

ZARZĄDZENIE nr 8/2019

REKTORA-KOMENDANTA AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ

im. Bohaterów Westerplatte
z dnia 21 czerwca 2019 r.

w sprawie: funkcjonowanie Jednolitego Systemu Antyplagiatowego oraz kontroli antyplagiatowej prac dyplomowych i rozpraw doktorskich w Akademii Marynarki Wojennej

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 11 oraz art. 351 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Kontrola antyplagiatowa jest integralnym elementem obowiązujących w Akademii Marynarki Wojennej zasad i procedur zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia.
2. Celem kontroli jest ochrona oryginalności prac, które powstały w Akademii oraz dostarczenie promotorom i recenzentom materiału umożliwiającego ocenę samodzielności prac dyplomowych oraz rozpraw doktorskich.
3. Procedura antyplagiatowa dotyczy wszystkich pisemnych prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich, magisterskich) i rozpraw doktorskich powstających w Akademii. Wynik kontroli mieszczący się we wskazanych dla danej jednostki wskaźnikach i zaakceptowany przez promotora stanowi warunek dopuszczenia autora do egzaminu dyplomowego (obrony).
4. Kontrolę prowadzi się w oparciu o Jednolity System Antyplagiatowy (JSA), zgodnie z zapisami Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym.
5. Tryb i szczegółowe zasady korzystania z JSA określa procedura stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

1. Jednolity System Antyplagiatowy stanowi integralną część Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.
2. Administrator Systemu POL-on jest jednocześnie administratorem JSA.
3. Do obowiązków administratora JSA należy w szczególności:
 - 1) Zakładanie nowych i bieżąca kontrola istniejących kont w JSA;
 - 2) Prowadzenie szkoleń i audytów użytkowników systemu JSA;
 - 3) Dbanie o prawidłowe przechowywanie i ochronę danych osobowych przekazywanych do JSA.
4. Konta dla promotorów i kierowników prac dyplomowych lub rozpraw doktorskich zakładane są obligatoryjnie bez konieczności wnioskowania o takie dostępy. Natomiast konta dla pracowników administracyjnych będących wparciem dla promotorów czy kierowników prac dyplomowych lub rozpraw doktorskich zakładane są na wniosek prodziekanów właściwych ds. kształcenia i studenckich lub doktoranckich Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

5. Konta zakładane są bezterminowo. W przypadku zmiany zakresu obowiązków, stanowiska czy zakończenia stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej z pracownikiem mającym konto w JSA prodziekan właściwych ds. kształcenia i studenckich lub doktoranckich jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Administratora JSA o zaistniałej sytuacji i dezaktywacji jego konta w Systemie.
6. W przypadku wyznaczenia promotora zatrudnionego w Uczelni na umowę cywilnoprawną lub spoza Uczelni prodziekan właściwy ds. kształcenia i studenckich lub doktoranckich zgłasza do Administratora Systemu potrzebę założenia dodatkowego konta oraz przekazuje dane promotora: stopień lub tytuł naukowy, imię, nazwisko, informacje czy pracował on lub pracuje w innej uczelni, będąc zatrudnionym na umowę o pracę oraz nazwę tej uczelni.
7. Prodziekan właściwy ds. kształcenia i studenckich lub doktoranckich ustala poziomy współczynników oraz siłę podobieństwa tekstów prac, obowiązujący dla danego Wydziału.
8. Promotorzy mogą zgłosić do prodziekana właściwego ds. kształcenia i studenckich lub doktoranckich teksty proponowane do wykluczenia w JSA, które w ramach kontroli prac danego Wydziału nie będą w Systemie wykrywane jako plagiat czy zapożyczenie. Zaakceptowane przez prodziekana właściwych ds. kształcenia i studenckich lub doktoranckich teksty do wykluczenia przekazywane są do Administratora JSA w wersji elektronicznej.

§ 3

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich lub praw pokrewnych stosuje się przepisy postępowania dyscyplinarnego wobec studentów lub doktorantów.
2. Traci ważność Zarządzenie Rektora-Komendanta nr 3/2015 z dnia 3 marca 2015 r.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.



**REKTOR – KOMENDANT
AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ**

.....
/st. wojsk., tytuł lub stopień naukowy, imię, nazwisko/

RADCA PRAWNY
Akademii Marynarki Wojennej
im. Bohaterów Westerplatte

mgr Nikolettę ROGOCKA

Procedura antyplagiatowa	
prace inżynierskie, licencjackie, magisterskie; rozprawy doktorskie	
Opracował:	K. Andziulewicz
Zatwierdził:	Rektor AMW

I. Przedmiot, cel i zakres procedury

1. Procedura określa zasady i tryb:
 - weryfikacji prac dyplomowych i rozpraw doktorskich, złożonych w Akademii Marynarki Wojennej pod względem samodzielności ich autorów, przy pomocy elektronicznego systemu antyplagiatowego oraz
 - dopuszczenia prac dyplomowych i rozpraw doktorskich do obrony lub ich odrzucenia, na podstawie wyników powyższej weryfikacji.
2. Procedura określa także sankcje stosowane wobec studentów/doktorantów, którzy próbowali popełnić plagiat.
3. Celem procedury jest zapewnienie, że prace dopuszczone do obrony w Akademii Marynarki Wojennej zostały napisane samodzielnie przez ich autorów, jak również przeciwdziałanie naruszaniu praw autorskich i nieuprawnionemu wykorzystywaniu cudzej własności intelektualnej. Procedura służy ochronie dorobku naukowców, studentów i doktorantów.
4. Procedurze podlegają wszystkie pisemne prace dyplomowe (inżynierskie, licencjackie, magisterskie oraz rozprawy doktorskie) składane w Uczelni.

II. Tryb postępowania

1. Tekst pracy w wersji ostatecznej, przeznaczonej do obrony, w postaci wydruku komputerowego oraz pliku elektronicznego w jednym z formatów ODT (Open Office Document), DOC i DOCX (Microsoft Word) lub PDF (wyłącznie w wersji edytowalnej) na nośniku CD lub DVD, autor pracy składa u promotora nie później niż 3 tygodnie przed terminem zdania pracy.
2. Tekst pracy w postaci wydruku oraz w postaci pliku elektronicznego musi być identyczny. Za zgodność obu wersji odpowiada autor pracy. Dodatkowo weryfikacji zgodności dokonuje promotor. W przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy tekstami, praca nie zostaje dopuszczona do procedury antyplagiatowej, a autor pracy zobowiązany jest do dostarczenia wersji tożsamy w wyznaczonym przez promotora terminie.
3. Tekst pracy poddawany analizie w systemie antyplagiatowym JSA wprowadza osoba posiadająca uprawnienia do korzystania z systemu (promotor lub biuro).

4. Dla każdej sprawdzanej pracy System generuje raport ogólny lub/i szczegółowy, który ułatwia ocenę badanego tekstu pod kątem samodzielności w jego tworzeniu, wskazując liczbę zapożyczonych fragmentów i podając ich źródła.
5. Promotor pracy zapoznaje się z raportem w ciągu 3 dni od momentu jego otrzymania. Promotor może udostępnić raport recenzentowi w celu zapoznania się przed wydaniem recenzji.
6. Praca zostaje uznana za nie budzącą wątpliwości jeżeli:
 - 1) Dla Wydziału Nawigacji i Uzbrojenia Okrętowego
 - współczynnik podobieństwa powyżej 10 wyrazów we frazie nie przekracza 30%;
 - współczynnik podobieństwa powyżej 40 wyrazów we frazie nie przekracza 10%;
 - siła podobieństwa tekstu na poziomie 0,75
 - 2) Dla Wydziału Dowodzenia i Operacji Morskich
 - współczynnik podobieństwa powyżej 10 wyrazów we frazie nie przekracza 30%;
 - współczynnik podobieństwa powyżej 40 wyrazów we frazie nie przekracza 10%;
 - siła podobieństwa tekstu na poziomie 0,75
 - 3) Dla Wydziału Mechaniczno-Elektrycznego
 - współczynnik podobieństwa powyżej 10 wyrazów we frazie nie przekracza 30%;
 - współczynnik podobieństwa powyżej 40 wyrazów we frazie nie przekracza 10%;
 - siła podobieństwa tekstu na poziomie 0,75
 - 4) Dla Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych
 - współczynnik podobieństwa powyżej 10 wyrazów we frazie nie przekracza 30%;
 - współczynnik podobieństwa powyżej 40 wyrazów we frazie nie przekracza 10%;
 - siła podobieństwa tekstu na poziomie 0,5

Pozostałe współczynniki stanowią dodatkową informację przy wydaniu opinii przez promotora i recenzenta.
7. Po dokonaniu analizy raportu oraz uznaniu pracy za samodzielną, promotor dopuszcza pracę do obrony oraz przekazuje nośnik oraz wydrukowany i podpisany raport do Dziekanatu nie później niż na 1 tydzień przed terminem obrony pracy dyplomowej. Zarówno raport jak i nośnik zostają umieszczone w teczce akt studenta.
8. W przypadku przekroczenia wskazanych w pkt. 6 wartości współczynników, praca wymaga dodatkowej oceny promotora polegającej na szczegółowej analizie występujących zapożyczeń wskazanych przez system antyplagiatowy. Promotor może zwrócić pracę autorowi celem jej poprawy. W ramach jednego badania praca może zostać poddana maksymalnie trzem próbom.
9. W przypadku, o którym mowa w pkt. 8, promotor, na podstawie raportu Szczegółowego, generowanego z Systemu, przygotowuje opinię 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 przygotowanej pracy. Promotor może udostępnić Raport Szczegółowy Recenzentowi w celu zapoznania się przed wydaniem recenzji.
10. W szczególności promotor powinien zwrócić uwagę czy:
 - 1) praca nie zawiera obszernych fragmentów tekstu (o długości co najmniej 40 słów) zidentyfikowanych przez System jako „podobne”;
 - 2) nie występuje zbyt duża liczba potencjalnych zapożyczeń z jednego źródła;
 - 3) nie zachodzi nadmierna zbieżność tematyki badanej pracy ze źródłami zapożyczeń, zwłaszcza w ramach Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych;

4) cechy redakcyjne badanej pracy nie wskazują na obecność „mechanicznych” zapożyczeń.

Dodatkowa ocena pracy powinna być dokonana w terminie 2 tygodni od daty złożenia pracy przez jej autora.

11. Jeżeli z opinii, o której mowa w pkt. 10 wynika, że praca pomimo przekroczenia dopuszczalnej wartości współczynników określonej w pkt. 7, nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń, promotor dopuszcza pracę do obrony. Raport szczegółowy wraz z odpowiednią adnotacją promotora dołączony jest do teczek studenta.
12. Jeżeli z opinii, o której mowa w pkt. 10 wynika, że praca jest plagiatem, nie zostaje ona dopuszczona do obrony, a wobec jej autora, rektor wszczyna postępowanie wyjaśniające zgodnie z przepisami ustawy dotyczącymi postępowania dyscyplinarnego wobec studentów lub doktorantów.



WNIOSEK

Proszę o założenie konta dostępu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym

dla

(nazwisko i imię)

Z

(nazwa jednostki/komórki organizacyjnej AMW)

z dostępem do następujących Modułów:

- Biuro** (możliwość dodawania badań, generowanie raportów ogólnych)
- Podgląd** (możliwość kontroli ile badań zostało zrobionych, czy zaakceptowanych przez danego promotora)
- Zarządzanie statystykami** (przeglądanie statystyk dotyczących ilości i jakości badanych prac)

.....
(data i podpis kierownika jednostki/komórki organizacyjnej)