

## **OBIEG PRACY DYPLOMOWEJ**

### **Etap 1 Student**

Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego zobowiązany jest:

- 1) uzupełnić dane w Panelu Studenta w zakładce DYPLOM odnośnie dyplomu:
  - wpisać tytuły części pracy dyplomowej w języku polskim i angielskim;
  - imię i nazwisko kierującego pracą dyplomową (promotora);
  - imię i nazwisko recenzenta;
  - imię i nazwisko opiekuna pracy pisemnej (jeżeli występuje);
  - imię i nazwisko opiekuna aneksu (jeżeli występuje);
- 2) zamieścić streszczenie pracy pisemnej oraz opis pozostałych części pracy dyplomowej (abstrakt);
- 3) wgrać do Panelu Studenta plik z pisemną częścią pracy dyplomowej (format .txt, .doc, .docx, .odt, .rtf lub .pdf – nie skan[!]), przygotowaną z godnie z wytycznymi edytorskimi - załącznik do Zarządzenia Rektora nr 54/2017 i wytycznymi wydziałowymi (ostateczna wersja pracy uzgodniona z opiekunem) z zaznaczeniem, że to właśnie ta praca ma zostać poddana kontroli zapobiegającej plagiatowi oraz że ma być zamieszczona w ORPPD;  
*Uwaga! Plik z pracą nie powinien zawierać oświadczeń autora pracy.*
- 4) wgrać oddzielny plik zawierający skany podpisanych oświadczeń autora pracy;
- 5) wgrać oddzielny plik zawierający skan podpisanej zgody na poddanie pracy procedurze antyplagatowej;
- 6) przekazać do kontroli **promotora / opiekuna pracy pisemnej** poprzez zaznaczenie odpowiedniego statusu w systemie „Praca gotowa do zatwierdzenia”.

Po ustawieniu statusu pracy system automatycznie wysyła wiadomość (mail) do promotora/opiekuna pracy pisemnej

### **Etap 2 Promotor / Opiekun pracy pisemnej**

Promotor po otrzymaniu automatycznej wiadomości (mail) z systemu o wgraniu pracy przez studenta, w terminie określonym przez Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, zobowiązany jest do:

- 1) sprawdzenia poprawności danych wprowadzonych przez studenta do systemu Akademos;
- 2) zatwierdzenia danych wprowadzonych przez studenta;
- 3) zatwierdzenia pracy poprzez ustawienia statusu „Praca gotowa do kontroli antyplagatowej”.

Po ustawieniu statusu pracy system automatycznie wysyła wiadomość (mail) do operatora JSA.

### **Etap 3 Operator JSA (Biuro)**

Operator JSA po otrzymaniu automatycznej wiadomości (mail) z systemu o zatwierdzeniu pracy przez promotora jest zobowiązany do przesyłania pracy do systemu kontroli antyplagatowej, w tym:

- 1) sprawdza plik w systemie i zmienia status pracy na *"poprawny format pliku"* lub *"niepoprawny format pliku"*
- 2) pobiera z systemu Akademos pracę dyplomową wgraną przez studenta celem poddania kontroli przeciwdziałającej plagiatowi z udziałem systemu JSA;
- 3) loguje się do systemu JSA;
- 4) dodaje badanie – wypełnia formularz (metryczkę) – pola obowiązkowe (tytuł pracy, język, imię i nazwisko autora, wydział, kierunek, typ pracy, nr albumu, imię i nazwisko promotorów, imię i nazwisko recenzentów);
- 5) załącza plik z pracą dyplomową według wyznaczonych parametrów (txt, pdf, doc, docx, odt, rtf) w rozmiarze do 15 MB;
- 6) zapisuje próbę (metryczka + plik) i wysyła do badania (system ma max. 24 h na badanie).

Po zakończeniu weryfikowania pracy (badaniu) udostępnia promotorowi informację o gotowym raporcie pokontrolnym w automatycznej wiadomości wygenerowanej z systemu JSA.

#### **Etap 4 Promotor / Opiekun pracy pisemnej**

Po automatycznej wiadomości wygenerowanej przez system JSA o zakończeniu badania promotor przechodzi do etapu akceptacji raportu. Dostęp do pracy dyplomowej oraz raportu ma wyłącznie promotor. W tym celu:

- 1) loguje się do systemu JSA (poprzez stronę JSA <https://jsa-demo.opi.org.pl/home/login> lub poprzez POL-ON);
- 2) wchodzi w zakładkę „Badania”, wyszukuje z listy badań studenta i przechodzi do raportu po przez przycisk „Raport”;
- 3) przeprowadza analizę tekstu pod względem statystyki (stylometria), rozkładu długości wyrazów oraz procentowego rozmiaru podobieństwa (PRP), pod kątem możliwych manipulacji w celu ukrycia plagiatu;
- 4) po analizie raportu promotor uznaje czy praca jest plagiatem czy nie.

#### **Gdy praca dyplomowa nie jest plagiatem**

- promotor akceptuje otrzymany raport w systemie JSA po przez kliknięcie „Akceptuj”;
- pobiera raport ogólny, drukuje, podpisuje i zanosz do STS.
- powiadamia studenta o tym, że praca nie jest plagiatem poprzez zaznaczenie odpowiedniego statusu w systemie „Praca gotowa do obrony” w systemie Akademos. Informację taką otrzymuje również recenzent.
- uzupełnia w systemie ocenę pracy dyplomowej.

## **Gdy praca dyplomowa jest plagiatem**

### **Możliwość I**

- po analizie zapożyczeń (PRP), manipulacji na tekście, stylometrii promotor uznaje, czy praca jest plagiatem czy nie po przez weryfikację pasaży i pozostawienie komentarzy (po weryfikacji pasaży i pozostawieniu komentarzy istnieje możliwość zmiany wartości PRP co skutkuje, że praca nie będzie traktowana jako plagiat);
- pobiera raport ogólny, drukuje, podpisuje i znosi do STS;
- powiadamia studenta o tym, że praca nie jest plagiatem poprzez zaznaczenie odpowiedniego statusu w systemie „Praca gotowa do obrony” w systemie Akademos.
- uzupełnia w systemie ocenę pracy dyplomowej.

### **Możliwość II**

- promotor nie akceptuje otrzymanego raportu w systemie JSA (niezaakceptowany raport charakteryzuje pomarańczowy trójkąt z wykrzyknikiem w nagłówku raportu oraz znak wodny w postaci szarego trójkąta z wykrzyknikiem wewnątrz);
- pobiera raport ogólny, drukuje, podpisuje i znosi do STS.
- poprzez system Akademos powiadamia studenta o tym, że praca jest plagiatem zaznaczając odpowiedni statusu w systemie „Praca odrzucona”.

Praca niezaakceptowana, odrzucona wymaga indywidualnego dialogu promotora ze studentem, a po nanieśnieniu zmian wymaga powtórnej procedury antyplagiatowej począwszy od pierwszego etapu.

## **Etap 5 Recenzent**

Recenzent, po otrzymaniu automatycznej wiadomości (mail) z systemu o zatwierdzeniu pracy przez promotora, w terminie określonym przez Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, zobowiązany jest do:

- 1) uzupełnienia w systemie Akademos oceny pracy dyplomowej;
- 2) złożenia w STS wydrukowanej podpisanej recenzji.

## **Etap 6 Student**

Student otrzymuje automatyczne wiadomości (maile) z systemu o:

- zatwierdzeniu pracy przez promotora i wystawieniu oceny pracy,
- poprawnym/niepoprawnym formacie pliku wgranego do systemu Akademos
- weryfikacji pracy przez system kontroli antyplagiatowej,
- uzupełnieniu przez recenzenta oceny pracy dyplomowej

Gdy status pracy zmieni się na „Praca gotowa do obrony” student:

- pobiera plik pracy z systemu i drukuje go.

- liczba wydrukowanych i oprawionych egzemplarzy pracy musi być zgodna z procedurą dyplomowania;
  - - składa w STS oprawioną pracę wraz z załączonymi oświadczeniami w formacie zgodnym z wytycznymi oraz nagrywa na płycie CD pobrany plik pracy oraz oddzielne pliki z oświadczeniami (skan podpisanych oświadczeń autora pracy oraz skan podpisanej zgody na poddanie pracy procedurze antyplagiatowej) i dołącza do wydrukowanej pracy

Wraz z pracą Student składa w STS również inne wymagane dokumenty zgodnie z procedurą dyplomowania.

### **Etap 7 Pracownik STS**

Pracownik STS w terminie określonym przez Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, przed przystąpieniem studenta do egzaminu dyplomowego zobowiązany jest sprawdzić czy:

- 1) praca dyplomowa studenta i dane w Panelu Studenta zostały poprawnie uzupełnione;
- 2) praca dyplomowa wprowadzona przez studenta do systemu została zatwierdzona przez promotora;
- 3) została wprowadzona do systemu ocena promotora i recenzenta;
- 4) w STS została złożona podpisana recenzja
- 5) został złożony raport ogólny z systemu JSA podpisany przez promotora