

**Zarządzenie Nr 22/2019**  
**Rektora WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej**  
**z dnia 22 maja 2019 roku**  
**w sprawie procedury antyplagiatowej**  
**w WSPiA Rzeszowskiej Szkole Wyższej**

Na podstawie art. 76 ust. 4 w zw. z ust. 1 i art. 188 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U., poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 32 ust. 1 pkt 11 Statutu WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej z siedzibą w Rzeszowie, zarządzam co następuje:

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejsze zarządzenie określa tryb i zasady procedury antyplagiatowej w WSPiA Rzeszowskiej Szkole Wyższej, zwanej dalej WSPiA lub Uczelnią.

**§ 2**

1. Procedura antyplagiatowa, o której mowa w § 1, polega na weryfikacji pisemnych prac dyplomowych (licencjackich oraz magisterskich) opracowywanych w Uczelni, zwanych dalej pracami, pod kątem naruszenia praw autorskich w systemie informatycznym - Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, zwanym dalej Systemem lub JSA.
2. Pisemna praca dyplomowa podlegająca weryfikacji w JSA stanowi samodzielne opracowanie określonych zagadnień naukowych, prezentując ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów i specjalnością, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętność samodzielnego analizowania i wnioskowania.

**Jednolity System Antyplagiatowy**

**§ 3**

1. Jednolity System Antyplagiatowy, o którym mowa w § 2, jest narzędziem informatycznym służącym do weryfikacji pisemnych prac dyplomowych pod kątem m.in. zapożyczeń, manipulacji na tekście oraz obecności w pracy obcych stylów.

2. JSA jest nieodpłatnym wspólnym systemem dla wszystkich uczelni, korzystającym z pełnego dostępu do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD), wyszukiwarki polskiego Internetu NEKST, bazy aktów prawnych, elementów anglojęzycznego Internetu (Wikipedia) oraz docelowo wewnętrznej bazy uczelni. Dane wprowadzane do systemu są wspierane przez informacje zawarte w Systemie POL-on (dane dotyczące studenta, kierunku studiów, promotora i recenzenta).

#### § 4

1. Uczelnianym Administratorem Systemu jest pracownik Działu Informatycznego wyznaczony przez Rektora WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej.
2. Administrator, o którym mowa w ust. 1 zarządza rolami i nadaje uprawnienia do Systemu.

### **Procedura weryfikacji prac w JSA**

#### § 5

1. Każda praca, o której mowa w § 2, przed dopuszczeniem jej autora do egzaminu dyplomowego podlega sprawdzeniu w JSA.
2. Weryfikacji pracy w JSA dokonuje promotor lub wyznaczony pracownik Uczelni, posiadający uprawnienia do korzystania z Systemu (użytkownik o nazwie „Biuro”).
3. Uprawnienie do korzystania z Systemu (tzw. konto użytkownika) nadawane jest promotorowi pracy dyplomowej przez Uczelnianego Administratora Systemu, na podstawie zatwierdzonej przez Rektora grupy seminaryjnej promotora.

#### § 6

Szczegółowy opis czynności mających na celu weryfikację pracy studenta w JSA zamieszczony jest na stronie internetowej [www.jsa.gov.pl](http://www.jsa.gov.pl) (tzw. instrukcja użytkownika).

#### § 7

1. Każdy student WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej, przygotowujący pisemną pracę dyplomową, przed ostateczną akceptacją jej treści przez promotora, ma prawo dokonania jednokrotnego, kontrolnego sprawdzenia tej pracy w JSA.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, badaniu może być poddana tylko kompletna praca, spełniająca wymogi pracy dyplomowej.
3. Kontrolnej weryfikacji pracy studenta w JSA dokonuje użytkownik Systemu o nazwie Biuro niezwłocznie po otrzymaniu pracy studenta, z zastrzeżeniem § 9.

4. Czynności Biura wykonywane są przez pracowników Działu Nauki i Biblioteki, a nadzorowane przez Kierownika tego działu.

#### § 8

1. W celu dokonania kontrolnego sprawdzenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 7 ust. 1, student powinien przesłać tekst pracy na adres poczty elektronicznej Biblioteki WSPiA: [antyplagiat@wspia.edu.pl](mailto:antyplagiat@wspia.edu.pl).
2. Plik zawierający pracę studenta powinien określać: nazwisko i imię studenta oraz numer albumu, a jego rozmiar nie może przekroczyć 15 MB.

#### § 9

Czas realizacji badania w JSA uzależniony jest od aktualnych możliwości technicznych Systemu.

#### § 10

1. W wyniku badania antyplagiatowego, o którym mowa w § 7 ust. 1, z Systemu generowany jest raport, przesyłany do wiadomości studenta na jego adres e-mail.
2. Wynik badania antyplagiatowego nie stanowi rozstrzygnięcia, czy praca spełnia wymogi antyplagiatowe czy nie. Osobą decydującą, czy praca zostanie zatwierdzona w JSA jest wyłącznie promotor.

#### § 11

1. Przyjmuje się zasadę, że wartość Procentowego Rozmiaru Prawdopodobieństwa (tzw. współczynnik PRP) prac dyplomowych przygotowywanych w WSPiA Rzeszowskiej Szkole Wyższej nie może przekroczyć 30%, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Promotor pracy dyplomowej może przesunąć dopuszczalną procentową wartość rozmiaru prawdopodobieństwa badanej pracy dyplomowej maksymalnie o 10%.
3. Łączna wartość procentowa rozmiaru prawdopodobieństwa nie może przekroczyć 40%.

#### § 12

1. W każdym przypadku, przed zaakceptowaniem raportu z badania, promotor zobowiązany jest otworzyć sekcję analizy tekstu i zweryfikować oznaczenia zapożyczeń oraz dokonać oceny wartości współczynnika PRP dla każdego bloku.
2. W przypadku, gdy raport zawiera informacje o przekroczeniu dopuszczalnej wartości współczynników zapożyczeń, promotor może samodzielnie podwyższyć poszczególne wskaźniki procentowe raportu uznając, że badana

praca dyplomowa nie zawiera w danym fragmencie niedopuszczalnych zapożyczeń.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, promotor akceptuje raport z badania w JSA wskazując tym samym, że praca nie wskazuje istotnych podobieństw. Akceptacja pracy przez promotora stanowi podstawę dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.

#### § 13

1. W przypadku, gdy raport z JSA zawiera informacje o przekroczeniu dopuszczalnej wartości współczynników zapożyczeń, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2, a promotor nie zaakceptuje tych wskaźników, zwraca studentowi pracę, celem poprawy.
2. Student, po dokonaniu korekty pracy – zgodnie z wytycznymi promotora, ponownie przesyła tekst opracowania, celem weryfikacji w JSA. Treść § 8 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

#### § 14

1. Student niekorzystający z uprawnienia, o którym mowa w § 7 ust. 1, przekazuje tekst pracy bezpośrednio promotorowi.
2. W sytuacji określonej w ust. 1, postanowienia § 6, § 8 ust. 2, § 9 – 13 oraz § 15 – 18 stosuje się odpowiednio.

#### § 15

1. Po zatwierdzeniu pracy przez promotora w JSA, tekst pracy dyplomowej w wersji ostatecznej – przeznaczonej do obrony – w postaci wydruku komputerowego oraz pliku elektronicznego w formacie doc, \*docx, na nośniku CD wraz z pozostałymi dokumentami wymaganymi przed egzaminem, autor pracy dyplomowej składa w dziekanacie WSPiA co najmniej na 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem tego egzaminu.
2. Tekst pracy, o której mowa w ust. 1, w postaci wydruku komputerowego oraz w postaci pliku elektronicznego musi być identyczny. Za zgodność obu wersji pracy odpowiada autor.

#### § 16

1. Promotor pracy dyplomowej zobowiązany jest do złożenia w Dziekanacie podpisanego Ogólnego Raportu z każdej zatwierdzonej w JSA pracy.
2. Wydruk zaakceptowanego Raportu kontroli antyplagiatowej, przechowywany jest w teczce akt osobowych studenta.

3. W przypadku, o którym mowa w § 13 ust. 2, gdy ta sama praca była kilkakrotnie weryfikowana w JSA, w teczce akt osobowych studenta umieszcza się wyłącznie ostatni raport z badania.

#### § 17

Wszystkie prace dyplomowe podlegające sprawdzeniu w JSA zamieszczane są niezwłocznie po egzaminie dyplomowym w ORPPD prowadzonym w Systemie POL-on.

### Postanowienia końcowe

#### § 18

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu decyzje podejmuje Rektor lub osoba do tego upoważniona w porozumieniu z promotorem pracy.

#### § 19

1. Za wykonanie postanowień niniejszego zarządzenia odpowiedzialni są Dziekani Kolegiów oraz Kierownik Działu Nauki i Biblioteki.
2. Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Prorektor ds. ogólnych.

#### § 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

REKTOR  
prof. hab. dr hab. Jerzy Postuszny

