



Uczelnia Medyczna
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie
00-136 Warszawa, Plac Żelaznej Bramy 10
Adres do korespondencji: 03-411 Warszawa, Al. Solidarności 12
Tel. 22 703 43 93

Zarządzenie nr 4/2019
Rektora Uczelni Medycznej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie
z dnia 28 lutego 2019 roku
w sprawie zasad dokonywania kontroli antyplagiatowej pisemnych prac dyplomowych
w Uczelni Medycznej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie
oraz ich przekazywania do
Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych

Na podstawie art. 76 ust. 4 oraz art. 347 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, ze zm.) (dalej „Ustawa”), ustalam następujące zasady dokonywania kontroli antyplagiatowej pisemnych prac dyplomowych przygotowanych w Uczelni Medycznej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie (dalej „UM MSC”) oraz przekazywania tych prac do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (dalej „ORPPD”):

JEDNOLITY SYSTEM ANTYPLAGIATOWY

§ 1

Zarządzenie określa tryb i zasady wykonywania kontroli antyplagiatowej pisemnych prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich (dalej „prace dyplomowe”) przy wykorzystaniu Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (dalej zwanego „JSA”), prowadzonego przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki, zgodnie z art. 351 Ustawy.

§ 2

1. Kontrola dotyczy wszystkich pisemnych prac dyplomowych powstających w UM MSC, również tych zawierających informacje, których rozpowszechnianie zostało ograniczone przez podmiot udzielający informacji, np. zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Pozytywny wynik kontroli antyplagiatowej pracy dyplomowej jest warunkiem wystawienia pozytywnej oceny pracy przez promotora i dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.

§ 3

Tekst pracy dyplomowej w wersji ostatecznej musi zostać złożony w Dziekanacie UM MSC w postaci drukowanej oraz plików elektronicznych w dwóch formatach: DOC, DOCX, RTF (Microsoft Office) lub ODT (open Office Document) oraz PDF utrwalonych na elektronicznym nośniku danych w postaci płyty CD. Płyta CD winna być w oddzielnym opakowaniu podpisanym imieniem i nazwiskiem, numerem albumu oraz tytułem pracy. Te same dane winny znajdować się bezpośrednio na samej płycie CD. Na tekście pracy dyplomowej w wersji drukowanej i bezpośrednio na samej płycie CD winna być pisemna akceptacja promotora. Tekst pracy dyplomowej student składa na co najmniej miesiąc przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

§ 4

Teksty pracy dyplomowej, złożone w formie drukowanej oraz w formie pliku elektronicznego, muszą być identyczne. Kontroli identyczności tekstów dokonuje promotor sprawdzając pracę dyplomową od studenta. W wypadku stwierdzenia różnic pomiędzy tekstami, promotor zwraca pracę studentowi za potwierdzeniem odbioru. Jednocześnie promotor wyznacza studentowi termin ponownego złożenia pracy dyplomowej w celu przeprowadzenia kontroli.

§ 5

Zakres dopuszczalnego korzystania z JSA jest zależny od roli, jaką spełnia użytkownik w procesie kontroli pracy dyplomowej. W systemie dostępne są następujące role:

1. Biuro – umożliwiająca przeglądanie i zarządzanie badaniami jednostek.
2. Podgląd – umożliwiająca przeglądanie badań własnych oraz jednostki.
3. Promotor – umożliwiająca przeglądanie i zarządzanie własnymi oraz udostępnionymi badaniami – jest to rola, którą posiadają tylko i wyłącznie osoby będące promotorami prac dyplomowych.

Nazwa obszaru/nazwa uprawnienia	Rola posiadająca uprawnienie
Dodawanie, edycja, udostępnianie badań własnych	Biuro, Promotor
Przeglądanie badań jednostki	Biuro, Podgląd
Przeglądanie raportu bez danych źródeł podobieństw	Biuro, Podgląd
Przeglądanie raportu z dostępem do źródła podobieństwa	Promotor
Przeliczanie, drukowanie i akceptacja raportu	Promotor z metryki badania Biuro (drukowanie raportu ogólnego)

Własne badania – badania zarejestrowane przez użytkownika lub jest on wskazany jako promotor w badaniu.

§ 6

Kontrolę z zastosowaniem JSA przeprowadza się na tekście w formacie PDF, w ciągu 98 godzin od momentu otrzymania pracy dyplomowej przez pracownika dziekanatu, zgodnie z następującą procedurą:

1. Pracownik dziekanatu (dalej „operator”), wczytuje pracę dyplomową do JSA w celu jej porównania z bazą prac zawartą w tym systemie. Operator otrzymuje w JSA uprawnienia/role określone jako „Biuro” i „Podgląd”.
2. Dla każdej kontrolowanej pracy JSA generuje raport podobieństwa.

3. Operator otrzymuje na adres e-mail informację z JSA, że praca została przebadana, o czym niezwłocznie informuje promotora. System automatycznie udostępnia badanie promotorowi, o ile został on wybrany przez operatora z rozwijanej listy w metryce badania. Jeśli dane promotora zostały wpisane z klawiatury, a nie wybrane z rozwijanej listy, operator udostępnia promotorowi badanie w systemie.
4. Po wygenerowaniu raportu podobieństwa w JSA, promotor dokonuje jego analizy, kwalifikując pracę dyplomową jako:
 - 1) „pracę niebudzącą wątpliwości” i w związku z tym niewymagającą podjęcia dalszych czynności sprawdzających albo
 - 2) „pracę budzącą wątpliwości” i w związku z tym wymagającą podjęcia dalszych czynności sprawdzających, jeżeli zachodzą przesłanki określone w ust. 5.
5. Praca dyplomowa jest uznawana za „pracę budzącą wątpliwości” i w związku z tym wymagającą podjęcia dalszych czynności sprawdzających z punktu widzenia występowania nieuprawnionych zapożyczeń lub prób manipulacji w tekście pracy w celu ukrycia plagiatu, w szczególności gdy:
 - 1) wynik ogólny Procentowego Rozmiaru Prawdopodobieństwa (PRP) wynosi co najmniej 30%,
 - 2) praca zawiera długie fragmenty tekstu (co najmniej 20 wyrazów we frazie) zidentyfikowane przez system jako „podobne”,
 - 3) występuje duża liczba znaków specjalnych lub spoza języka pracy oraz nierozpoznanych wyrazów,
 - 4) występuje duża liczba fragmentów innego stylu,
 - 5) rozkład długości wyrazów w pracy jest znacząco różny od uśrednionego rozkładu wyrazów w pracach z ORPPD.
6. Jeżeli w wyniku analizy raportu podobieństwa, promotor dojdzie do przekonania, że praca nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń i nie ma podejrzeń o manipulacje w tekście pracy w celu ukrycia plagiatu przez jej autora, praca dyplomowa może zostać uznana za „pracę niebudzącą wątpliwości”. W takim wypadku promotor akceptuje wynik kontroli antyplagiatowej w JSA i przekazuje do Dziekanatu UM MSC podpisany przez siebie skrócony raport podobieństwa. Poprzez akceptację w JSA, praca zostaje dodana do bazy JSA i może zostać przedstawiona do obrony.
7. Jeżeli w wyniku analizy raportu podobieństwa przez promotora, praca dyplomowa zostanie uznana za „pracę budzącą wątpliwości” i w związku z tym wymagającą podjęcia dalszych czynności sprawdzających, z punktu widzenia występowania niedopuszczalnych zapożyczeń lub podejrzenia o próby manipulacji w tekście pracy w celu ukrycia plagiatu, promotor dokonuje szczegółowej oceny pracy w JSA.
8. Opinia i ocena promotora winna być wydana w terminie 14 dni od otrzymania raportu prawdopodobieństwa.
9. Jeżeli w wyniku oceny, o której mowa w ust. 7, promotor dojdzie do przekonania, że praca dyplomowa zawiera niedopuszczalne zapożyczenia i autorowi może być postawiony zarzut plagiatu, praca nie zostaje dopuszczona do obrony o czym promotor niezwłocznie powiadamia Rektora. Rektor może:
 - 1) dopuścić pracę dyplomową do obrony;
 - 2) skierować pracę do poprawy;

- 3) złożyć wniosek do Rzecznika odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w związku z dopuszczeniem się przez studenta plagiatu.

§ 7

Praca dyplomowa sprawdzana jest w JSA w ramach jednego zlecenia. Dopuszcza się, że jedna praca dyplomowa może być analizowana w danym zleceniu **maksymalnie trzy razy**.

§ 8

Wszystkie pisemne prace dyplomowe, które zostały dopuszczone do egzaminu dyplomowego, muszą być dodane przez promotora do bazy danych JSA poprzez akceptację wyniku badania antyplagiatowego stosownie do brzmienia § 6 ust. 6. Dotyczy to również prac dyplomowych zawierających informacje, których rozpowszechnianie zostało ograniczone przez podmiot udzielający informacji, np. zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa.

REPOZYTORIUM PISEMNYCH PRAC DYPLOMOWYCH

§ 9

1. Wszystkie prace dyplomowe obronione w UM MSC są przekazywane do ORPPD, prowadzonego przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki, niezwłocznie po zdaniu przez studenta egzaminu dyplomowego.
2. W repozytorium nie zamieszcza się prac zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 10

1. Pracownik Dziekanatu upoważniony przez Rektora ma obowiązek dodania pracy dyplomowej do ORPPD niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego.
2. Ręczne dodawanie prac dyplomowych jest dostępne w menu głównym ORPPD, po zalogowaniu do systemu i wybraniu linku „Dodaj pracę”.
3. Do zapisania w systemie nowego rekordu pracy wymagane jest wprowadzenie odpowiedniej informacji w polach: tytuł, data obrony, imiona i nazwisko (dla każdego dodanego autora, promotora i recenzenta pracy), wybranie z listy nazwy uczelni, w której została złożona praca dyplomowa oraz dołączenie pliku z pracą (poprzez wskazanie pliku zapisanego na dysku lokalnym).

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 11

1. Z zastrzeżeniem ustępu 2, niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Sprawdzeniem systemem antyplagiatowym JSA zostają objęte prace dyplomowe wszystkich studentów UM MSC, którzy przystąpią do egzaminu dyplomowego po 1 stycznia 2019 r.
3. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc obowiązującą Zarządzenie nr 10/2015 Rektora UW MSC z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie trybu i zasad funkcjonowania systemu antyplagiatowego oraz sposobu korzystania przez Uczelnię z systemu Plagiat.pl

REKTOR

dr hab. Mirosław Cienkowski