

ZARZĄDZENIE Nr 14/2019
Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie
z dnia 10 kwietnia 2019 r.

w sprawie zasad obsługi prac dyplomowych w Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie z wykorzystaniem Jednolitego Systemu
Antyplagiatowego (JSA)

Na podstawie art. 23 ust. 2 w zw. z art. 76 ust. 4, art. 347 ust. 4 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.), a także na podstawie art. 15a ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 1191 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Zakres zarządzenia

1. Niniejsze zarządzenie określa zasady obsługi prac dyplomowych w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) i obowiązuje wszystkich studentów, nauczycieli akademickich oraz inne osoby będące opiekunami prac dyplomowych, a także pracowników dziekanatów.
2. Niniejsze zarządzenie nie określa zasad wyboru przez studentów i zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz ich opiekunów, zasad powoływania recenzentów oraz rygorów czasowych z tym związanych.

§ 2.

Przepisy ogólne

1. Z dniem 1 kwietnia 2019 r. wprowadzam w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie obsługę prac dyplomowych w formie elektronicznej w systemie Dziekanat.XP oraz module Wirtualna Uczelnia.
2. Elektroniczna obsługa prac dyplomowych obejmuje ich sprawdzenie przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zwanego dalej JSA.
3. Nadzór informatyczny nad obsługą prac dyplomowych w systemie Dziekanat.XP oraz w module Wirtualna Uczelnia z wykorzystaniem JSA sprawuje Uczelniane Centrum Informatyki w porozumieniu z Działem Nauczania.
4. Sposób deponowania pracy dyplomowej przez studenta oraz jej obsługę przez opiekuna i recenzenta określa instrukcja, zamieszczona w module Wirtualna Uczelnia.
5. Szczegółowe instrukcje dotyczące dopuszczalnych formatów i rozmiarów plików związanych z pracą dyplomową określa upoważniony przez Rektora Prorektor ds. Kształcenia.

§ 3.

Czynności wstępne studenta

1. Stronę tytułową pracy dyplomowej należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
2. Przed złożeniem pracy dyplomowej w wersji papierowej w dziekanacie w terminach określonych w Regulaminie studiów pod rygorem odmowy przyjęcia pracy dyplomowej, w celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego, student zobowiązany jest zalogować się poprzez przeglądarkę do modułu Wirtualna Uczelnia, przejść do menu „Dyplom” i wykonać następujące czynności:
 - 1) w zakładce „Praca dyplomowa” zweryfikować dane, w szczególności tytuł pracy dyplomowej, imiona i nazwiska opiekuna i recenzenta pracy dyplomowej. UWAGA: tytuł deponowanej w wersji elektronicznej pracy dyplomowej w module Wirtualna Uczelnia musi być tożsamy z tytułem pracy dyplomowej składanej w wersji papierowej w dziekanacie. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian należy zgłosić się do pracownika właściwego dziekanatu przed przystąpieniem do kolejnych etapów postępowania;
 - 2) w zakładce „Dane pracy dyplomowej” uzupełnić słowa kluczowe w języku polskim i angielskim, a następnie zatwierdzić zmiany;
 - 3) w zakładce „Pliki pracy dyplomowej”:
 - a) złożyć oświadczenie stanowiące załącznik nr 2,

- b) w przypadku prac dyplomowych, których przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną złożyć oświadczenie stanowiące załącznik nr 3,
 - c) umieścić w systemie streszczenie pracy dyplomowej. Streszczenie należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 4,
 - d) umieścić w systemie załączniki, jeśli są integralną częścią pracy dyplomowej,
 - e) umieścić w systemie zaakceptowaną przez opiekuna pracy dyplomowej ostateczną wersję elektroniczną pracy dyplomowej (zgodnie z ustalonym w Uczelni formatem i rozmiarem, o których mowa w § 2 ust. 5). Dodanie pliku pracy dyplomowej jest możliwe przy statusie pracy dyplomowej „Brak”.
3. W przypadku wykonania wszystkich czynności, o których mowa w ust. 2 opiekun pracy dyplomowej otrzymuje powiadomienie o dostępnej pracy dyplomowej na adres jego poczty mailowej. Status pracy dyplomowej zmienia się automatycznie na „Wysłana”.

§ 4.

Czynności opiekuna pracy dyplomowej

1. Po otrzymaniu na adres poczty mailowej informacji o dostępności pracy dyplomowej jej opiekun zobowiązany jest zalogować się poprzez przeglądarkę do modułu Wirtualna Uczelnia przejść do menu „Dyplom” – „Opiekun pracy dyplomowej prace” i wykonać następujące czynności:
 - 1) zweryfikować dane dotyczące pracy dyplomowej studenta, w szczególności w zakresie jej tytułu, właściwej treści i streszczenia. Należy także sprawdzić czy student przesłał załączniki, jeśli są integralną częścią pracy dyplomowej. Na tym etapie należy też zweryfikować imiona i nazwisko recenzenta pracy dyplomowej oraz czy student wybrał odpowiednie oświadczenie (załączniki nr 2 i 3);
 - 2) w przypadku stwierdzenia błędnych danych albo wprowadzenia przez studenta niewłaściwej treści pracy dyplomowej, streszczenia, oświadczenia bądź nie wprowadzenia załączników, jeśli są integralną częścią pracy dyplomowej należy odrzucić pracę dyplomową, nadając status „Do poprawy”. Student na adres poczty mailowej dostaje informację dotyczącą zakresu wymaganej korekty i konieczności ponownego wykonania czynności, o których mowa w § 3 ust. 2;
 - 3) w przypadku pozytywnej weryfikacji danych dotyczących pracy dyplomowej oraz właściwej jej treści, wysłać pracę dyplomową do JSA ustawiając status „Zgodna z instrukcją”. Po ustawieniu statusu „Zgodna z instrukcją” praca dyplomowa zostaje automatycznie wysłana do JSA;
 - 4) zweryfikować pracę dyplomową na podstawie raportu zwrotnego generowanego z JSA. Po sprawdzeniu pracy dyplomowej w JSA jej status zmienia się automatycznie na „Sprawdzono”;
 - 5) w przypadku, gdy praca dyplomowa nie wykazuje istotnych podobieństw w ramach weryfikacji przez JSA albo opiekun pracy dyplomowej uznał, że użyte zapożyczenia nie stanowią znamion plagiatu i są poprawnie oznaczone, a także stwierdził, iż w pracy nie zastosowano manipulacji utrudniających badanie w celu ukrycia plagiatu, jej opiekun zobowiązany jest zaakceptować opcję „*Po analizie raportu oświadczam, że uznaję pracę za samodzielną*” (wykonanie tej czynności spowoduje automatyczne zaakceptowanie raportu z JSA);
 - 6) przygotować i zamieścić w module Wirtualna Uczelnia opinię pracy dyplomowej (uzupełnioną poza modulem, zgodną z obowiązującym na danym wydziale wzorem);
 - 7) wystawić ocenę pracy dyplomowej i ustawić status na „Zaakceptowana”.
2. W przypadku stwierdzenia plagiatu lub podejrzenia jego popełnienia opiekun pracy dyplomowej ma obowiązek zablokować dalszą procedurę dyplomowania i postępować zgodnie z § 5.
3. W przypadku stwierdzenia błędów niebędących plagiatem istnieje możliwość jednokrotnego wycofania pracy dyplomowej do poprawy przez studenta. Opiekun pracy dyplomowej nadaje status „Do poprawy”. Student na adres poczty mailowej dostaje informację dotyczącą zakresu wymaganej korekty i konieczności ponownego wykonania czynności, o których mowa w § 3 ust. 2.
4. Po wykonaniu wszystkich czynności, o których mowa w ust. 1 recenzent otrzymuje powiadomienie o dostępnej pracy dyplomowej na adres poczty mailowej.

§ 5.

Postępowanie w przypadku stwierdzenia plagiatu

1. W razie stwierdzenia na podstawie raportu zwrotnego generowanego z JSA plagiatu albo podejrzenia jego popełnienia lub też stwierdzenia celowego zastosowania manipulacji na tekście mających na celu ukrycie niesamodzielności pracy dyplomowej jej opiekun jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Dziekana Wydziału na piśmie, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5. Dodatkowo opiekun pracy dyplomowej załącza „Raport szczegółowy” wygenerowany z JSA wraz ze stosownymi oznaczeniami w sekcji „Wnioski” oraz treść pracy dyplomowej.
2. Jeśli Dziekan Wydziału potwierdzi podejrzenia, kieruje wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec studenta do Rektora, który niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
3. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta przestępstwa Rektor jednocześnie z poleceniem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.
4. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdza popełnienie plagiatu, Rektor wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną oraz składa niezwłocznie zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

§ 6.

Czynności recenzenta

1. Po otrzymaniu na adres poczty mailowej informacji o dostępności pracy dyplomowej jej recenzent zobowiązany jest zalogować się poprzez przeglądarkę do modułu Wirtualna Uczelnia i przechodząc do menu „Dyplom” – „Recenzowanie prac dyplomowych” wykonać następujące czynności:
 - 1) pobrać treść pracy dyplomowej;
 - 2) przygotować recenzję pracy dyplomowej (uzupełnioną poza modułem, zgodną z obowiązującym na danym wydziale wzorem);
 - 3) wprowadzić swoją recenzję i ocenę pracy dyplomowej do modułu Wirtualna Uczelnia.
2. Po wykonaniu wszystkich czynności, o których mowa w ust. 1 student otrzymuje powiadomienie o dostępnych plikach związanych z pracą dyplomową na adres poczty mailowej.

§ 7.

Dalsze czynności studenta

Po otrzymaniu na adres poczty mailowej informacji o zakończeniu prac przez opiekuna i recenzenta pracy dyplomowej student zobowiązany jest:

- 1) w przypadku wydziałów, na których student sam składa wszystkie dokumenty:
 - a) wygenerować z modułu Wirtualna Uczelnia egzemplarz pracy dyplomowej, streszczenie, oświadczenie, które zobowiązany jest podpisać, opinię opiekuna pracy dyplomowej, raport z JSA oraz recenzję recenzenta,
 - b) zebrać odpowiednie podpisy od opiekuna pracy dyplomowej (na opinii i raporcie z JSA) i recenzenta (na recenzji),
 - c) złożyć we właściwym dziekanacie wyżej wymienione dokumenty, a także inne wymagane dokumenty określone odrębnymi przepisami;
- 2) w przypadku wydziałów, na których opiekun pracy dyplomowej i jej recenzent składają stosowne dokumenty osobiście:
 - a) wygenerować z modułu Wirtualna Uczelnia egzemplarz pracy dyplomowej, streszczenie, oświadczenie, które zobowiązany jest podpisać,
 - b) złożyć we właściwym dziekanacie wyżej wymienione dokumenty, a także inne wymagane dokumenty określone odrębnymi przepisami.

§ 8.

Prace dyplomowe zawierające informacje podlegające ochronie

1. Prace dyplomowe zawierające informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych procedowane są na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku takich prac ich opiekunowie zobowiązani są zgłosić się do Zespołu Ochrony Informacji Niejawnych AGH.

2. Prace dyplomowe, których przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną i ich obrony mogą zostać objęte tajemnicą do czasu odtajnienia zawartych w nich informacji.
3. Opiekunowie prac dyplomowych, o których mowa w ust. 1 oraz ich recenzenci, jak również inne osoby mające dostęp do informacji zawartych w tych pracach dyplomowych zobowiązani są do zachowania ich w tajemnicy i składają stosowne oświadczenie, zgodnie z załącznikiem nr 6.
4. Osoby biorące udział w egzaminie dyplomowym prac dyplomowych, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są do zachowania tajemnicy i składają stosowne oświadczenie, zgodnie z załącznikiem nr 7.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 należy złożyć przed uzyskaniem dostępu do treści pracy dyplomowej we właściwym dziekanacie.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 należy złożyć przed przeprowadzeniem egzaminu dyplomowego do właściwego dziekanatu.
7. Konsekwencje niedochowania tajemnicy regulują odrębne przepisy.

§ 9.

Czynności pracownika dziekanatu

1. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 pracownik dziekanatu zobowiązany jest niezwłocznie poprawić błędne dane studenta, w szczególności w zakresie tytułu pracy dyplomowej, imion i nazwisk opiekuna i recenzenta pracy dyplomowej.
2. Po wykonaniu przez studenta, opiekuna i recenzenta pracy dyplomowej wszystkich czynności, o których mowa w § 3 - § 7 pracownik dziekanatu zobowiązany jest przygotować wszystkie niezbędne dokumenty do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, w szczególności protokół egzaminu dyplomowego.
3. Złożone przez studenta dokumenty, o których mowa w § 7, a także oświadczenia, o których mowa w § 8 ust. 3 i 4 należy przechowywać w teczce akt osobowych studenta.
4. Po złożeniu przez studenta egzaminu dyplomowego i przekazaniu pełnej dokumentacji z jednostki, w której odbywa się egzamin, pracownik dziekanatu zobowiązany jest wpisać do systemu Dziekanat.XP datę złożenia egzaminu dyplomowego, ocenę z egzaminu dyplomowego, wynik ukończenia studiów oraz uzyskany przez studenta tytuł zawodowy.

§ 10.

Przepisy końcowe

1. Traci moc zarządzenie nr 38/2015 Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie z dnia 30 września 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad weryfikacji pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem Otwartego Systemu Antyplagiatowego (OSA) w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2019 r. i dotyczy studentów, którzy złożyli prace dyplomowe po tym terminie.
3. W sprawach związanych z funkcjonowaniem JSA, a nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu, wszelkie rozstrzygnięcia podejmuje upoważniony przez Rektora Prorektor ds. Kształcenia.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Słomka