

**Wytyczne przeprowadzania kontroli antyplagiatowej prac dyplomowych
na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego**

(obowiązują od semestru letniego 2018-19)

1. Kontrola antyplagiatowa prac dyplomowych inżynierskich i magisterskich od semestru letniego 2018-19 odbywa się przy wykorzystaniu JSA – Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zgodnie procedurą podaną w Zarządzeniu Wewnętrznym ZW 46/2019.
2. Wprowadzanie prac dyplomowych do JSA odbywa się, jak dotychczas, za pośrednictwem portalu Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac (zwanego dalej systemem ASAP), który jest dostępny na stronie <https://asap.pwr.edu.pl>. Szczegółowy opis systemu JSA, raportów generowanych przez JSA, pliki pomocy itd. są dostępne na stronie <http://antyplagiat.pwr.edu.pl>
3. Wprowadzanie prac do systemu ASAP powinno się odbywać w terminach wyznaczonych przez Prodziekana ds. Dydaktyki i ogłoszonych w terminarzu realizacji prac dyplomowych, zamieszczonym na stronie wydziałowej.
4. Szczegółowe wskazówki dotyczące sposobu wprowadzania prac jest opisany w instrukcji użytkownika systemu ASAP, która jest dostępna online dla dyplomantów i opiekunów prac po zalogowaniu się w systemie ASAP w zakładce „pomoc”.
5. Student przed wprowadzeniem pracy do systemu powinien uzyskać potwierdzenie opiekuna, że praca jest kompletna, nie wymaga uzupełnień ani zmian i może zostać wprowadzona do systemu ASAP. Następnie student do systemu ASAP wprowadza plik/pliki z pracą dyplomową wraz z załącznikami (zawierającymi np. rysunki techniczne, dokumentację obliczeń numerycznych, dokumentację badań laboratoryjnych itp.). Dopuszczalne formaty plików: txt, doc, docx, odt, rtf, pdf (wersja edytowalna).
6. Suma wielkości plików pracy dyplomowej oraz jej integralnych załączników nie może przekroczyć 20 MB. Zdjęcia/schematy/wykresy przed wstawieniem do pracy dyplomowej należy zmniejszyć w programie graficznym, aby ograniczyć rozmiar pliku z pracą dyplomową i załącznikami.
7. Do systemu ASAP razem z plikiem/plikami zawierającym pracę i jej załączniki student powinien również wprowadzić zwarte streszczenie pracy dyplomowej (do 5000 znaków wraz ze spacjami) oraz słowa kluczowe (maksymalnie trzy). Zaleca się dyplomantom wcześniejsze skonsultowanie treści streszczenia pracy i słów kluczowych z opiekunem pracy.
8. Zaleca się stosowanie ujednoliconych nazw plików wprowadzanych do ASAP według formatu: [symbol wydziału]_[numer albumu]_[rok kalendarzowy]_[rodzaj pracy] np. W02_200173_2021_praca inżynierska.pdf lub W02_201173_2021_praca magisterska.pdf. W przypadku plików załączników należy dodać słowo „załącznik i kolejny jego numer _[załącznik_nr_1] np. W02_200173_2021_praca inżynierska_złącznik_nr_1_rysunki.pdf
9. Student jednocześnie składa u opiekuna pracy: wydrukowaną pracę dyplomową, na nośniku CD lub DVD wprowadzony do systemu ASAP plik z pracą dyplomową oraz plik/pliki z załącznikami, wydrukowane i podpisane oświadczenie studenta o samodzielności pracy.
10. Tekst pracy na wydruku dostarczony przez dyplomanta opiekunowi, tekst w plikach na nośniku CD/DVD oraz tekst pracy wprowadzony do systemu ASAP muszą być identyczne, co student

potwierdza swoim na pisemnym oświadczeniu. Przed wprowadzeniem do systemu ASAP dyplomant powinien sprawdzić poprawność wprowadzonego pliku, system i ustawienia drukowania wersji papierowej i elektronicznej musi być taki sam (zgodność co do wielkość marginesów, ilości stron itp.). Opiekun powinien również sprawdzić zgodność tych trzech tekstów pracy przed zaakceptowaniem treści pracy w systemie ASAP. W przypadkach problemowych opiekun może pracę w systemie ASAP zwrócić studentowi do poprawy, postępując zgodnie ze wskazówkami zawartymi w instrukcji dla nauczyciela akademickiego.

11. Opiekun niezwłocznie, w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni roboczych od dnia wprowadzenia przez studenta pracy dyplomowej do systemu, przesyła ją do analizy za pośrednictwem ASAP, zgodnie z instrukcją dostępną w tym systemie.
12. Dla pracy przekazanej do kontroli antyplagiatowej JSA przesyła opiekunowi dwa raporty z badania antyplagiatowego – ogólny oraz szczegółowy. Zakres badań jest szerszy, niż dotychczasowy wykonywany przez ASAP, obejmuje m.in. szczegółowe analizy ewentualnych manipulacji w tekście, analizę stylometrii, rozkład długości wyrazów. Szczegółowe informacje o systemie JSA oraz opisy raportów generowanych przez JSA zostały podane na stronie <http://antyplagiat.pwr.edu.pl>. Zwracam uwagę, że raport badania antyplagiatowego pełni jedynie funkcję pomocniczą. Ocena samodzielności pracy należy zawsze do opiekuna.
13. W przypadku stwierdzenia manipulacji, niesamodzielności itp. opiekun może skierować pracę do poprawy przez studenta a po jej poprawie do ponownego badania. W przypadku stwierdzenia rażących manipulacji czy niesamodzielności opiekun powinien skonsultować dalszy sposób postępowania z Dziekanem lub Prodziekanem. Po zakończeniu oceny antyplagiatowej opiekun wypełnia w systemie ASAP „Raport ogólny – wnioski” w nieprzekraczalnym terminie trzech dni roboczych od dnia zawiadomienia przez system o wygenerowaniu raportu z badania antyplagiatowego.
14. Dyplomant odbiera od opiekuna pracę wraz wydrukowanym i podpisanym „Raportem ogólnym – wnioski” z ASAP, wydrukowanym raportem z badania antyplagiatowego z JSA (ogólnym) oraz opinią opiekuna, następnie niezwłocznie przekazuje je recenzentowi. Po sporządzeniu recenzji dyplomant w nieprzekraczalnym terminie ogłoszonym w terminarzu realizacji prac składa wszystkie wymagane dokumenty w dziekanacie.
15. Na stronie wydziałowej w zakładce Dyplomanci zamieszczono wskazówki edytorskie dla prac dyplomowych.
16. Na Wydziale zostali ustanowieni operatorzy systemu antyplagiatowego prac dyplomowych ASAP. Ich zadaniem jest monitorowanie procesu oceny antyplagiatowej oraz udzielanie informacji i pomocy opiekunom prac dyplomowych. W przypadku wystąpienia problemów technicznych związanych z działaniem systemu ASAP opiekunowie prac dyplomowych po zgłoszeniu problemu mogą uzyskać pomoc od operatora systemu ASAP:

mgr Grzegorz Dudek tel. 071 3202343 e-mail: grzegorz.dudek@pwr.edu.pl

*Prodziekan ds. dydaktyki
dr inż. Andrzej Batog*

27.05.2019
(aktualizacja 22.11.2021)