołączonym na ostatniej stronie wypełnionym i podpisanym oświadczeniem o samodzielności pracy, którego wzór określa **załącznik nr 2** do zarządzenia wprowadzającego Regulamin antyplagiatowy.
4. Pracę, scaloną do jednego pliku, którego rozmiar nie może przekraczać 20 MB, należy wgrać w jednym z formatów: *pdf, *doc, *docx, *odt. Zdjęcia, wykresy, schematy przed wstawieniem do pracy dyplomowej należy zmniejszyć w programie graficznym, w celu ograniczenia rozmiaru pliku. Załączniki do pracy dyplomowej, które nie stanowią pisemnej części pracy (np.: projekt programistyczny, projekt architektoniczno-krajobrazowy) należy spakować do jednego pliku zip oraz wgrać do systemu wykorzystując opcję „Załącznik do pracy”.
5. W przypadku prac dyplomowych składających się z dodatkowej części artystycznej pracy, podlegającej dokumentowaniu, wersja elektroniczna pracy artystycznej nie podlega wgraniu do systemu WU. Student zobowiązany jest do złożenia wersji papierowej oraz elektronicznej pracy artystycznej, na nośniku elektronicznym bezpośrednio w dziekanacie, najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu.
6. Promotor, niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości e-mailowej z systemu WU, sprawdza poprawność pracy oraz dołączone przez studenta oświadczenie, o którym mowa w ust. 3. W celu zapoznania się z jej treścią, loguje się do systemu WU i z poziomu menu: **Prace dyplomowe – Promotor-Grupy seminaryjne**, po wybraniu właściwej listy seminarzystów, ma udostępniony w kolumnie **Szczegóły** aktywny przycisk pozwalający na pobranie pracy studenta. Dostęp do pracy dyplomowej zapewniony jest również z poziomu menu: **Prace dyplomowe -Promotor-Lista studentów**.
7. Po sprawdzeniu pracy pod względem jej poprawności i kompletności, promotor może ją przekazać do weryfikacji przez JSA zaznaczając opcję „*Spełnia wymagania formalne*”, lub odesłać plik pracy z uwagami do poprawy przez studenta. W celu zbadania pracy w zakresie wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji należy przed ustawieniem statusu „*Spełnia wymagania formalne*” zaznaczyć pole „*Analiza SI*”.
8. Po zaznaczeniu statusu „*Spełnia wymagania formalne*” praca podlega automatycznemu sprawdzeniu w JSA.

9. Na każdym etapie weryfikacji pracy student informowany jest drogą mailową o konieczności jej poprawy oraz ma możliwość sprawdzenia jej aktualnego statusu w systemie WU.
10. Po sprawdzeniu pracy w JSA i wygenerowaniu raportów, zarówno **Status pracy dyplomowej** jak i **Status JSA** zmieniają się w systemie na *Sprawdzono*.
11. Raport z wynikiem badania składa się z następujących sekcji:

- 1) Analiza tekstu, służąca do oceny, czy na tekście badanej pracy zostały wykonane potencjalne manipulacje mające na celu wykrycie plagiatu. Analizy tekstu dotyczą znaków specjalnych lub spoza języka pracy, nierozpoznanych słów, fragmentu innego stylu, długości wyrazów w badanej pracy. Szczególną uwagę należy zwrócić na wykres rozkładu długości wyrazów (kolor fioletowy) a wątpliwości powinny budzić wysokie wartości na skali na początku i na końcu wykresu.
- 2) Wyniki ogólne, które określają wskaźnik o nazwie Procentowy Rozmiar Podobieństwa (PRP). Procentowy Rozmiar Podobieństwa prezentuje poziom podobieństwa ze wszystkich baz referencyjnych. Wynik przedstawiony jest w podziale na cztery bloki i został określony dla wartości fraz, które wynoszą 5,10, 20 i 40 słów w najkrótszym uwzględnionym fragmencie.

$$PRP = \frac{Y}{X} \times 100\%, \text{ gdzie:}$$

Y – liczba znaków ze wszystkich fragmentów podobnych,

X – Liczba wszystkich znaków w badanej pracy.

- 3) Referencyjne bazy porównawcze określają PRP dla znalezionych fragmentów w poszczególnych bazach porównania (ORPPD, Internet, Baza aktów Prawnych, Baza uczelni) wraz ze źródłami ich pochodzenia.
12. JSA prezentuje wartości PRP w trzech kolorach: zielony, pomarańczowy i czerwony, które korespondują z ustawionym poziomem tolerancji każdego wskaźnika. Przy każdym źródle pokazana jest długość najdłuższego podobnego fragmentu oraz liczba fraz obliczonego dla każdego PRP.
Kolor **zielony** oznacza, że skala podobieństwa nie przekracza poziomu tolerancji.
Kolor **pomarańczowy** oznacza, że poziom tolerancji został przekroczony - wartość PRP jest podwyższona i zalecane jest sprawdzenie danych szczegółowych wyników w treści pracy.
Kolor **czerwony** oznacza, że poziom tolerancji oraz ostrzegawczy poziom podwyższonej tolerancji zostały przekroczone, wartość PRP jest wysoka i niezbędne jest sprawdzenie danych szczegółowych wyniku w treści pracy.
13. W każdym przypadku, przed wydrukowaniem raportu, należy otworzyć sekcję analizy tekstu i zweryfikować oznaczenia zapożyczeń oraz dokonać oceny wartości współczynnika PRP dla każdego bloku. Wynik badania antyplagiatowego nie stanowi rozstrzygnięcia, czy praca jest plagiatem, czy nie. Osobą decydującą, czy praca zostanie uznana za plagiat jest wyłącznie promotor.
14. W uzasadnionej sytuacji promotor może wykluczyć z wyniku zapożyczenia wraz z uzasadnieniem powodu wykluczenia. Wykluczenie fragmentów tekstu z wyniku podobieństwa możliwe jest wyłącznie po bezpośrednim zalogowaniu się do platformy JSA. Dodane podczas weryfikacji zapożyczeń komentarze pojawią się automatycznie.

Wprowadzenie modyfikacji na raporcie w platformie JSA wymaga zatwierdzenia badania w JSA, a następnie ustawienia w systemie WU statusu *Zaakceptowana*.

15. W przypadku stwierdzenia manipulacji na tekście utrudniającej badanie antyplagiatowe, praca może zostać cofnięta do poprawy w wyznaczonym przez promotora terminie.
16. W sytuacji przesłania przez studenta kolejnej (poprawionej) wersji, w systemie dodawany jest plik z końcówką _v i numerem kolejnej wersji.
17. Jeżeli w wyniku oględzin Raportu z wyniku badania praca zostanie uznana za samodzielną, promotor zatwierdza badanie poprzez zaznaczenie statusu *Zaakceptowana*. Zaakceptowanie badania umożliwi pobranie raportów przez System WU, zmianę pola **Status JSA** na *Zatwierdzone* i możliwość dołączenia recenzji promotora oraz wystawienia oceny. Zakończenie etapu oceny pracy stanowi ustawienie statusu pracy na *Zaopiniowana* i akceptacja tego wyboru przyciskiem *Zmień status*.
18. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia, promotor ma obowiązek poinformować o tym właściwego Dziekana oraz wstrzymać działania w systemie obiegu pracy dyplomowej. Praca nie zostaje dopuszczona do obrony, a wobec jej autora, w terminie 14 dni od daty przekazania informacji, na polecenie Rektora UR rzecznik dyscyplinarny ds. studentów wszczyna postępowanie wyjaśniające. Postępowanie wyjaśniające toczy się w trybie określonym w art. 312 ust. 3 w związku z art. 287 ust. 2 pkt 1-5 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
19. Jeżeli opinia promotora wskazuje, że praca pomimo przekroczenia dopuszczalnej wartości współczynników, nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń, pracę taką uważa się za zakwalifikowaną do obrony.
20. Wydrukowany i zaakceptowany Raport ogólny z badania oraz recenzję pracy, promotor przekazuje niezwłocznie do właściwego dziekanatu.
21. Po akceptacji pracy przez promotora i ustawieniu jej statusu na *Zaopiniowana*, system WU wysyła do recenzenta mailowe powiadomienie o konieczności przygotowania recenzji pracy. Recenzję pracy należy sporządzić niezwłocznie.
22. Recenzent, po zalogowaniu do systemu WU z poziomu zakładki - **Recenzent- Lista studentów** pobiera plik pracy studenta do oceny. Po wystawieniu oceny, wypełnieniu i dołączeniu szablonu oceny recenzenta należy ustawić status pracy dyplomowej na *Zrecenzowana* oraz zapisać zmianę przyciskiem „*Zmień status*.” Wydrukowany i podpisany arkusz recenzji należy złożyć niezwłocznie we właściwym dziekanacie.
23. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z wyłączeniem recenzji prac zawierających informacje objęte tajemnicą prawnie chronioną.
24. W celu udokumentowania kontroli antyplagiatowej do akt studenta dołącza się wydruk zaakceptowanego Raportu ogólnego. Prace w procesie poprawiania nie muszą być dokumentowane. W teczce studenta należy umieścić jedynie ostatni, zaakceptowany raport.
25. Prace zawierające informacje podlegające ochronie na podstawie informacji o ochronie informacji niejawnych nie podlegają sprawdzeniu w JSA.
26. Prace zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa podlegają sprawdzeniu w JSA.
27. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej (w wersji papierowej oraz elektronicznej na nośniku elektronicznym (CD,DVD lub pendrive) w dziekanacie wydziału

wraz z dołączonym na ostatniej stronie oświadczeniem o samodzielności pracy, o którym mowa w ust.3, nie później niż na tydzień przed egzaminem dyplomowym. Elektroniczna wersja pracy powinna uwzględniać również załączniki niestanowiące pisemnej części pracy dyplomowej, o których mowa w ust. 4, o ile przewiduje je praca dyplomowa.

28. Tekst pracy w postaci wydruku komputerowego oraz pliku elektronicznego muszą być identyczne z wersją pracy zaakceptowanej w Systemie WU. Za zgodność wersji odpowiada autor pracy, zgodnie z oświadczeniem określonym w **załączniku nr 3** do zarządzenia wprowadzającego Regulamin antyplagiatowy, które należy złożyć wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 27.
29. Wszystkie prace dyplomowe, z wyjątkiem prac zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych, dodawane są niezwłocznie, po zdaniu egzaminu dyplomowego, do ORPPD prowadzonego w Systemie POL-on. Pracę przekazuje uprawniony pracownik dziekanatu poprzez zaznaczenie właściwego pola **Status ORPPD** w uczelnianym systemie dziekanatowym.

§ 3

Sprawdzanie w systemie antyplagiatowym rozprawy doktorskiej

1. Jeżeli rozprawa doktorska jest pracą pisemną, podmiot doktoryzujący sprawdza ją przed obroną z wykorzystaniem JSA.
2. Doktorant Szkoły Doktorskiej UR lub osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora składa rozprawę doktorską zgodnie z przepisami określonymi w:
 - 1) Regulaminie Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Rzeszowskiego – dotyczy doktorantów Szkoły Doktorskiej UR;
 - 2) Regulaminie przeprowadzania czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego prowadzonych w Uniwersytecie Rzeszowskim – dotyczy osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora.
3. Rozprawa doktorska w wersji elektronicznej powinna być zapisana w jednym z formatów, o których mowa w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu i scalona do jednego pliku, którego rozmiar nie może przekraczać 20 MB.
4. Doktorant lub osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora składa oświadczenie o samodzielności pracy oraz o zgodności wersji papierowej z elektroniczną, którego wzór określa **załącznik nr 4** do zarządzenia wprowadzającego Regulamin antyplagiatowy.
5. Pisemna rozprawa doktorska sprawdzana jest przez promotora po bezpośrednim zalogowaniu się do platformy JSA.
6. W celu sprawdzenia rozprawy doktorskiej doktorantów Szkoły Doktorskiej UR:
 - 1) Doktorant – po uzgodnieniu ostatecznej treści rozprawy doktorskiej z promotorem/ami – umieszcza elektroniczną wersję pisemnej rozprawy doktorskiej w systemie WU;
 - 2) Promotor, niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości e-mailowej z systemu WU, sprawdza poprawność rozprawy doktorskiej. W celu zapoznania się z jej treścią, loguje się do systemu WU i pobiera plik z rozprawą doktorską doktoranta;

- 3) Po sprawdzeniu rozprawy doktorskiej pod względem jej poprawności i kompletności, promotor może ją przekazać do weryfikacji przez JSA zaznaczając opcję „Spełnia wymagania formalne”, lub odesłać plik rozprawy doktorskiej z uwagami do poprawy przez doktoranta. W celu zbadania rozprawy doktorskiej w zakresie wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji należy przed ustawieniem statusu „Spełnia wymagania formalne” zaznaczyć pole „Analiza SI”;
- 4) Po zaznaczeniu opcji „Spełnia wymagania formalne” rozprawa doktorska podlega automatycznemu sprawdzeniu w JSA;
- 5) Po sprawdzeniu rozprawy doktorskiej w JSA i wygenerowaniu raportu, promotor zobowiązany jest do przeanalizowania raportu z wynikiem badania.
7. W celu sprawdzenia rozprawy doktorskiej przygotowywanej w trybie eksternistycznym, promotor zobowiązany jest wykonać następujące czynności:
 - 1) zalogować się do systemu JSA;
 - 2) zarejestrować nowe badanie i wypełnić metrykę;
 - 3) dołączyć do systemu JSA plik z tekstem rozprawy doktorskiej;
 - 4) wysłać do badania;
 - 5) przeanalizować raport z wynikiem badania.
8. Do analizy raportu z badania JSA zastosowanie mają wytyczne zawarte w § 2 niniejszego Regulaminu.
9. Jednostka UR prowadząca postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora, przeprowadzane na zasadach, o których mowa w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, nie później niż w terminie 30 dni przed wyznaczonym terminem obrony rozprawy doktorskiej, udostępnia w BIP na stronie podmiotowej Uczelni:
 - 1) rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną;
 - 2) recenzje.
10. W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą.
11. Dokumenty, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 i 2, niezwłocznie po ich udostępnieniu zamieszcza się w systemie POL-on.

§ 4

Sprawdzanie prac etapowych, prac zaliczeniowych, prac naukowych

1. W JSA można weryfikować również teksty stanowiące prace etapowe, prace zaliczeniowe, prace o charakterze naukowym oraz prace końcowe na studiach podyplomowych.
2. W celu weryfikacji tekstów, o których mowa w ust.1, należy bezpośrednio zalogować się do systemu JSA. Instrukcję przeprowadzania badania uwzględnia **załącznik nr 5** do zarządzenia wprowadzającego regulamin antyplagiatowy.

3. Zalogowanie się do systemu JSA wymaga posiadania uprawnienia do korzystania z systemu. Nauczyciel akademicki zainteresowany weryfikacją tekstów, o których mowa w ust.1, który nie posiada nadanego uprawnienia do systemu JSA (z tytułu pełnienia funkcji promotora lub recenzenta pracy dyplomowej/ rozprawy doktorskiej), zgłasza do Kierownika UCI, za pośrednictwem Dziekana Wydziału wniosek o nadanie stosownego uprawnienia.

§ 5

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie antyplagiatowym decyzje podejmuje Rektor UR lub osoba do tego upoważniona w porozumieniu z promotorem pracy.
2. Regulamin antyplagiatowy wchodzi w życie z dniem 22 kwietnia 2025 r.

Rektor
Uniwersytetu Rzeszowskiego

Prof. dr hab. Adam Reich