

ZASADY SPRAWDZANIA PRAC DYPLOMOWYCH PROGRAMEM ANTYPLAGIATOWYM

- I. Za przydzielanie kont użytkownikom serwisu antyplagiatowego oraz przyznawanie puli prac do sprawdzenia - odpowiada Ośrodek Informatyczny.
- II. Za sprawdzanie prac dyplomowych na danym wydziale odpowiada pracownik wyznaczony przez dziekana zwany dalej koordynatorem. Nazwisko i adres e-mail wyznaczonego pracownika są przekazywane do Ośrodka Informatycznego celem założenia konta w systemie antyplagiatowym.
- III. Dziekan podejmuje decyzję o określeniu zasad wyznaczania prac dyplomowych przeznaczonych do sprawdzenia programem antyplagiatowym.
- IV. Pismo z wykazem prac do sprawdzenia powinno zawierać kierunek, imię nazwisko autora, nr indeksu oraz nazwisko opiekuna pracy dyplomowej/promotora.
- V. Po podpisaniu przez dziekana pisma z wykazem prac do sprawdzenia, koordynator pobiera z dziekanatu nośniki CD/DVD ze wskazanymi pracami i dokonuje sprawdzenia programem antyplagiatowym.
- VI. Po sprawdzeniu wskazanych prac programem antyplagiatowym pełny raport z wynikiem sprawdzenia programem antyplagiatowym jest zapisywany na dodatkowym nośniku CD zwanym dalej raportem CD dla każdej sprawdzanej pracy. Na nośniku CD jest również zapisywany plik opisu pracy, o którym mowa w punkcie II.3 załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia. Na nośnik CD nanoszony jest w sposób, który nie powoduje uszkodzenia nośnika, numer indeksu autora pracy oraz nazwisko opiekuna pracy dyplomowej/promotora.
- VII. Oryginalny nośnik z pracą dyplomową oraz raport CD przekazywane są do dziekanatu. Pracownik dziekanatu odpowiedzialny za obsługę danego studenta/doktoranta przekazuje raport CD właściwemu opiekunowi pracy dyplomowej/promotorowi.
- VIII. Opiekun pracy dyplomowej/Promotor po otrzymaniu raportu CD zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do tego raportu i wraz z raportem CD przekazuje swoją opinię do dziekanatu.
- IX. Powyższa opinia opiekuna pracy dyplomowej/promotora jest dołączana do teczki autora pracy wraz z raportem CD i jest dostępna dla komisji egzaminacyjnej w trakcie egzaminu dyplomowego.
- X. W uzasadnionych przypadkach opiekun pracy dyplomowej/promotor może w porozumieniu z dziekanem skierować wyznaczoną pracę do oceny programem antyplagiatowym przed formalnym złożeniem przez studenta/doktoranta pracy dyplomowej do dziekanatu.
- XI. Po zakończeniu danego roku akademickiego, na podstawie pisemnych analiz Ośrodka Informatycznego, zobowiązuje się Kierownika Działu Kształcenia do pisemnego raportowania Prorektorowi właściwemu ds. Kształcenia - wyników sprawdzania prac programem antyplagiatowym.