

REGULAMIN ANTYPLAGIATOWY

§ 1

Przepisy ogólne

1. Regulamin antyplagiatowy określa tryb i zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej w Uniwersytecie Rzeszowskim (dalej jako UR lub Uczelnia) 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 2021 r. poz. 478 ze 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, elementów światowego Internetu (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, dziekan kolegium, w zakresie oceny prac dyplomowych oraz prorektor ds. kolegium, w odniesieniu do rozpraw doktorskich 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) 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.
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 CD lub DVD bezpośrednio w dziekanacie właściwego kolegium, 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. Promotor może stwierdzić poprawność i kompletność pracy, zmieniając status na *Spełnia wymagania formalne* lub odesłać plik pracy z uwagami do poprawy przez studenta.
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 statutu 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.
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 CD lub DVD) w dziekanacie kolegium, wraz z dołączonym na ostatniej stronie oświadczeniem o samodzielności pracy, o którym mowa w ust.3, nie później niż 2 tygodnie przed egzaminem dyplomowym.
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. Rozprawę doktorską należy złożyć w formie określonej w Regulaminie przeprowadzania czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego prowadzonych na Uniwersytecie Rzeszowskim.
2. Rozprawa doktorska w wersji elektronicznej powinna być zapisana w jednym z formatów, o których mowa w § 2 ust. 4 i scalona do jednego pliku, którego rozmiar nie może przekraczać 20 MB.
3. Doktorant/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.
4. Pisemna rozprawa doktorska sprawdzana jest przez promotora po bezpośrednim zalogowaniu się do platformy JSA.
5. W celu sprawdzenia rozprawy doktorskiej, należy wykonać następujące czynności:
 - 1) zalogować się do systemu JSA;
 - 2) zarejestrować nowe badanie i wypełnić metrykę;
 - 3) dołączyć do niego plik z tekstem pracy;
 - 4) wysłać do badania;
 - 5) przeanalizować raport z wynikiem badania.
6. W ramach jednego badania można wykonać maksymalnie trzy próby. Kolejne sprawdzenie pracy wymaga założenia nowego badania.
7. Do analizy raportu z badania JSA mają zastosowanie wytyczne zawarte w niniejszym regulaminie.
8. Kolegium prowadzące postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora, przeprowadzane na zasadach, o których mowa w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem obrony rozprawy doktorskiej, udostępnia w BIP Uczelni rozprawę doktorską, będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy niebędącej pracą pisemną oraz recenzje.
9. W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się jedynie recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą.
10. Dokumenty, o których mowa w ust. 8, niezwłocznie po ich udostępnieniu zamieszcza się w systemie POL-on.

§ 4
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 1 grudnia 2021 r.

Rektor
Uniwersytetu Rzeszowskiego

Prof. dr hab. Sylwester Czopek