

REGULAMIN WERYFIKACJI PRAC DYPLOMOWYCH Z WYKORZYSTANIEM JEDNOLITEGO SYSTEMU ANTYPLAGIATOWEGO

1. Regulamin określa tryb i zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej oraz sposobu korzystania z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zwanego dalej JSA począwszy od 1 czerwca 2020 r.
2. Procedura antyplagiatowa dotyczy wszystkich prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich, powstających na Uczelni, z zastrzeżeniem pkt. 3. Przejście procedury antyplagiatowej jest warunkiem dopuszczenia pracy do dalszego postępowania.
3. Prace posiadające statut „PRACA UTAJNIONA” nie są dodawane do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD), ale podlegają sprawdzeniu przez system JSA celem ustalenia Procentowego Rozkładu Podobieństwa (dalej: PRP) do prac znajdujących się w bazach systemu JSA.
4. O zaliczenie pracy do kategorii prac niejawnych w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych student może wystąpić do Dziekana ds. Studenckich, a w przypadku Filii do Dziekana Filii.
5. Źródłami referencyjnymi dla systemu JSA są: akty prawne, internet polski i światowy, Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD) oraz Baza instytucji.
6. JSA wykrywa:
 - klony prac dyplomowych,
 - zapożyczenia fragmentów w jednym lub wielu źródłach referencyjnych,
 - fragmenty podobne semantycznie do tekstów źródłowych (niezależnie od szyku słów we frazie),
 - zmiany stylu pisania pracy,
 - znaki pochodzące z alfabetu innego niż język badany,
 - ukryte znaki specjalne,
 - elementy graficzne (np. manipulacje polegające na zamianie tekstu w obraz),
 - mikrospace i inne prawdopodobne manipulacje czcionką w celu ukrycia zapożyczeń.
7. System JSA zaczyna badanie pracy od wyekstrahowania samego tekstu pozbawionego formatowania i grafik, obiekty inne niż tekst są pomijane przez algorytm systemu. Kolejnym etapem badania jest wyszukanie fragmentów prac podobnych do treści badanej w indeksach źródeł referencyjnych (baz porównawczych). Dla każdej pary dokumentów dokonywany jest pasaż treści. Do badania antyplagiatowego stosowane jest także badanie stylometryczne mające na celu określenie czy praca napisana została samodzielnie.
8. Tekst pracy w wersji ostatecznej wgrywany jest do Archiwum Prac Dyplomowych (dalej APD). Tekst pracy w postaci pliku elektronicznego przekazanego do APD i wydruku papierowego składanego do Dziekanatu musi być tożsamy. Szczegółowe wymogi dotyczące zakresu wpisywanych informacji do systemu APD oraz formy składania pracy określa Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii.
9. Skierowanie tekstu pracy wgranej do APD do systemu JSA następuje automatycznie. System powinien wykonać badanie i przekazać do wglądu raport ogólny i szczegółowy w czasie wskazanym przez administratora JSA.
10. Dla każdej sprawdzonej pracy JSA generuje dwa raporty: Raport podobieństwa ogólny i Raport podobieństwa szczegółowy z widokiem źródeł podobieństwa, badaniem stylometrii i zabiegów manipulacji na tekście w ramach celowych zabiegów edytorskich. Raporty są dostępne w APD do oceny Promotora i Recenzenta.

11. W celu interpretacji podobieństwa, w raporcie wykorzystuje się wskaźnik PRP, który prezentuje wartości w trzech kolorach:
 - **zielony** – oznacza, że skala podobieństwa nie przekracza tolerancji ustalonej w Uczelni,
 - **pomarańczowy** – oznacza, że skala podobieństwa ustalona w Uczelni została przekroczona i niezbędne jest sprawdzenie danych szczegółowych wyników w treści pracy,
 - **czerwony** – oznacza, że poziom tolerancji oraz poziom podobieństwa ustalony w Uczelni został znacznie przekroczony i niezbędne jest sprawdzenie danych szczegółowych wyników w treści pracy.
12. JSA domyślnie ustawia wartości przedstawiające przedziały. Nie stanowią one żadnych norm odniesienia nie są też regulowane ustawowo, dlatego też Uczelnia ma prawo do korekty wartości dla poszczególnych progów tolerancji.
13. Po wygenerowaniu raportu z badania antyplagiatowego JSA, promotor dokonuje analizy wyników, a w szczególności ustala czy:
 - współczynnik PRP dla tzw. wyniku wiodącego” (> 10 wyrazów we frazie) jest mniejszy niż 40%,
 - nie próbowano dokonać manipulacji w tekście badanej pracy w celu ukrycia plagiatu oraz zafałszowania wartości współczynników PRP.
14. Promotor każdorazowo bez względu na uzyskany wynik PRP powinien sprawdzić, czy zaznaczone przez system fragmenty pracy w kolorach baz referencyjnych opatrzone są właściwymi przypisami. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa autorskiego, w tym gdy w pracy zastosowano manipulacje utrudniające badanie antyplagiatowe, Promotor zgłasza na piśmie sprawę do Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
15. Praca wymaga szczegółowej oceny przez Promotora z punktu widzenia występowania nieuprawnionych zapożyczeń i manipulacji na tekście w szczególności, gdy:
 - współczynnik PRP przekracza wartość 40%,
 - praca zawiera długie fragmenty tekstu zidentyfikowane przez JSA jako „podobne”
 - występuje duża ilość zapożyczeń z jednego źródła,
 - cechy redakcyjne badanej pracy wskazują na „mechaniczne” zapożyczenia,
 - zachodzi zgodność tematyki badanej pracy z potencjalnym źródłem zapożyczeń,
 - wykryto próby zabiegów edytorskich mających na celu intencjonalne oszukanie systemu JSA,
 - JSA wykazuje inne próby oszukania systemu.
16. Analizy Raportu podobieństwa JSA dokonuje Promotor, który w ciągu maksymalnie 3dni od momentu wygenerowania Raportu powinien podjąć jedną z decyzji:
 - Praca nie wykazuje znamion naruszenia praw autorskich, a współczynnik PRP jest poniżej 40% (**kolor zielony**) - praca dopuszczona do egzaminu dyplomowego,
 - Praca nie wykazuje znamion naruszenia praw autorskich i w opinii Promotora ma uchybienia nieznacznej wagi a współczynnik PRP mieści się między 40-60% (**kolor pomarańczowy**) wówczas Promotor może:
 - a) skierować pracę do poprawy powiadamiając o tym studenta. Student dokonuje poprawy i przystępuje do powtórnego wgrania pracy do APD i procedury sprawdzenia pracy w JSA,
 - b) dopuścić pracę do egzaminu dyplomowego uzasadniając szczegółowo swoją decyzję. Promotor przesyła z nadanego mu służbowego adresu mailowego do Centrum Jakości Kształcenia na adres cjk@ue.wroc.pl (Filii do Kierownika Dziekanatu Filii) zaakceptowany, wygenerowany Raport skrócony (ogólny) JSA wraz z uzasadnieniem dopuszczenia pracy dyplomowej do obrony.
 - Praca nie wykazuje znamion naruszenia praw autorskich, ale współczynnik PRP przekracza 60% (**kolor czerwony**) –Promotor obligatoryjnie kieruje pracę do Komisji ds. weryfikacji prac dyplomowych, która wydaje rekomendacje dla Promotora.

17. Każdemu studentowi przysługuje prawo dwukrotnego sprawdzenia danej pracy dyplomowej w systemie JSA.
18. Rektor Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu powołuje Komisję ds. weryfikacji prac dyplomowych. Przewodniczącym Komisji jest Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. W skład Komisji dla poszczególnych kierunków studiów wchodzi osoby wymienione w załączniku nr 8 do Zarządzenia Rektora.
19. Tryb pracy Komisji ds. weryfikacji prac dyplomowych:
- Promotor przekazuje mailowo do kierownika dziekanatu (w Filii do kierownika dziekanatu Filii) informację o pracy dyplomowej ze wskaźnikiem PRP większym niż 60%. **W zgłoszeniu należy podać imię i nazwisko studenta, numer indeksu oraz kierunek studiów.**
 - Kierownik dziekanatu przekazuje niezwłocznie informację do Centrum Jakości Kształcenia na adres cjk@ue.wroc.pl, a w Filii do Biura Filii do pracownika wyznaczonego przez Dziekana Filii.
 - Centrum Jakości Kształcenia, a w Filii – Biuro Filii przejmuje obsługę procesu antyplagiatorskiego.
 - Pracownik Centrum Jakości Kształcenia, a w Filii pracownik Biura Filii pobiera z systemu APD - pracę w wersji elektronicznej, raport ogólny i szczegółowy tworząc tzw. zestaw do analizy.
 - Zestaw do analizy przesyłany jest drogą mailową do Koordynatora Komisji ds. Weryfikacji prac dyplomowych dla danego kierunku wraz formularzem Protokołu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 - Koordynator Komisji w ciągu 2 dni roboczych od uzyskania zestawu do analizy wyznacza przynajmniej 3 osobowy Zespół Opiniujący wskazując także przewodniczącego Zespołu. Skład Komisji jest jawny.
 - Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia może na wniosek Koordynatora Komisji dla kierunku, powołać w skład Zespołu Opiniującego dodatkową osobę będącą specjalistą w obszarze pracy dyplomowej, spoza osób wskazanych w załączniku 8 niniejszego Regulaminu.
 - Zespół Opiniujący w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania zestawu do analizy przygotowuje Rekomendację dla Promotora wydając jedną z rekomendacji:
 - a) pracę dyplomową należy skierować do autora pracy dyplomowej w celu jej poprawy,
 - b) promotor może zaakceptować pracę dyplomową i dopuścić ją do egzaminu dyplomowego,
 - c) promotor powinien złożyć pisemny wniosek do Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu ze względu na podejrzenie popełnienia plagiatu przez autora pracy dyplomowej.Protokół z podpisami członków przekazywany jest do Centrum Jakości Kształcenia za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej, zaś w Filii do Biura Filii. Biuro Filii komplet dokumentów z pracy Komisji przekazuje do Centrum Jakości Kształcenia.
 - Centrum Jakości Kształcenia, a w Filii – Biuro Filii po otrzymaniu protokołu przekazuje informację wraz z kopią protokołu Zespołu Oceniającego do Promotora pracy dyplomowej oraz do wiadomości Kierownika Dziekanatu, w Filii – kierownika Dziekanatu Filii.
 - Promotor po zapoznaniu się z rekomendacją Zespołu Opiniującego dla kierunku zobowiązany jest do podjęcia działań wskazanych w protokole.
 - Jeżeli Zespół Opiniujący rekomendował skierowanie pracy dyplomowej do poprawy, Promotor informuje o tym studenta. Student po korekcie tekstu ma prawo wgrać pracę po raz drugi do systemu JSA.
 - Jeśli druga próba analizy w systemie JSA będzie wykazywała nadal wskaźnik PRP większy niż 60% wówczas Promotor podejmuje jedną z decyzji:
 - a) nie dopuścić pracy do egzaminu dyplomowego - decyzja odnotowana jest w systemie APD. Jednocześnie oznacza to, iż student powinien przygotować nową pracę dyplomową z innym tematem pracy,
 - b) dopuścić pracę do egzaminu dyplomowego wypełniając dodatkowo Protokół z kontroli oryginalności pracy dyplomowej na podstawie wyników raportu JSA” stanowiący załącznik

nr 2 do niniejszego Regulaminu. Załącznik ten powinien zostać przesłany niezwłocznie do Centrum Jakości Kształcenia, a w Filii – do Biura Filii. Centrum Jakości Kształcenia, a w Filii – Biuro Filii – przekazuje Załącznik nr 2 do odpowiedniego Dziekanatu.

20. Pracownicy Dziekanatu, a w Filii – Dziekanatu Filii, sprawdzają kompletności dokumentacji. W przypadku braku protokołu stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu (dotyczy prac, gdy wskaźnik PRP po drugim sprawdzeniu wynosił powyżej 60%) pracownik Dziekanatu nie przyjmuje pracy dyplomowej.

Wyka załączników do Regulaminu:

- Załącznik 1 - Protokół Komisji ds. Weryfikacji prac dyplomowych
- Załącznik 2 - Protokół z kontroli oryginalności pracy dyplomowej na podstawie wyników raportu JSA