

**Procedura postępowania z pracą dyplomową magisterską i inżynierską
na Wydziale Elektrotechniki i Informatyki
Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza**

§ 1. Przepisy ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady przygotowania, złożenia, weryfikacji oraz dopuszczenia do obrony pracy dyplomowej inżynierskiej oraz magisterskiej na Wydziale Elektrotechniki i Informatyki Politechniki Rzeszowskiej im. I. Łukasiewicza.
2. Procedura ma zastosowanie do studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia, którzy wybrali temat pracy dyplomowej począwszy od semestru letniego roku akademickiego 2024/2025.
3. Obsługę systemu APD opisano w instrukcjach dla studenta, promotora i recenzenta, dostępnych po zalogowaniu się na stronie <https://apd.prz.edu.pl/>.

§ 2. Tryb zamieszczania i składania pracy dyplomowej w systemie APD przez studenta

1. Student zobowiązany jest do przygotowania pracy dyplomowej w sposób samodzielny, z poszanowaniem przepisów prawa autorskiego oraz zasad etyki akademickiej.
2. Po ukończeniu pracy dyplomowej oraz uzyskaniu akceptacji treści przez promotora student wprowadza wymagane dane do systemu APD oraz zamieszcza w nim kompletną, elektroniczną wersję pracy, stosując przy tym niżej wymienione wytyczne:
 - 2.1. Pracę dyplomową należy zapisać w formacie PDF, umożliwiającym zaznaczanie i kopiowanie tekstu.
 - 2.2. Dodatkowe pliki powiązane z pracą dyplomową, w szczególności kody źródłowe, dane badawcze lub inne materiały uzupełniające należy zamieścić w systemie APD jako część zestawu plików, wybierając przed wykonaniem „Dodaj do zestawu” rodzaj: inny.
 - 2.3. Promotor może dodatkowo wymagać zamieszczenia w systemie APD wersji edytowalnej treści pracy dyplomowej (odt, tex, doc ...).
 - 2.4. Zakazuje się stosowania manipulacji, utrudniających przeprowadzenie procedury antyplagiatowej.
 - 2.5. Integralną częścią pracy dyplomowej jest tabela z wykazem obszarów wykorzystania narzędzi generatywnej inteligencji (GenAI), sporządzoną zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej procedury.
 - 2.6. W przypadku niewykorzystania narzędzi GenAI student zobowiązany jest do umieszczania w tabeli adnotacji „nie korzystano”.
3. Ewentualne problemy związane z dostępem do systemu APD należy zgłaszać do dziekanatu.
4. Dodanie plików pracy dyplomowej uaktywnia przycisk „Przeład do zatwierdzenia przez opiekuna (promotora)”.
5. Promotor automatycznie otrzymuje wiadomość e-mail z informacją, że praca zmieniła status i oczekuje na akceptację.

§ 3. Weryfikacja danych w systemie APD przez promotora

1. Promotor dokonuje weryfikacji danych wprowadzonych przez studenta do systemu APD: tytułu pracy, streszczenia, słów kluczowych oraz dołączonych plików, w szczególności treści pracy oraz załączonej tabeli z wykazem obszarów i narzędzi generatywnej inteligencji GenAI.
2. Promotor ma prawo zażądać od studenta przedstawienia zastosowanych „promptów” wraz z wygenerowanymi odpowiedziami przed akceptacją ostatecznej wersji pracy.

§ 4. Ocena wykorzystania systemów GenAI przez promotora

1. W przypadku stwierdzenia, że:
 - 1.1. Systemy generujące treści zostały użyte w sposób niezgodny z ustalonymi zasadami lub
 - 1.2. Zakres ich wykorzystania jest zbyt szeroki, promotor wzywa studenta do dostarczenia wyjaśnień dotyczących celów, metod i zakresu użycia tych systemów w ramach pracy.
2. Podstawą podejrzenia niesamodzielności może być w szczególności wynik sprawdzenia pracy lub jej fragmentów za pomocą kilku różnych ogólnodostępnych narzędzi do detekcji treści wygenerowanych przy użyciu GenAI, np. GPTZero, AI Detector, itp.
3. Ostateczną decyzję w sprawie dopuszczenia pracy do dalszego procedowania podejmuje promotor.

§ 5. Procedura antyplagiatowa realizowana przez promotora

1. Promotor przeprowadza weryfikację pracy dyplomowej (procedurę antyplagiatową) w systemie APD.
2. Po wygenerowaniu raportu promotor dokonuje analizy w zakresie:
 - 2.1. Współczynnika Procentowego Rozmiaru Podobieństwa (PRP);
 - 2.2. Występowania ewentualnych manipulacji tekstem.
3. W przypadku wątpliwości promotor generuje raport szczegółowy.

§ 6. Akceptacja pracy w systemie APD przez promotora

1. Po stwierdzeniu braku istotnych podobieństw wykrytych w ramach procedury antyplagiatowej oraz biorąc pod uwagę wykaz obszarów i narzędzi GenAI, promotor:
 - 1.1. Dokonuje „Akceptacji danych” w systemie APD;
 - 1.2. Wnioskuje o dopuszczenie pracy do egzaminu dyplomowego.
2. Promotor sporządza wydruk raportu ogólnego z systemu antyplagiatowego, a następnie na wydruku:
 - 2.1. Wpisuje w polu „uwagi” propozycję recenzenta pracy dyplomowej;
 - 2.2. Składa odręczny podpis;
 - 2.3. Uzupełniony i podpisany formularz przekazuje do dziekanatu.

§ 7. Wyznaczenie recenzenta i ocena pracy

1. Prodziekan ds. kształcenia akceptuje kandydata na recenzenta lub wyznacza innego recenzenta.
2. Po akceptacji recenzenta pracownik dziekanatu wprowadza dane do systemu USOS.
3. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor oraz jeden recenzent w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień od daty umieszczenia pracy w systemie APD.
4. Po uzyskaniu informacji o sporządzeniu recenzji promotor dokonuje „Ostatecznego zatwierdzenia pracy” w systemie APD.

§ 8. Status „Gotowa do obrony” – obowiązki studenta

1. Po uzyskaniu przez pracę statusu „Gotowa do obrony” w systemie APD student zobowiązany jest do:
 - 1.1. Dostarczenia uzupełnionego i podpisanego *wniosku o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego wraz z wnioskiem o wydanie dyplomu* (załącznik nr 2) do dziekanatu właściwego dla kierunku. Druk wniosku o wydanie dyplomu można pobrać w sekcji „Masz gotową pracę dyplomową – do dalej?”: <https://weii.prz.edu.pl/studenci/praca-dyplomowa/masz-gotowa-prace-dyplomowa-co-dalej>.
 - 1.2. Okazania przy składaniu w/w dokumentów w dziekanacie dokumentu tożsamości zawierającego datę i miejsce urodzenia.

§ 9. Termin złożenia pracy dyplomowej

1. Termin złożenia pracy dyplomowej określają Regulamin studiów wyższych oraz bieżące komunikaty umieszczane na stronie wydziału: (<https://weii.prz.edu.pl/studenci/ogloszenia-dla-studentow>).
2. Praca dyplomowa powinna zostać umieszczona w systemie APD nie później niż na 7 dni przed zakończeniem sesji poprawkowej danego semestru lub w terminie wskazanym w indywidualnej decyzji dziekana.
3. Za datę złożenia pracy dyplomowej uznaje się dzień, w którym łącznie spełnione zostały warunki:
 - 3.1. W systemie APD praca posiada status „Gotowa do obrony”;
 - 3.2. Do dziekanatu wpłynął wniosek *o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej wraz z wnioskiem o wydanie dyplomu*.
 - 3.3. Elektroniczna karta obiegowa posiada status „Aktywna (wypełniona)”.

§ 10. Tryb postępowania w przypadku przekroczenia progu Procentowego Rozmiaru Podobieństwa (PRP)

1. W przypadku, gdy współczynnik PRP liczony dla fraz obejmujących 10 i więcej wyrazów, przekracza 25%, a promotor wnioskuje o dopuszczenie pracy do egzaminu dyplomowego, zobowiązany jest on do odrębnego uzasadnienia swojej decyzji na ostatniej stronie raportu.
2. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1 może dotyczyć w szczególności:
 - 2.1. Prawidłowo sporządzonych cytatów zgodnie z art. 29 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, które nie ograniczają samodzielności pracy;
 - 2.2. Załączników, gdy przekazanie ich treści nie może być dokonane w inny sposób (np. poprzez umieszczenie informacji w bibliografii);
 - 2.3. Opisów bibliograficznych zawartych w przypisach i wykazie literatury.

§ 11. Niedopuszczenie pracy do egzaminu dyplomowego

1. W przypadku uznaniu pracy za plagiat lub stwierdzeniu nadużyć wykorzystania narzędzi GenAI promotor wnioskuje o niedopuszczenie pracy do egzaminu dyplomowego.
2. Dziekan na podstawie dostarczonych przez promotora dokumentów (raport z systemu antyplagiatowego oraz elektronicznej formy raportu szczegółowego) zawiadamia Rektora w celu podjęcia stosownych działań przewidzianych w obowiązujących aktach prawa.
3. Dopuszczenie studenta do egzaminu dyplomowego może nastąpić wyłącznie po przygotowaniu nowej pracy na inny temat, co oznacza konieczność rozwiązania innego problemu

inżynierskiego/badawczego, który nie był podejmowany w poprzedniej pracy. Nowy temat nie może być w szczególności modyfikacją poprzedniego tematu, bez zasadniczej zmiany problematyki inżynierskiej/badawczej pracy. Temat nowej pracy zatwierdza dziekan.

4. Nowa praca może być wysłana do systemu antyplagiatowego nie wcześniej jednak niż po upływie 6 tygodni od daty otrzymania negatywnego raportu

Dziekan

Wydziału Elektrotechniki i Informatyki

dr hab. inż. Roman Zajdel, prof. PRz

Wykaz obszarów i narzędzi GenAI
wykorzystanych przez autora w trakcie wykonywania pracy dyplomowej

Lp.	Obszar wykorzystania ¹⁾	Narzędzie

Uwaga! W przypadku, gdy autor nie korzysta z obszarów i narzędzi GenAI w tabeli należy wpisać „nie wykorzystano”.

¹⁾Przykładowe obszary wykorzystania:

- a) redakcja i korekta tekstu (m.in. poprawa stylistyczna i gramatyczna, synonimy i parafrazowanie, sprawdzenie spójności językowej),
- b) analiza stanu wiedzy, przegląd literatury,
- c) generowanie treści lub przykładów,
- d) tworzenie pytań do ankiet i kwestionariuszy,
- e) tworzenie schematów, diagramów i map myśli,
- f) analiza danych i wizualizacja wyników (m.in. obliczenia statystyczne, tworzenie wykresów i tabel),
- g) tworzenie podsumowań i wniosków,
- h) pisanie i testowanie kodu,
- i) tłumaczenia językowe.

Rzeszów, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nr albumu)

.....
(nr tel.)

**Dziekan
Wydziału Elektrotechniki i Informatyki
Politechniki Rzeszowskiej im. I. Łukasiewicza**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o dopuszczenie do obrony pracy dyplomowej/egzaminu dyplomowego.

Na podstawie § 50 ust 4. Regulaminu studiów wyższych na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza oświadczam, że uzyskałem zaliczenia wszystkich zajęć objętych programem studiów oraz wymaganej liczby punktów ECTS (210 punktów w przypadku studiów pierwszego stopnia – inżynierskich lub 90 punktów w przypadku studiów drugiego stopnia) oraz uregulowałem wszystkie zobowiązania wobec Uczelni określone w odrębnych przepisach.

.....
(podpis dyplomanta)

Dziekanat Wydziału Elektrotechniki i Informatyki:

Potwierdzam, że student uzyskał zaliczenia wszystkich zajęć objętych programem studiów oraz wymaganej liczby punktów ECTS.

Potwierdzenie rozliczenia karty obiegowej: TAK / NIE*

.....
(podpis pracownika dziekanatu)

Decyzja Prodziekana ds. kształcenia:

Dopuszczam/nie dopuszczam* do egzaminu dyplomowego.

.....
(podpis prodziekana)

* - niepotrzebne skreślić

Załączniki:

➤ wniosek o wydanie dyplomu