

ZARZADZENIE nr 6 /2025

Rektora Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego

z dnia 15 kwietnia 2025 r.

w sprawie zasad poddawania procedurze sprawdzania prac dyplomowych w Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego

Na podstawie art. 76 ust. 4 i art. 351 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (T. j. Dz. U. 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.), działając w oparciu o postanowienia § 21 ust. 2 pkt. 10 i ust. 5 pkt. 1 Statutu Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego (zwanej dalej ANSG), wprowadzonego Uchwałą nr 4/2022 Zgromadzenia Wspólników Ostrowieckiej Szkoły Biznesu– spółki z o. o. (założyciela ANSG) z dnia 20 kwietnia 2022 r., **zarządza się co następuje:**

§ 1

W celu przeciwdziałania naruszaniu praw autorskich i nieuprawnionemu wykorzystywaniu cudzej własności intelektualnej, realizując postanowienia ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce, wprowadzam obowiązek poddawania procedurze sprawdzania i weryfikacji w „**Jednolitym Systemie Antyplagiatowym**” Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zwanego dalej „**JSA**”, wszystkich prac dyplomowych (na studiach I-go i II-go stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich) studentów Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego.

§ 2

Wprowadza się **Instrukcję funkcjonowania systemu antyplagiatowego „JSA”** w ANSG, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia oraz ustala się w niej tryb i zasady postępowania przy sprawdzaniu prac dyplomowych z wykorzystaniem „**JSA**”.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie JSA, pracowników Działu Nauczania, dziekanów wydziałów, kierowników katedr i promotorów prac dyplomowych w ANSG do zapoznania się z ww. Instrukcją i jej załącznikami oraz stosowania i przestrzegania postanowień w niej zawartych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5

Jednocześnie traci moc Zarządzenie Rektora **nr 6/2022** z dnia 1 października 2022 r. w sprawie zasad poddawania procedurze antyplagiatowej prac dyplomowych w Akademii Nauk Stosowania im. Józefa Gołuchowskiego.

REKTOR

dr Paweł Gotowiecki

Wykonano w 1 egz.

Egz. nr 1-Dział Organizacyjno- Prawny

Dokument wykonał: Stefan SUSKA – Dyrektor Działu Organizacyjno-Prawnego
Kinga MAKOWSKA – Referent ds. organizacyjno- prawnych

Instrukcja funkcjonowania Jednolitego Systemu Antyplagiatowego w Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego

§ 1

1. Niniejsza Instrukcja określa:

- 1) zasady i tryb sprawdzania prac licencjackich i magisterskich (na studiach I-go i II-go stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich), zwanych dalej „pracami dyplomowymi” pod względem oryginalności i samodzielności ich autorów;
 - 2) procedury korzystania z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zwanego dalej „JSA”, o którym mowa w art. 351 ust.1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (T. j. Dz. U. 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.),
2. Celem i przedmiotem Instrukcji Jednolitego Systemu Antyplagiatowego w Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego (zwanej dalej ANSG lub Uczelnią), jest przeciwdziałanie naruszaniu praw autorskich, nieuprawnionemu wykorzystywaniu cudzej własności intelektualnej oraz weryfikacji prac dyplomowych pod względem ich oryginalności i samodzielności.
3. Określone w Instrukcji zasady i procedury antyplagiatowe mają zastosowanie do wszystkich prac powstających w Uczelni i jej filiach z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 76 ust. 6 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 2

1. Za prawidłową realizację działania zasad i procedur określonych w Instrukcji i poddania wytworzonych prac sprawdzeniu antyplagiatowemu i dopuszczeniu tych prac do obrony odpowiedzialni są Dziekani poszczególnych wydziałów.
2. **Operatorami systemu** - osobami wprowadzającymi tekst pracy do systemu „JSA” są promotorzy prac oraz upoważnieni przez Rektora pracownicy Sekcji Obsługi Studenta - Dziekanatu Uczelni.
3. **Administratorem „JSA”** jest Kierownik Centrum Informatyki ANSG, który:
 - 1) nadaje operatorom uprawnienia do JSA, zakłada im konta, prowadzi ich rejestr oraz zarządza tymi kontami (w celu założenia konta i nadania uprawnień do korzystania z JSA, (dziekani po przydzieleniu prac poszczególnym promotorom przekazują Administratorowi JSA dane osób - promotorów : imię i nazwisko tytuł, adres e-mail.);
 - 2) przeprowadza szkolenia nowych operatorów systemu,
 - 3) przygotowuje raport z wykorzystania zintegrowanego systemu antyplagiatowego za dany rok akademicki.

§ 3

1. Warunkiem dopuszczenia pracy dyplomowej do procedury antyplagiatowej jest jej wykonanie w wersji elektronicznej w formacie: PDF. Wersja elektroniczna pracy powinna być zapisana przy pomocy kodowania Unicode UTF-8. *(Jest to domyślne kodowanie plików tekstowych dla powszechnie wykorzystywanych edytorów tekstu z pakietów biurowych: Ms Office, LibreOffice, Open Office, zapisanej na nośniku na nośniku informacji (pendrive), zgodnie z wytycznymi dotyczącymi zasad pisania prac dyplomowych w ANSG, wprowadzonymi do stosowania zarządzeniem nr 5/2025 Rektora ANSG z dnia 15 kwietnia 2025 r., opublikowanymi na stronie podmiotowej Uczelni.*
2. Praca dyplomowa wykonana zgodnie z wymogami, o których mowa w ust.1 w terminie **3 dni** od daty jej złożenia przez autora pracy i przyjęcia przez promotora winna być wprowadzona do badania w JSA.
3. W celu wprowadzenia pracy dyplomowej do systemu JSA, promotor loguje się do systemu (<https://sa.opi.org.pl/home/login>), tworzy nowe zlecenie badania, uzupełnia metrykę pracy zawierającej: tytuł i język pracy, typ – rodzaj pracy, wydział, kierunek, nazwisko i imię autora, numer albumu oraz wybiera promotora, a następnie dołącza elektroniczną wersję tekstu pracy, po czym wysyła zlecenie do badania. Podczas wykonywania tych zadań promotor kieruje się aktualizowaną przez operatora JSA bazą wiedzy dostępną pod adresem internetowym: <https://jsa.opi.org.pl/centrum-pomocy/baza-wiedzy-skroty/>.
4. Praca dyplomowa sprawdzana jest w JSA w ramach jednego badania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, aby praca mogła zostać sprawdzona nie więcej jak trzy razy. W takim przypadku promotor wgrywa kolejny plik z pracą korzystając z wcześniej założonej metryki.
5. W przypadku prac dyplomowych o charakterze zespołowym prace do systemu wprowadza się jednokrotnie dla wszystkich autorów.
6. W uzasadnionych przypadkach z powodu braku możliwości sprawdzenia wykonanej pracy dyplomowej w JSA przez promotora na wniosek właściwego dziekana wydziału, czynności o których mowa w ust.3 - 5, wykonuje upoważniony przez rektora pracownik sekcji obsługi studenta – Dziekanatu, o którym mowa w § 2 ust.2.

§ 4

1. Dla każdej wprowadzonej pracy dyplomowej **JSA** generuje **ogólny raport podobieństwa** oraz **szczegółowy raport podobieństwa**. Raporty z badania antyplagiatowego pracy dyplomowej dostępne są, po zalogowaniu w systemie **JSA**. System **JSA** informuje promotora mailowo o fakcie zakończenia procesu sprawdzania pisemnej pracy dyplomowej i możliwości pobrania w systemie JSA przedmiotowych raportów.

§ 5

1. Operator Systemu dokonuje analizy ww. raportów, o których mowa w § 4 ust. 1 i ocenia, czy wyniki ogólne raportów podobieństwa spełniają kryteria określone w instrukcji „Analiza Raportu – Wskazówki do systemu JSA”.
2. Jeżeli operatorem Systemu jest pracownik Dziekanatu, o którym mowa w § 2 ust. 2 i § 3 ust. 6 nie dokonuje oceny merytorycznej pracy, a wygenerowane z JSA raporty,

o których mowa w § 4 ust. 1, ich „Pełne Wersje Raportów Podobieństwa”, przesyła drogą elektroniczną właściwemu promotorowi pracy dyplomowej.

3. Promotor dokonuje merytorycznej analizy oceny raportów, **korzystając z własnej wiedzy** oraz ze wskazówek i wyjaśnień dotyczących analizy raportu podobieństwa zawartych w instrukcji „**Analiza Raportu – Wskazówki do systemu JSA**”, o których mowa w ust.1. Aktualne wskazówki dotyczące interpretacji raportów zamieszczane są na stronie [https://jsa.opi.org.pl/centrum -pomocy/baza - wiedzy /analiza - raportu/](https://jsa.opi.org.pl/centrum-pomocy/baza-wiedzy/analiza-raportu/) i będą aktualizowane wraz z rozwojem JSA. W związku z powyższym promotor winien zapoznać się z ww. stroną i podjąć samodzielną decyzję odnośnie dopuszczenia pracy do obrony.
4. Jeżeli z powyższej analizy i oceny dokonanej przez promotora, o której mowa w ww. ust. 3, wynika, że praca nie zawiera nieuprawnionych zapożyczeń, i **praca może zostać dopuszczona do obrony**, wówczas promotor niezwłocznie zatwierdza ją, generuje raport ogólny z badania antyplagiatowego ww. pracy, i przesyła go drogą mailową do Dziekanatu Uczelni.
5. Ostateczną wersję pracy dyplomowej (po sprawdzeniu w systemie antyplagiatowym i zatwierdzeniu przez promotora), student na nośniku informacji (pendrive) przekazuje w terminie nie później jak **14 dni** przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego do Dziekanatu Uczelni wraz z oświadczeniem o samodzielnym napisaniu pracy (*wzór oświadczenia jak załącznik nr 2 do Instrukcji w sprawie szczegółowych warunków wykonywania, oceniania prac dyplomowych i przebiegu egzaminu dyplomowego wprowadzonej Zarządzeniem nr 5/2025 Rektora ANSG z dnia 15 kwietnia 2025*). Pendrive wraz z oświadczeniem należy umieścić w kopercie, opisanej nazwiskiem i imieniem studenta, nr albumu, kierunkiem i poziomem studiów, tytułem pracy dyplomowej oraz tytułem i nazwiskiem promotora pracy.
6. Jeżeli z powyższej analizy i oceny dokonanej przez promotora o której mowa w ust.3, wynika, że:
 - 1) wykryte w pracy zapożyczenia są nieuprawnione i noszą znamiona plagiatu, wówczas praca **nie może zostać dopuszczona do obrony**, zaś promotor kieruje do Rektora uczelni zawiadomienie o tym fakcie;
 - 2) w pracy znajdują się intencjonalne zniekształcenia tekstu, wskazujące na próbę ukrycia nieuprawnionych zapożyczeń, wówczas praca nie może zostać dopuszczona do obrony, zaś promotor kieruje do Rektora uczelni zawiadomienie o tym fakcie.
 - 3) Informuje studenta o dokonanej ocenie pracy pod kątem antyplagiatowym i podjętych czynnościach o których mowa w pkt.1- 2.
7. W terminie **14 dni** od daty przekazania informacji o której mowa w ust. 6 pkt. 1 i 2, Rektor wszczyna postępowanie wyjaśniające stosownie do postanowień zawartych w **art. 312 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce**.

§ 6

1. Pracownik Dziekanatu, po otrzymaniu w określonych terminach, od promotora, raportu ogólnego z badania antyplagiatowego pracy, o którym mowa w § 5 ust. 4 oraz od studenta ostatecznej wersji pracy dyplomowej (sprawdzonej w systemie antyplagiatowym i zatwierdzonej przez promotora), o której mowa w § 5 ust. 5, kompletuje je wraz z pozostałymi dokumentami studenta z przebiegu studiów wymaganymi do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, wykonując czynności określone w §2 pkt. 12-15 *Instrukcji w sprawie szczegółowych warunków wykonywania i oceniania prac dyplomowych, przebiegu egzaminu dyplomowego oraz sposobu obliczania ostatecznego wyniku studiów w ANSG*, wprowadzonej Zarządzeniem nr 5/2025 Rektora ANSG z dnia 15 kwietnia 2025).
2. Po przeprowadzonym egzaminie dyplomowym, pracownik Dziekanatu umieszcza elektroniczną wersję pracy dyplomowej w **lokalnym uczelnianym repozytorium prac dyplomowych** i niezwłocznie przesyła ją do **Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych**.