

ZARZĄDZENIE NR 246/2022
REKTORA
WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 23 grudnia 2022 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Rektora w sprawie zasad składania, poddawania procedurze antyplagiatowej i archiwizowania prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich) i doktorskich

Na podstawie art. 76 ust. 4 i art. 347 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2022 r. poz. 574 z późn. zm.) oraz § 12 ust.7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1

Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 34/2019 z dnia 11 kwietnia 2019 r. w sprawie Rektora w sprawie zasad składania, poddawania procedurze antyplagiatowej i archiwizowania prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich) i doktorskich otrzymuje brzmienie Załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zbigniew GACIONG
REKTOR

Procedura antyplagiatowa

§ 1 Zakres procedury

1. Procedura określa:
 - a) zasady i tryb weryfikacji prac dyplomowych oraz rozpraw doktorskich, zwanych dalej pracami, przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zwanego dalej JSA,
 - b) zasady dopuszczania prac dyplomowych oraz rozpraw doktorskich do obrony lub ich odrzucenia, na podstawie wyników powyższej weryfikacji,
 - b) sankcje stosowane wobec studentów/doktorantów, którzy popełnili plagiat.
2. Jednolity System Antyplagiatowy bada prace pod kątem zapożyczeń, manipulacji na tekście oraz obecności w pracy obcych stylów.

§ 2 Użytkownicy JSA

1. Administrator JSA – zakłada konta użytkownikom.
2. Promotor – dodaje pracę do systemu, przeprowadza badanie pracy, akceptuje raport z badania antyplagiatowego i podejmuje decyzję o dopuszczeniu / niedopuszczeniu pracy do obrony i recenzji, a w przypadku przewodu doktorskiego, do dalszych etapów postępowania.

§ 3 Zadania promotora

1. Po otrzymaniu od autora elektronicznej wersji pracy, promotor:
 - a) rejestruje nowe badanie i wypełnia metrykę w systemie,
 - b) załącza plik/pliki pracy,
 - c) zleca pierwszą (lub kolejną) próbę badania,
 - d) analizuje raport z próby badania,
 - e) akceptuje, drukuje i podpisuje ogólny raport z badania antyplagiatowego,
 - f) ocenia pracę dyplomową,
 - g) w przypadku pracy dyplomowej – podpisuje dwa egzemplarze pracy (jeden w formie wydruku i jeden na nośniku elektronicznym),
 - h) w przypadku rozprawy doktorskiej - podpisuje siedem egzemplarzy pracy (cztery w formie wydruku i trzy na nośniku elektronicznym).

2. Dla każdej pracy dyplomowej i rozprawy doktorskiej tworzone jest jedno badanie, w ramach którego można wykonać maksymalnie trzy próby.
3. Dostęp do pracy oraz wyników jej badania ma wyłącznie promotor pracy.
4. Tekst pracy promotor wprowadza do systemu antyplagiatoowego w ciągu 2 dni roboczych od momentu jej złożenia przez autora pracy.
5. Na podstawie analizy dostępnych w JSA raportów, promotor podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odrzuceniu pracy dyplomowej, a w przypadku rozprawy doktorskiej do dalszego jej procedowania.
 - a) w przypadku, gdy po analizie raportu promotor uzna, iż zapożyczenia wykryte w pracy są uprawnione i nie noszą znamion plagiatu, praca może zostać dopuszczona do obrony i recenzji, a w przypadku rozprawy doktorskiej, do dalszego procedowania.
 - b) w przypadku, gdy praca charakteryzuje się wysokimi wskaźnikami podobieństwa, ale nie nosi znamion plagiatu (np. zawiera dużo poprawnie oznaczonych cytatów) promotor może podjąć decyzję o skierowaniu pracy do ponownej redakcji.
 - c) w przypadku, gdy promotor stwierdzi, iż praca nosi znamiona plagiatu, kieruje do Dziekana pisemną opinię w tej sprawie, celem podjęcia decyzji w sprawie dalszego postępowania.
6. Po zapoznaniu się z opinią promotora, Dziekan może skierować pracę do poprawki lub podjąć decyzję o niedopuszczeniu pracy do obrony i wystąpieniu do Rektora z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec autora pracy, który próbował popełnić plagiat. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna się zgodnie z art. 307-322 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
7. Tekst pracy w postaci wydruku komputerowego oraz w postaci pliku elektronicznego musi być identyczny. Za zgodność obu wersji odpowiada promotor pracy, który zobowiązany jest dokonać kontroli zgodności obu wersji. W przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy tekstami, praca nie zostaje dopuszczona do procedury antyplagiatoowej, a autor pracy zobowiązany jest do dostarczenia wersji tożsamyh w wyznaczonym przez promotora terminie.

§ 4

Zadania autora pracy dyplomowej lub rozprawy doktorskiej

1. Autor pracy składa u promotora tekst pracy w wersji przeznaczonej do obrony, w postaci wydruku komputerowego oraz pliku elektronicznego (na nośniku CD lub DVD) w formacie txt, pdf, doc, docx, odt, rtf.
2. Płyta CD/DVD musi być trwale oznaczona:
 - a) imieniem i nazwiskiem autora pracy,

- b) numerem albumu w przypadku pracy dyplomowej,
 - c) podpisem autora pracy.
3. Maksymalny rozmiar jednego pliku pracy przesłanej promotorowi do badania to 15MB. Praca może składać się z więcej niż jednego pliku.
4. Autor pracy dyplomowej składa w dziekanacie w wyznaczonym terminie:
- a) podpisany przez promotora ogólny raport z badania antyplagiatowego,
 - b) pracę w jednym egzemplarzu drukowanym oraz na nośniku elektronicznym, zatwierdzoną przez promotora,
 - c) oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury Antyplagiatowej,
 - d) ocenę pracy dyplomowej.
5. Autor rozprawy doktorskiej składa w dziekanacie w wyznaczonym terminie:
- a) podpisany przez promotora ogólny raport z badania antyplagiatowego,
 - b) zatwierdzoną przez promotora pracę w czterech egzemplarzach drukowanych oraz trzech egzemplarzach na nośniku elektronicznym,
 - c) oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury Antyplagiatowej.

§ 5

Zadania pracownika dziekanatu

1. Po obronie, pracownik dziekanatu archiwizuje dokumenty oraz prace poprzez:
- a) przekazanie pracy dyplomowej do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych za pośrednictwem systemu POL-on,
 - b) przekazanie rozprawy doktorskiej do Biblioteki WUM.
 - c) przekazanie jednego drukowanego egzemplarza pracy dyplomowej do Biblioteki Głównej WUM;
 - d) dołączenie do teczki akt osobowych studenta/doktoranta pracy, jej recenzji, oświadczenia studenta/doktoranta, decyzji wydanych przez promotora i dziekana, ostatniego zaakceptowanego raportu z badania antyplagiatowego.