

# ZARZĄDZENIE NR 149/2020

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie  
z dnia 23.11.2020 r.

w sprawie wprowadzenia procedury antyplagiatowej weryfikacji  
prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich  
w PWSZ w Nysie

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 oraz art. 76 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2020 poz. 85) zarządzam, co następuje:

## § 1

Wprowadza się w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nysie procedurę antyplagiatowej weryfikacji prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich przy wykorzystaniu Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (dalej zwanego „JSA”), stanowiącą załącznik do zarządzenia.

## § 2

Procedurę antyplagiatową stosuje się do wszystkich prac dyplomowych złożonych u promotorów, poczynając od dnia uruchomienia JSA tj. od dnia 1 stycznia 2019 r.

## § 3

Powołuje się administratora systemu antyplagiatowego inż. Łukasza Wąsika.

## § 4

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2016 Rektora PWSZ w Nysie z dnia 15.01.2016 r.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**

dr inż. Przemysław Malinowski,  
prof. PWSZ w Nysie

**Procedura antyplagiatowej weryfikacji  
prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich  
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nysie**

**§ 1**

1. Procedura antyplagiatowej weryfikacji prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nysie, zwana dalej procedurą antyplagiatową, określa tryb i zasady postępowania antyplagiatowego obowiązującego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nysie.
2. Działaniami związanymi z procedurą antyplagiatową objęci są: administrator systemu antyplagiatowego, pracownicy dziekanatów, promotorzy i studenci realizujący prace.
3. Za poprawność realizacji procedury antyplagiatowej na wydziałach odpowiadają dziekani.

**§ 2**

1. Administrator systemu antyplagiatowego odpowiedzialny jest za:
  - zarządzanie kontami pracowników dziekanatów oraz promotorów,
  - szkolenie pracowników dziekanatów oraz promotorów,
  - informowanie pracowników dziekanatów oraz promotorów o zmianach w systemie,
  - wsparcie techniczne użytkowników systemu.
2. Pracownik dziekanatu odpowiedzialny jest za:
  - monitorowanie terminów realizacji procedury antyplagiatowej.
3. Promotor odpowiedzialny jest za:
  - przeanalizowanie wyniku badania i zweryfikowanie, czy praca nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń i nie ma podejrzeń o manipulację w tekście pracy w celu ukrycia plagiatu przez jej autora,
  - rejestrację badania pracy w systemie JSA,
  - przeprowadzenie badania,
  - zaakceptowanie wyniku badania w systemie oraz wydruku i zaznaczenie na raporcie decyzji o dopuszczeniu lub braku dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego,
  - przekazanie podpisanego raportu do dziekanatu.

### § 3

1. W terminie określonym w *Regulaminie studiów PWSZ w Nysie*, jednak nie później niż trzy tygodnie przed planowanym egzaminem dyplomowym, student przekazuje pracę promotorowi w wersji elektronicznej wraz z oświadczeniami.
2. Jednolity tekst pracy dyplomowej musi być wprowadzony w postaci pliku w formacie: doc, docx, rtf, txt, odt lub pdf. Wersja elektroniczna pracy może składać się z kilku plików, przy czym rozmiar pojedynczego pliku nie może przekroczyć 15 MB.
3. Promotor pracy dyplomowej jest zobowiązany do akceptacji badania w systemie JSA najpóźniej w terminie 7 dni od dnia wprowadzenia badania.
4. Raport sporządzony jest w postaci Procentowego Rozmiaru Podobieństwa (PRP), a zasady ich interpretacji zamieszczone są w instrukcji technicznej systemu.
5. Po zapoznaniu się z raportem ogólnym i ewentualnej dodatkowej analizie raportu szczegółowego promotor może uznać, że praca jest samodzielna, wówczas dokonuje akceptacji badania. Promotor przekazuje do dziekanatu wydrukowany oraz własnoręcznie podpisany raport ogólny z zaznaczoną decyzją o dopuszczeniu pracy do obrony.
6. W przypadku, gdy wskaźniki raportu są podwyższone, a po dodatkowej analizie promotor nie kwalifikuje pracy do egzaminu dyplomowego, student po konsultacji z promotorem dokonuje poprawy pracy dyplomowej, która następnie przechodzi kolejne badanie w systemie JSA.
7. Promotor ma prawo wykonać dodatkowe badania. Powinien przy tym starać się minimalizować liczbę badań.
8. W przypadku, gdy wskaźniki raportu są przekroczone, a po dodatkowej analizie promotor nie kwalifikuje pracy do obrony i uznaje, że praca nosi znamiona plagiatu, promotor - w porozumieniu z recenzentem i dziekanem wydziału - pisemnie powiadamia rektora o popełnieniu plagiatu. Rektor kieruje sprawę do rzecznika dyscyplinarnego w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
9. Po złożeniu egzaminu dyplomowego przez studenta pracownik dziekanatu powinien dołączyć do akt studenta raport ogólny z systemu antyplagiatowego, podpisany przez promotora pracy dyplomowej.
10. Obroniona praca zostaje przekazana do lokalnego repozytorium.
11. Administrator systemu przekazuje prace do ORPD.
12. Wszelkie niepoprawności oraz uwagi do działania systemu powinny być zgłaszane administratorowi systemu antyplagiatowego.
13. Szczegółowe instrukcje użytkownika systemu znajdują się pod adresem <https://jsa.opi.org.pl/>