

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

1. Obsługę systemu APD opisano w instrukcjach dla studenta, promotora i recenzenta. (<https://apd.prz.edu.pl/documents/page/instrukcja/>)
2. Student po ukończeniu pracy dyplomowej oraz zatwierdzeniu jej treści przez promotora, uzupełnia wymagane pola formularza w systemie APD, a następnie zamieszcza w nim wersję elektroniczną pracy, stosując przy tym niżej wymienione wytyczne:
 - 2.1. Praca dyplomowa zamieszczana jest w formacie PDF (w wersji umożliwiającej zaznaczanie tekstu i kopiowanie go do schowka systemowego). Dodatkowe pliki powiązane z pracą dyplomową (np. kody źródłowe) należy zamieszczać w systemie APD jako część zestawu plików, wybierając przed wykonaniem „Dodaj do zestawu” rodzaj: inny.
 - 2.2. Promotor może dodatkowo wymagać zamieszczenia w systemie APD wersji edytowalnej treści pracy dyplomowej (odt, tex, doc ...).
 - 2.3. Zakazuje się stosowania manipulacji, utrudniających przeprowadzenie procedury antyplagiatowej.
 - 2.4. Problemy związane z dostępem do systemu APD należy zgłaszać do dziekanatu. Dodanie plików pracy dyplomowej uaktywnia przycisk „Przełącz do zatwierdzenia przez opiekuna”.
2. Opiekun pracy (promotor) otrzymuje automatycznie wiadomość e-mail z informacją, że praca zmieniła status i oczekuje na akceptację.
3. Zadaniem opiekuna jest sprawdzenie wprowadzonych przez studenta danych (tytuł pracy, streszczenie, słowa kluczowe) oraz dołączonych plików, w szczególności treści pracy.
4. Promotor przeprowadza procedurę antyplagiatową w systemie APD, następnie generuje raport ustalający współczynniki podobieństwa dla badanej pracy i dokonuje analizy raportu w zakresie współczynnika PRP (Procentowy Rozmiar Podobieństwa) oraz możliwości stosowania manipulacji – w przypadku wątpliwości promotor generuje raport szczegółowy.
5. Promotor, po stwierdzeniu, że praca nie wskazuje istotnych podobieństw wykrytych w ramach weryfikacji przez Jednolity System Antyplagiatowy wnioskuje o dopuszczenie do obrony.
6. W przypadku dopuszczenia pracy do obrony, w zakresie analizy antyplagiatowej, promotor dokonuje „Akceptacji danych” w systemie APD.
7. Promotor drukuje ogólny raport antyplagiatowy. Na wydruku (w polu „uwagi”) promotor zobowiązany jest do wpisania propozycji recenzenta pracy dyplomowej i złożenia odrębnego podpisu. Następnie uzupełniony formularz należy zeskanować i przesłać na adres e-mail dziekanatu (odpowiednio dla toku studiów <https://weii.prz.edu.pl/wydzial/dziekanat>).
8. Prodziekan ds. kształcenia akceptuje zaproponowanego recenzenta lub dokonuje jego zmiany.
9. Po akceptacji recenzenta przez prodziekana, pracownik dziekanatu wprowadza recenzentów do systemu USOS.

10. Recenzenci wystawiają i zapisują recenzje w systemie APD w terminie do 2 tygodni od daty wyznaczenia recenzentów.
11. Promotor, po uzyskaniu informacji o wykonaniu recenzji, zobowiązany jest do „Ostatecznego zatwierdzenia pracy” w systemie APD.
12. Po uzyskaniu przez pracę w systemie APD statusu „Gotowa do obrony”, student zobowiązany jest do:
 - 12.1. Wydrukowania, uzupełnienia, podpisania i zeskanowania dokumentów wymienionych w sekcji „Masz gotową pracę dyplomową – do dalej?”:
(<https://weii.prz.edu.pl/studenci/praca-dyplomowa/masz-gotowa-prace-dyplomowa-co-dalej>).
 - 12.2. Skany dokumentów:
 - załącznik nr 1 - oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy,
 - wniosek o wydanie dyplomu,
 - potwierdzenia opłat za dyplomnależy przysłać pocztą elektroniczną na adres e-mail dziekanatu.
 - 12.3. W celu poprawnej identyfikacji należy używać konta poczty studenckiej nrindeksu@stud.prz.edu.pl.
13. Termin złożenia pracy dyplomowej określa Regulamin studiów wyższych oraz bieżące komunikaty dziekana umieszczone na stronie wydziału (<https://weii.prz.edu.pl/studenci/ogloszenia-dla-studentow>).
 - 13.1. Pracę dyplomową w systemie APD należy umieścić najpóźniej na 7 dni przed końcem sesji poprawkowej danego semestru lub terminu określonego w decyzji dziekana wydanej w indywidualnej sprawie.
 - 13.2. Za datę złożenia pracy dyplomowej przyjmuje się dzień, w którym zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) Status pracy w APD: „Praca gotowa do obrony” (krok 6)
 - b) Do dziekanatu wpłynął komplet dokumentów wskazanych w pkt. 12
14. Przebieg egzaminu dyplomowego na Wydziale Elektrotechniki i Informatyki realizowanego poza siedzibą Uczelni (zdalnie) z wykorzystaniem technologii informatycznych reguluje Procedura egzaminu dyplomowego. Procedura umieszczona jest na stronie internetowej wydziału. (<https://weii.prz.edu.pl/studenci/praca-dyplomowa/informacje-ogolne--procedury-i-instrukcje>)
15. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządzany jest w systemie APD protokół w postaci elektronicznej. Protokół zatwierdza elektronicznie komisja egzaminacyjna. Wydruk protokołu podpisany przez dziekana przechowuje się w teczce akt osobowych studenta.
16. W przypadku, gdy współczynnik PRP (10 i więcej wyrazów we frazie) przekracza 25%, natomiast promotor wnioskuje o dopuszczenie pracy do obrony, zobowiązany jest do odrębnego uzasadnienia swojej decyzji na ostatniej stronie raportu. Uzasadnienie może zawierać informacje o akceptacji treści oznaczonych przez JSA jako podobieństwa, np.:
 - cytatów sporządzonych zgodnie z art. 29 ustawy o prawie autorskich i prawach pokrewnych, które nie ograniczają samodzielności pracy,
 - załączników, gdy przekazanie ich treści nie może być dokonane w inny sposób (np. poprzez umieszczenie informacji w bibliografii),
 - opisów bibliograficznych zawartych w przypisach i wykazie literatury.

17. Promotor, po uznaniu pracy za plagiat, wnioskuje o niedopuszczenie jej do obrony. Dziekan na podstawie dostarczonych przez promotora dokumentów (raport z systemu antyplagiatowego oraz elektroniczna forma raportu szczegółowego) zawiadamia Rektora Uczelni w celu podjęcia stosownych działań przewidzianych w obowiązujących aktach prawnych. W tym przypadku, dopuszczenie studenta do egzaminu dyplomowego może nastąpić wyłącznie po przygotowaniu pracy na nowy 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. Formularz zgłoszenia nowego tematu pracy określa załącznik nr 2. 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