

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z PRACĄ DYPLOMOWĄ MAGISTERSKĄ I INŻYNIERSKĄ NA WYDZIALE ELEKTROTECHNIKI I INFORMATYKI PRZ

1. Wydział prowadzi w cyklicznych okresach procedurę wyboru prac dyplomowych, której finałem jest dokonywana w systemie USOS rejestracja pracy dyplomowej. Proces wyboru pracy dyplomowej realizowany jest w systemie KRK, z udziałem Pełnomocnika Dziekana ds. Prac Dyplomowych.
2. Terminy składania prac dyplomowych publikowane są na stronie wydziału w zakładce „Studenci” → „Ogłoszenia dla studentów”.
3. Po utworzeniu przez studenta pracy dyplomowej, promotor, po wstępnym zatwierdzeniu jej treści informuje studenta o konieczności dostarczenia promotorowi prośby o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego (załącznik nr 2 – formularz prośba o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego; pierwszą część tego formularza wypełnia student). Jednocześnie promotor zleca studentowi umieszczenie wersji elektronicznej pracy oraz wypełnienie wymaganych pól formularza w systemie APD (obsługa systemu APD opisana jest w instrukcjach dla pracownika i dla studenta). Student ma obowiązek umieścić pracę w formacie PDF (Portable Document Format, w wersji umożliwiającej zaznaczanie tekstu i kopiowanie go do schowka systemowego), a także jest zobowiązany umieścić inne pliki powiązane z pracą dyplomową (np. kody źródłowe) jeżeli takie w pracy występują. Promotor może wymagać od studenta dodatkowo umieszczenia w systemie wersji edytowalnej treści pracy dyplomowej (odt, tex, doc ...). Dodatkowe pliki (poza głównym, zawierającym treść pracy dyplomowej, zapisanym w formacie PDF) student powinien umieszczać w systemie APD jako część zestawu plików, wybierając przed wykonaniem „Dodaj do zestawu” rodzaj: inny. Studentowi nie wolno stosować żadnych manipulacji, które będą utrudniać przeprowadzenie procedury antyplagiatowej. W razie problemów z dostępem do systemu APD (także zakresem uprawnień), student powinien bezpośrednio kontaktować się z dziekanatem. Po wprowadzeniu przez studenta pracy i zaakceptowaniu danych w systemie APD, promotor otrzyma automatycznie wiadomość e-mail z informacją, że praca zmieniła status i oczekuje na zaakceptowanie.
4. Promotor zobowiązany jest na podstawie dostępnej w systemie APD treści pracy do przeprowadzenia procedury antyplagiatowej.
5. Procedura antyplagiatowa realizowana jest w systemie APD. Promotor zobowiązany jest do wygenerowania raportu, ustalającego współczynniki podobieństwa dla badanej pracy.
6. Promotor zobowiązany jest do przeprowadzenia wnikliwej analizy raportu nie tylko w zakresie współczynnika PRP (Procentowy Rozmiar Podobieństwa), ale także w zakresie możliwości stosowania manipulacji – w przypadku wątpliwości promotor zobowiązany jest do posiłkowania się raportem szczegółowym.
7. Promotor po zapoznaniu się z wynikiem porównań stwierdza, że praca nie wskazuje istotnych podobieństw wykrytych w ramach weryfikacji przez Jednolity System Antyplagiatowy oraz wnioskuje o dopuszczeniu do obrony.
8. Promotor po wykryciu manipulacji ma prawo jeden raz zwrócić studentowi pracę dyplomową celem ich usunięcia i przeprowadzić ponownie badanie plagiatowe. W takim przypadku po skontaktowaniu się ze studentem promotor ustawia w systemie APD status pracy do poziomu 2 „Przesyłanie plików z pracą”. Może jednak nie korzystać z tego prawa, w takim przypadku decyzję o dalszym postępowaniu z pracą dyplomową podejmie dziekan.

9. Jeżeli współczynnik PRP (10 i więcej wyrazów we frazie) przekracza 25%, a promotor chce dopuścić pracę 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.

10. W przypadku uznania przez promotora pracy jako plagiat wnioskuje on o niedopuszczenie pracy do obrony. Dziekan na podstawie dostarczonych przez promotora dokumentów (wypełniony przez studenta załącznik 2, raport z systemu antyplagiatowego oraz elektroniczna forma raportu szczegółowego) podejmuje decyzję o skierowaniu zawiadomienia do Rektora Uczelni w celu rozpatrzenia sprawy w trybie przewidzianym w ustawie oraz innych wewnętrznych aktach normatywnych.

11. W przypadku określonym w pkt. 10, 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 3. Nowa praca może być wysłana do systemu antyplagiatowego nie wcześniej niż po upływie 6 tygodni od daty otrzymania negatywnego raportu.

12. W przypadku dopuszczenia pracy do obrony, w zakresie analizy antyplagiatowej promotor zobowiązany jest do wykonania w systemie APD procedury „Akceptacji danych” oraz przekazania do dziekanatu uzupełnionego formularza dopuszczenia do egzaminu dyplomowego (załącznik nr 2) i podpisanego wydruku ogólnego raportu antyplagiatowego.

13. Dziekanat zobowiązany jest do bezzwłocznego wprowadzenia recenzentów do systemu USOS. Promotor i recenzent, po wystawieniu recenzji mają obowiązek wydrukowania na podstawie danych z systemu APD recenzji, jej podpisania i dostarczenia do dziekanatu.

14. Promotor, po uzyskaniu informacji o wykonaniu recenzji zobowiązany jest do przeprowadzenia procedury „Ostateczne zatwierdzenie pracy” w systemie APD.

15. Po uzyskaniu statusu „Gotowa do obrony” student jest zobowiązany do wydrukowania pracy (w jednym egzemplarzu). Uwaga, do wydrukowanej pracy, jeszcze przed oprawieniem w okładki otrzymane z dziekanatu, jako ostatnią stronę, student zobowiązany jest dołączyć wypełniony formularz nr 1 - „oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy” - załącznik musi stanowić integralną część wydrukowanej pracy dyplomowej. Postać elektroniczną pracy należy nagrać na płytę CD/DVD i wraz z wersją wydrukowaną złożyć w Dziekanacie. Obowiązki studenta opisane są szczegółowo w dokumencie: "Lista dokumentów do obrony".

DZIEKAN
WYDZIAŁU ELEKTROTECHNIKI
i INFORMATYKI
Mariusz Korkosz
dr hab. inż. Mariusz Korkosz, prof. PRz