

**Szanowni Państwo**

**Promotorzy i Recenzenci prac dyplomowych (magisterskich, licencjackich, inżynierskich)**

Uprzejmie przypominamy, że od grudnia 2021 roku obowiązuje nowy regulamin antyplagiacyjny, który określa obowiązek zamieszczenia pisemnej pracy dyplomowej **przez studenta** w systemie Wirtualna Uczelnia. Praca dyplomowa powinna być zamieszczona w systemie po uzgodnieniu jej ostatecznej treści z promotorem (na 3 tygodnie przed planowanym terminem obrony).

O fakcie podłączenia przez studenta pracy do systemu WU, promotor powiadamiany jest drogą e-mailową i może przystąpić do zapoznania się z jej treścią poprzez zalogowanie do systemu WU z poziomu menu: **Prace dyplomowe- Promotor- Grupy seminaryjne** lub **Prace dyplomowe- Promotor- Lista studentów** (w kolumnie **Szczegóły** jest dostępny przycisk, który przekieruje do pracy studenta).

Rozmiar pliku pisemnej pracy dyplomowej, która powinna być zapisana w jednym z formatów: \*.pdf, \*.doc, \*.docx, \*.odt, nie może przekraczać 20 MB, gdyż taki rozmiar dopuszcza Jednolity System Antyplagiacyjny. Zgodnie z *Regulaminem antyplagiacyjnym*, student zobowiązany jest do dołączenia na ostatniej stronie pracy podpisanego oświadczenia o samodzielności pracy (skan lub zdjęcie) – w przypadku braku oświadczenia, pracę należy zwrócić do uzupełnienia. Student, oprócz pliku pracy, ma również możliwość dołączenia w systemie „**Załącznika do pracy.**” Załącznik do pracy nie stanowi jej części pisemnej i nie podlega sprawdzeniu w JSA, czego przykładem jest projekt programistyczny, **projekt architektoniczno-krajobrazowy, projekt**. Na etapie sprawdzania pracy przez Promotora należy brać pod uwagę całość pracy, w tym poprawność strony tytułowej, poprawność i aktualność wszelkich załączników.

Po wstępnej akceptacji pracy i ustawieniu statusu **Spełnia wymagania formalne**, praca zostaje automatycznie (w ciągu kilku minut) wysłana do JSA. W chwili wygenerowania raportów z JSA, pole **Status pracy dyplomowej** jak i **Status JSA** ulegnie zmianie na **Sprawdzono**, a raporty będą dostępne na liście plików u studenta oraz na platformie JSA.

Promotor na każdym etapie weryfikacji może zwrócić pracę do poprawy, **co wymaga wgrania pliku uwag.**

*Uwaga 1!*

*Wykluczenie z wyniku podobieństwa niektórych fragmentów tekstu wymaga bezpośredniego zalogowania się przez Promotora do platformy JSA.*

*Uwaga 2!*

*W przypadku, gdy wprowadzono modyfikacje w raporcie na platformie JSA, to najpierw należy dokonać zatwierdzenia badania, a następnie ustawić w systemie WU status **Zaakceptowana**.*

*W przypadku, gdy nie wprowadzono żadnych zmian w raporcie JSA, w celu zatwierdzenia bieżącego badania, należy w Wirtualnej Uczelni zmienić status na **Zaakceptowana**.*

Zaakceptowanie badania umożliwia pobranie raportów przez System WU oraz zmianę pola **Status JSA** na **Zatwierdzone**. Zmiana statusu JSA na zatwierdzone oznacza, że można dołączyć opinię i wystawić ocenę. Aby pobrać i dołączyć opinię należy w Wirtualnej Uczelni przejść do opcji menu **Prace dyplomowe - Szablony opinii i recenzji**, a następnie spośród dostępnej listy pobrać odpowiedni załącznik. Drugą opcją jest pobranie opinii, będąc w szczegółach pracy studenta- pod listą plików znajduje się przycisk **Drukuj arkusz opinii**. W celu zakończenia etapu oceny pracy należy ustawić status pracy na **Zaopiniowana** oraz zatwierdzić przyciskiem **Zmień status**. Promotor przekazuje do

Dziekanatu wydrukowany i podpisany raport ogólny (skrótowy) z badania w JSA oraz recenzję pracy. W przypadku, kiedy raport z badania antyplagiatowego został zatwierdzony z poziomu WU (a nie JSA), po jego wydrukowaniu należy również ręcznie zaznaczyć właściwy checkbox wskazujący na dopuszczenie pracy do obrony.

Po zakończeniu etapu oceny pracy przez Promotora System WU wysyła do **Recenzenta** mailowe powiadomienie o konieczności przygotowania recenzji. Recenzent może pobrać plik pracy dyplomowej w Systemie WU, z poziomu zakładki – **Recenzent- Lista studentów**. W celu wystawienia recenzji, należy z poziomu Wirtualnej Uczelni przejść do opcji menu *Prace dyplomowe - Szablony opinii i recenzji*, a następnie spośród dostępnej listy pobrać odpowiedni załącznik. Drugą opcją jest pobranie recenzji, będąc w szczegółach pracy studenta, pod listą plików znajduje się przycisk *Drukuj arkusz recenzji*.

Po wystawieniu oceny oraz wypełnieniu i dołączeniu szablonu oceny recenzenta, należy ustawić status pracy dyplomowej na **Zrecenzowana**, a następnie zapisać zmianę przyciskiem **Zmień status** (jest to konieczne do dalszego etapu związanego z ustaleniem terminu obrony). Wydrukowany i podpisany arkusz recenzji Recenzent przekazuje do właściwego Dziekanatu.

#### *Uwaga 3!*

*Przy pobieraniu w Systemie WU formularza opinii oraz recenzji należy upewnić się, czy w nagłówku uwzględniono właściwą nazwę Kolegium. Na pobranym formularzu oceny pracy Promotora lub Recenzenta należy wstawić bieżącą datę oraz komputerowy podpis (imię i nazwisko), a następnie wgrać do Systemu WU (nie ma potrzeby dołączania w Systemie skanu niniejszego dokumentu uwzględniającego własnoręczny podpis osoby oceniającej). Arkusze, po wydrukowaniu należy zaopatrzyć własnoręcznym podpisem i dostarczyć do właściwego dziekanatu.*

#### *Uwaga 4!*

*Po zaakceptowaniu raportu z JSA i zatwierdzeniu pracy przez promotora, promotor nie ma możliwości ponownego wysłania pracy dyplomowej do sprawdzenia w JSA. W przypadku zaistnienia konieczności ponownego wgrania pracy i jej sprawdzenia w systemie antyplagiatowym należy kontaktować się z pracownikiem UCI – Panem mgr inż. Krzysztofem Madejem.*

Student, na każdym etapie obiegu jego pracy dyplomowej w Systemie WU, ma możliwość zapoznania się z jej aktualnym statusem oraz mailowo informowany jest o zwróceniu przez Promotora pracy do poprawy. Ma również zapewniony wgląd do wyników raportu z JSA oraz treści wystawionych recenzji.

Student zobowiązany jest do dostarczenia do Dziekanatu wersji papierowej pracy oraz elektronicznej (na nośniku CD lub DVD) dopiero po zaakceptowaniu pracy w Systemie WU przez Promotora.

Szczegółowa instrukcja obiegu pracy w Systemie WU dostępna jest w **Wirtualnej Uczelni** w zakładce „Prace dyplomowe”(pkt 2. Rola Promotor, pkt 3. Rola Recenzent).

Obowiązujące Zarządzenie nr 228/2021 Rektora UR z dnia 1 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia procedury antyplagiatowej w Uniwersytecie Rzeszowskim dostępne jest pod adresem: <https://www.ur.edu.pl/student/jakosc-ksztalcenia/wewnetrzny-system-zapewnienia-jakosci-ksztalcenia/badanie-jakosci-ksztalcenia/wzory-i-procedury>.

W przypadku problemów technicznych należy kontaktować się z pracownikiem UCI, Panem mgr inż. Krzysztofem Madejem – [kmadej@ur.edu.pl](mailto:kmadej@ur.edu.pl), tel: (17) 872 1173.