

REGULAMIN ANTYPLAGIATOWY W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ W CIECHANOWIE

CZĘŚĆ OGÓLNA

§ 1

1. Regulamin określa tryb i zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej oraz sposób korzystania z Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac przez studentów i pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie (dalej: Uczelnia) w celu kontroli antyplagiatowej prac pisemnych oraz ich archiwizacji, w ramach usług świadczonych przez Plagiat.pl sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, na podstawie umowy licencyjno-serwisowej z dnia 07 stycznia 2015 roku.
2. Akademicki System Archiwizacji Prac jest serwisem internetowym, dostępnym pod adresem www.asap.pwszciechanow.edu.pl

§ 2

Celem systemu antyplagiatowego jest zweryfikowanie stopnia samodzielności studenta w pisaniu pracy dyplomowej, przeciwdziałanie naruszeniu praw autorskich oraz nieuprawnionemu wykorzystaniu cudzych praw z zakresu własności intelektualnej.

§ 3

Procedura antyplagiatowa ma zastosowanie w stosunku do wszystkich prac dyplomowych powstających w Uczelni, a pozytywny wynik tej kontroli jest warunkiem dopuszczenia pracy do egzaminu dyplomowego (obrony).

§ 4

Celem Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac jest elektroniczna archiwizacja prac dyplomowych oraz przekazywanie prac do Centralnego Repozytorium Prac Dyplomowych.

§ 5

Użyte w regulaminie określenia to:

1. Akademicki System Archiwizacji Prac (dalej: ASAP) - to platforma informatyczna zintegrowana z systemem informatycznym Uczelni, pełniąca funkcję elektronicznego archiwum dokumentów,
2. System Antyplagiatowy (dalej: System) - to stworzone przez Plagiat.pl sp. z o.o. narzędzie, które umożliwia sprawdzanie tekstów z punktu widzenia występowania w nich fragmentów identycznych ze znajdującymi się w zasobach Internetu, w Bazie Aktów Prawnych, w bazie Uczelni oraz w bazach innych uczelni,
3. Uczelnia - to Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Ciechanowie z siedzibą przy ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów, działająca na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.),

4. Administrator Systemu - to pracownik Uczelni, wyznaczony do obsługi Systemu oraz ASAP,
5. Student - to osoba wpisana na listę studentów Uczelni,
6. Prace dyplomowe - to teksty tworzone przez studentów i związane z dopuszczeniem ich do egzaminu dyplomowego.

CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

§ 6

1. Tekst pracy dyplomowej w postaci pliku elektronicznego oraz w postaci wydruku komputerowego muszą być identyczne.
2. Kontroli identyczności tekstów dokonuje promotor składając swój podpis na płycie i wydruku komputerowym pracy w brzmieniu - Pracę przyjąłem/przyjęłam, data.
3. W przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy tekstami, praca nie zostanie dopuszczona do procedury antyplagiatowej.
4. Praca w postaci wydruku komputerowego pozostaje u promotora pracy do chwili zakończenia procedury.

§ 7

1. Tekst pracy dyplomowej w wersji ostatecznej, dopuszczonej przez promotora do egzaminu dyplomowego (obrony) tylko w postaci pliku elektronicznego w formacie PDF (zalecany), ODT (Open Office Document), DOC i DOCX (Microsoft Word) na nośniku CD lub DVD student składa w Bibliotece Uczelnianej, na co najmniej 21 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego (obrony).
2. W przypadku pozytywnego przejścia procedury antyplagiatowej praca w postaci pierwszego wydruku komputerowego może być wykorzystana do celów archiwalnych.
3. Pozostałe, wymagane w Uczelni egzemplarze pracy student drukuje po zakończeniu procedury antyplagiatowej.

§ 8

1. Nośnik, o którym mowa w § 4, na którym zapisana jest składana praca dyplomowa musi zostać trwale opisany zawierając imię i nazwisko studenta, numer albumu, kierunek i rodzaj studiów oraz potwierdzenie promotora o przyjęciu pracy.
2. Opis koperty odpowiada stronie tytułowej pracy.
3. Ponadto na kopercie muszą być podane: nazwisko i imię recenzenta oraz adresy poczty elektronicznej studenta i promotora pracy.

§ 9

1. Student składa w bibliotece nośnik elektroniczny, na którym znajduje się praca dyplomowa wraz z załącznikami nr 1 i nr 2, które stanowią 3 odrębne pliki:
 - tekst pracy dyplomowej
 - załącznik nr 1 do pracy dyplomowej - oświadczenie o samodzielności pisania pracy dyplomowej i zgodę na kontrolę antyplagiatową (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu antyplagiatowego)

- załącznik nr 2 do pracy dyplomowej - umowa licencyjna (wzór umowy stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia Rektora PWSZ w Ciechanowie nr 14/2013 z dnia 19.04.2013 r.)

2. Załączniki nr 1 i nr 2 do pracy dyplomowej nie podlegają ocenie antyplagiatowej.

§ 10

1. Operator Systemu (pracownik biblioteki) wprowadza tekst pracy do analizy w Systemie Plagiat.pl.
2. Tekst pracy musi zostać poddany sprawdzeniu w elektronicznym systemie antyplagiatowym Plagiat.pl. w ciągu 48 godzin od momentu jej złożenia przez studenta.

§ 11

Dla każdej sprawdzanej pracy generowany jest Raport Podobieństwa w Systemie antyplagiatowym Plagiat.pl.

§ 12

1. Operator Systemu dokonuje oględzin Raportu Podobieństwa pod kątem występowania w pracy nieuprawnionych zapożyczeń, w szczególności ustala czy:
 - a. współczynnik podobieństwa 1 nie przekracza 50%,
 - b. współczynnik podobieństwa 2 nie przekracza 5%,
 - c. próbowano ukryć obecność nieuprawnionych zapożyczeń („alert”).
2. Operator Systemu po analizie Raportu Podobieństwa potwierdza nie przekroczenie współczynników zawartych w ustępie 1, lit. a, b, c, zamieszczając własnoręczny podpis i datę na wydruku raportu.

UWAGA! Operator Systemu nie dokonuje oceny merytorycznej pracy!

§ 13

1. Jeżeli w wyniku oględzin Raportu Podobieństwa, o którym mowa w § 12, praca zostanie uznana za niebudzącą wątpliwości, Operator Systemu wprowadza pracę do macierzystej bazy prac Uczelni.
2. O wynikach raportu student powiadamiany jest niezwłocznie drogą elektroniczną.
3. Raport potwierdzony podpisem przez Operatora Systemu (§ 12) wraz z pracą w wersji elektronicznej odbiera student, kwitując odbiór własnoręcznym podpisem i opatrując datą.
4. Student w ciągu 24 godz. przekazuje raport i płytę promotorowi pracy.
5. W tym przypadku promotor kieruje pracą do obrony zgodnie z wymogami dla danego kierunku (załącznik Nr 2).

§ 14

1. Jeżeli w wyniku oględzin Raportu Podobieństwa, według kryteriów wskazanych w § 12, Operator Systemu uzna pracę za wymagającą dodatkowej oceny z punktu

widzenia występowania niedopuszczalnych zapożyczeń, generuje Rozszerzony Raport Podobieństwa i przekazuje go drogą elektroniczną studentowi i promotorowi pracy.

2. Ponadto Operator Systemu dokonuje wydruku Skróconego Raportu Podobieństwa opatrując go czytelnym podpisem i datą.
3. Student odbiera Skrócony Raport Podobieństwa potwierdzony przez Operatora Systemu wraz z pracą w wersji elektronicznej i kwituje odbiór własnoręcznym podpisem, opatrzonym datą.

§ 15

1. Promotor, na podstawie Rozszerzonego Raportu Podobieństwa przygotowuje opinię (Załącznik Nr 3 do Regulaminu antyplagiatowego), w której ocenia czy praca nie zawiera nieuprawnionych zapożyczeń (plagiat) lub czy zawarte w niej prawidłowo oznaczone zapożyczenia (cytaty) nie budzą wątpliwości, co do samodzielności pracy dyplomowej przygotowanej przez studenta.
2. W szczególności promotor powinien zwrócić uwagę czy:
 - a. praca nie zawiera obszernych fragmentów tekstu (co najmniej 50. słów) zidentyfikowanych przez System jako „podobne”,
 - b. nie występuje zbyt duża liczba potencjalnych zapożyczeń z jednego źródła,
 - c. nie zachodzi szczególna zbieżność tematyki badanej pracy z potencjalnymi źródłami zapożyczeń,
 - d. cechy redakcyjne badanej pracy nie wskazują na obecność „mechanicznych” zapożyczeń.
3. Opinia promotora winna być wydana w terminie 3 dni (72 godz.) od daty złożenia pracy przez studenta.

§ 16

1. Jeżeli z oceny, o której mowa w § 14 (Załącznik Nr 3 do Regulaminu antyplagiatowego) wynika, że praca nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu przez jej autora, lecz nadmierna liczba cytatów wskazuje na niski stopień samodzielności – praca nie jest dopuszczana do obrony ani dodawana do Bazy Systemu.
2. Student po konsultacji z promotorem w ciągu 7 dni dokonuje poprawy pracy.
3. Poprawiona praca ponownie przechodzi procedurę antyplagiatową.

§ 17

Koszt powtórnego sprawdzania pracy dyplomowej przez system antyplagiatowy, określony przez rektora odrębnym zarządzeniem, ponosi student.

§ 18

Jeżeli promotor dopuści pracę do obrony, mimo przekroczenia współczynników podobieństwa uznając ją za samodzielną, wówczas wypełnia „Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego pomimo przekroczenia górnej granicy współczynnika podobieństwa w pracy” (Załącznik Nr 3 do Regulaminu antyplagiatowego) i kieruje pracę do obrony według przyjętych na wydziale zasad dla danego kierunku. Praca jest wówczas dodawana do Bazy Systemu.

§ 19

Jeżeli w wyniku oceny, o której mowa w § 13 i § 14 wynika, że praca jest plagiatem, nie zostaje ona dopuszczona do obrony, a wobec jej autora, w terminie 14. dni od przekazania informacji, rektor wszczyna postępowanie dyscyplinarne na wniosek promotora w trybie ustalonym w art. 214 ust. 4 ustawy z dnia 25. lipca 2005 r. z Prawo o szkolnictwie wyższym oraz przez przepisy szczegółowe .

§ 20

1. Wszystkie prace dopuszczone do egzaminu dyplomowego (obrony), są dodawane obligatoryjnie przez Operatorów Systemu do macierzystej bazy prac uczelni, z zachowaniem właściwych przepisów.
2. Prace dyplomowe objęte klauzulą poufności, zawierające treści utajnione nie są dodawane do bazy danych systemu antyplagiatowego.

§ 21

W terminie 7 dni od pozytywnej obrony pracy dyplomowej pracownik Dziekanatu przekazuje Operatorowi Systemu (pracownikowi Biblioteki Uczelnianej) informację o dacie obrony. Pracownik biblioteki dokonuje archiwizacji pracy w systemie ASAP i przekazuje ją do Centralnego Repozytorium Prac Dyplomowych.

§ 22

1. Administratorem Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac jest informatyk - osoba kontrolująca techniczną realizację procedury antyplagiatowej.
2. Administrator Uczelniany Systemu jest odpowiedzialny za zakładanie kont w systemie ASAP i bieżący instruktaż operatorów systemu.

§ 23

1. Operatorem Systemu/Operatorami Systemu – jest/są pracownik/pracownicy biblioteki – osoby wprowadzające treść pracy dyplomowej do systemu ASAP.
2. Operatorzy systemu są odpowiedzialni za wprowadzanie złożonych prac dyplomowych do systemu, druk i analizę raportów podobieństwa wygenerowanych przez system oraz kontaktowanie się z promotorami i studentami za pomocą poczty elektronicznej w celu powiadamiania ich o wynikach raportu (§§8-12 i §14).

§ 24

Merytoryczny nadzór na funkcjonowaniem w Uczelni systemu antyplagiatowego ASAP sprawuje Prorektor do spraw studenckich.

§ 25

Wszystkie kwestie, dotyczące trybu postępowania dyscyplinarnego, nieujęte w Regulaminie określa Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 ze zm.) oraz rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec studentów (Dz. U. Nr 236, poz. 1707) oraz przepisy wewnętrzne Uczelni.

§ 26

Załączniki Nr 1, Nr 2 i Nr 3 stanowią integralną część niniejszego Regulaminu.

§ 27

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 14 września 2016 r.