

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA ANTYPLAGIATOWEGO NA WYDZIALE BEZPIECZEŃSTWA, LOGISTYKI I ZARZĄDZANIA

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wszystkie prace dyplomowe studentów I i II stopnia w Wydziale Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania sprawdzane są przy wykorzystaniu systemu Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), zwanego dalej „systemem antyplagiatowym”.
2. Procedura antyplagiatowa ma zastosowanie w stosunku do wszystkich prac inżynierskich, licencjackich i magisterskich powstających w Wydziale, a pozytywny wynik tej kontroli jest warunkiem dopuszczenia pracy do egzaminu dyplomowego (obrony).
3. Procedura antyplagiatowa ma na celu wykluczenie możliwości użycia w pracy dyplomowej fragmentu tekstu innego autora bez podania danych bibliograficznych.
4. Zgodnie z ustawą *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* z dnia 20 lipca 2018 r. oraz *Regulaminem studiów wyższych w WAT* za dokonanie sprawdzenia pracy dyplomowej przy wykorzystaniu programu antyplagiatowego odpowiada jej promotor.

## § 2

### PRZEBIEG PROCEDURY ANTYPLAGIATOWEJ

1. Student dostarcza pracę dyplomową w wersji elektronicznej w formacie DOC/ DOCX (Microsoft Word) lub PDF do promotora (wersję ostateczną) w terminie wyznaczonym corocznie przez dziekana oraz oświadczeniem o dopuszczeniu pracy dyplomowej do sprawdzenia w JSA. Wielkość pliku nie powinna przekraczać 15MB. Możliwe jest dodanie kilku plików do badania, więc jeśli plik z pracą jest większy, należy go podzielić na dwa lub więcej plików. Student może również zmniejszyć wielkość pliku przeznaczonego do sprawdzenia w systemie antyplagiatowym poprzez usunięcie grafik z wersji elektronicznej pracy dyplomowej.
2. Sprawdzenia pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym dokonuje promotor, zakładając nowe badanie (metrykę), wprowadzając imię i nazwisko autora, numer albumu studenta, typ pracy dyplomowej, podstawową jednostkę organizacyjną, kierunek studiów, tytuł pracy dyplomowej oraz kopiując plik zawierający tekst pracy.
3. Wprowadzenie pracy do systemu antyplagiatowego przez promotora jest potwierdzeniem, że praca dyplomowa jest ukończona i zaakceptowana przez niego w przedstawionej formie.
4. Promotor zobowiązany jest do sprawdzenia pracy zachowując terminy wyznaczone w *Terminarzu czynności związanych z wykonywaniem prac dyplomowych i przeprowadzeniem egzaminów*. System antyplagiatowy generuje raport z badań w ciągu 24 godzin od momentu wprowadzenia pracy dyplomowej do systemu.

5. Dla każdej sprawdzanej pracy dyplomowej generowany jest w JSA *Raport z badania w systemie antyplagiatowym*.
6. Promotor jest zobowiązany do interpretacji pełnej wersji *Raportu z badania w systemie antyplagiatowym*.

### § 3

#### INTERPRETACJA RAPORTU Z BADAŃ

1. Interpretacji pełnej wersji Raportu z badania dokonuje promotor pracy dyplomowej na podstawie Podręcznika użytkownika, dostępnego pod adresem <https://jsa-wiki.opi.org.pl/>.
2. Gdy wynik z pierwszej próby badania wzbudza wątpliwości promotora, istnieje możliwość ponownego sprawdzenia pracy dyplomowej w JSA, tj. załączenie do badania (w kolejnej próbie) pliku dostarczonego z poprawioną treścią pracy dyplomowej.
3. Promotor, na podstawie *Raportu z badania*, 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.
4. Promotor akceptuje, drukuje, podpisuje i przekazuje raport osobiście do dziekanatu:
  - „Raport ogólny” z badania antyplagiatowego w przypadku dopuszczenia pracy do obrony (akceptacja raportu)
  - „Raport szczegółowy” z badania antyplagiatowego w przypadku niedopuszczenia pracy do obrony.

*Raport akceptujemy, drukujemy i podpisujemy TYLKO RAZ – po OSTATNIEJ PRÓBIE BADANIA.*

