

ZARZĄDZENIE NR 1/16
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ
z dnia 10 lutego 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Systemu Archiwizacji
Prac Dyplomowych i Końcowych**

Na podstawie § 31 ust. 4 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zatwierdzonego decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Dz. Urz. MSW poz. 36), w związku z art. 167a ust. 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Systemu Archiwizacji Prac Dyplomowych i Końcowych, zwany dalej „Regulaminem” w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych oraz pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie Systemu Archiwizacji Prac Dyplomowych i Końcowych do zapoznania się z zasadami wynikającymi z Regulaminu oraz przestrzegania jego postanowień.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR-KOMENDANT

nadbrój Ryszard DĄBROWA

Załącznik

do zarządzenia nr 1/16
Rektora-Komendanta SGSP
z dnia 10 lutego 2016 r.

REGULAMIN SYSTEMU ARCHIWIZACJI PRAC DYPLOMOWYCH I KOŃCOWYCH W SZKOLE GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

ROZDZIAŁ 1 Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin określa zasady korzystania z Systemu Archiwizacji Prac Dyplomowych i Końcowych przez promotorów prac dyplomowych na studiach I i II stopnia oraz opiekunów prac końcowych na studiach podyplomowych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, w celu kontroli antyplagiatowej tych prac oraz ich archiwizacji, a także zasady kontroli antyplagiatowej innych recenzowanych tekstów.

§ 2.

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **System Archiwizacji Prac**, zwany dalej „SAP”, – narzędzie, z którego Szkoła Główna Służby Pożarniczej korzysta na zasadzie udzielonej licencji, umożliwiające w szczególności sprawdzanie tekstów z punktu widzenia występowania w nich fragmentów identycznych ze znajdującymi się w zasobach Internetu, w bazach aktów prawnych, w bazie danych Szkoły Głównej Służby Pożarniczej oraz ewentualnie w bazach innych uczelni;
- 2) **Uczelnia** – Szkoła Główna Służby Pożarniczej;
- 3) **Operator** – pracownik Uczelni odpowiedzialny za wprowadzanie prac do SAP, wysyłanie ich do weryfikacji antyplagiatowej oraz dodawanie ich do archiwum;
- 4) **Praca dyplomowa** – samodzielne, pisemne opracowanie określonego zagadnienia naukowego prezentujące ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł w czasopiśmie indeksowanym na liście Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub w bazie Journal Citation Reports (JCR), praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna;
- 5) **Uczelniane repozytorium prac dyplomowych i końcowych** – cyfrowa baza danych zawierająca elektroniczne wersje prac dyplomowych i końcowych, identyczne z ich wersjami drukowanymi;
- 6) **Praca końcowa** – praca pisemna lub praca projektowa słuchacza studiów podyplomowych, będąca jednym z warunków ukończenia studiów podyplomowych.

§ 3.

1. W SAP dokonuje się weryfikacji antyplagiatowej i archiwizuje się następujące teksty:
 - 1) prace dyplomowe,
 - 2) prace końcowe.

2. SAP gromadzi wszystkie prace dyplomowe i końcowe Uczelni w Uczelnianym repozytorium prac dyplomowych i końcowych oraz przesyła pisemne Prace dyplomowe i Prace końcowe, po zakończeniu procedury dyplomowania, do ogólnopolskiego repozytorium prac dyplomowych..
3. W SAP można dokonywać weryfikacji antyplagiatowej następujących tekstów:
 - 1) rozpraw doktorskich, których promotorami lub recenzentami są pracownicy Uczelni,
 - 2) artykułów skierowanych do publikacji w Zeszytach Naukowych SGSP.

§ 4.

1. Wynikiem weryfikacji antyplagiatowej dokonanej przez SAP jest raport podobieństwa, zawierający dane dotyczące weryfikowanego dokumentu, to jest współczynniki podobieństwa, określające stopień zgodności dokumentu z tekstami, z którymi został on porównany w ramach analizy, listę tekstów, w których zostały odnalezione fragmenty identyczne z fragmentami badanego dokumentu, a także tekst badanego dokumentu z zaznaczonymi fragmentami odnalezionymi w identycznej formie w innych tekstach.
2. Oznaczenia stosowane w raporcie podobieństwa, generowanym przez system antyplagiatowy:
 - 1) współczynnik podobieństwa 1 określa, jaką część pracy stanowią frazy o długości 5 słów lub dłuższe,
 - 2) współczynnik podobieństwa 2 określa, jaką część pracy stanowią frazy o długości 25 słów lub dłuższe,
 - 3) kolor czcionki zielony – fragmenty pochodzące z Internetu.
 - 4) kolor czcionki czerwony – fragmenty pochodzące z bazy macierzystej programu i baz innych uczelni,
 - 5) niebieski kolor tła – fragmenty odnalezione w dokumentach pochodzących z baz aktów prawnych,
 - 6) żółty kolor tła – znaki z alfabetu innego niż łaciński mogące świadczyć o próbie ukrycia dokonanych zapożyczeń.
3. Raport podobieństwa może być wykorzystywany wyłącznie w celu dokonania weryfikacji antyplagiatowej.

ROZDZIAŁ 2

Procedura weryfikacji antyplagiatowej prac w SAP

§ 5.

1. Student składa promotorowi, a słuchacz opiekunowi, wydruk pracy wraz z jej elektroniczną wersją na płycie CD. Praca musi zawierać oświadczenia o samodzielności jej wykonania oraz o zgodności wydruku z wersją elektroniczną zapisaną w jednym z formatów: doc, .docx, .odt lub .rtf. Na płycie muszą znajdować się także, w oddzielnym pliku tekstowym, tytuł pracy, streszczenie pracy, słowa kluczowe w języku polskim i angielskim oraz następujące dane autora:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) wydział,
 - 3) nazwa studiów,

- 4) kierunek studiów,
- 5) nr albumu.
2. Promotor lub opiekun po weryfikacji poprawności pracy przekazuje jej wersję elektroniczną, wraz ze wszystkimi wymaganymi danymi autora i pracy, do dziekanatu, w terminie określonym w harmonogramie roku akademickiego.
3. Dziekanat przekazuje płytę Operatorowi SAP.
4. Operator wprowadza teksty prac do SAP w celu weryfikacji antyplagiatorowej .
5. Efektem weryfikacji pracy jest raport podobieństwa.
6. Operator, pocztą elektroniczną, przesyła raport podobieństwa promotorowi/opiekunowi oraz recenzentowi pracy.

§ 6.

1. Promotor/opiekun pracy zapoznaje się z raportem podobieństwa i na jego podstawie podejmuje decyzję o dopuszczeniu, bądź o niedopuszczeniu pracy do obrony lub o konieczności jej poprawy.
2. Raport podobieństwa wymaga pisemnej opinii promotora/opiekuna w szczególności gdy:
 - 1) współczynnik podobieństwa 1 przekracza 50 %,
 - 2) współczynnik podobieństwa 2 przekracza 5 %,
 - 3) próbowano ukryć obecność nieuprawnionych zapożyczeń.
3. Promotor/opiekun dokonuje analizy raportu podobieństwa biorąc pod uwagę m.in. charakter pracy, liczbę i rodzaj wykorzystanych w pracy źródeł, sposób i kontekst wykorzystania tych źródeł itd.
4. Po analizie raportu podobieństwa promotor/opiekun wystawia opinię (według wzoru określonego w załączniku nr 1), w której stwierdza:
 - 1) obecność zapożyczeń uprawnionych, nie noszących znamion plagiatu,
 - 2) konieczność poprawy pracy w związku z obecnością nadmiernej ilości zapożyczeń, nie noszących znamion plagiatu,
 - 3) obecność nieuprawnionych zapożyczeń, noszących znamiona plagiatu,
 - 4) obecność intencjonalnych zmian tekstu, wskazujących na próbę ukrycia zapożyczeń.

§ 7.

1. W przypadku, gdy promotor/opiekun zdecyduje o konieczności poprawy pracy, student/słuchacz wprowadza w tekście pracy niezbędne korekty, a poprawioną pracę promotor/opiekun przekazuje Operatorowi, który wprowadza pracę do SAP i uzyskuje raport podobieństwa.
2. W przypadku niedopuszczenia pracy do obrony z powodu nadmiernych i nieuzasadnionych zapożyczeń, promotor/opiekun zawiadamia o tym, za pośrednictwem dziekana, Rektora-Komendanta, który wszczyna postępowanie na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym.
3. W przypadku, gdy raport podobieństwa poprawionej pracy wskazuje na przekroczenia, o których mowa w § 6 ust. 2, o dopuszczeniu pracy do obrony decyduje recenzent. W przypadku niedopuszczenia pracy do obrony dziekan powiadamia o tym Rektora-Komendanta.

4. Dopuszczając do obrony pracę kwestionowaną przez SAP, promotor/opiekun podpisuje opinię, o której mowa w § 6 ust. 4, odnoszącą się do raportu podobieństwa, która dołączana jest do pracy dyplomowej w egzemplarzu dla recenzenta oraz do wersji elektronicznej.

§ 8.

1. Operator może dodawać prace bieżące i archiwalne, celem umieszczenia w bazie porównawczej, a zweryfikowane prace bieżące, po zakończeniu procedury dyplomowania, przekazuje za pośrednictwem systemu antyplagiatowego, do Uczelnianego i ogólnopolskiego repozytorium prac dyplomowych.
2. Do repozytoriów, o których mowa w ust. 1, dodawane są tylko ostateczne wersje pracy.

Załącznik nr 1

do Regulaminu korzystania z systemu archiwizacji prac w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

**OPINIA PROMOTORA
w sprawie dopuszczenia pracy dyplomowej/końcowej do obrony**

Oświadczam, że zapoznałem się z raportem podobieństwa wygenerowanym przez system antyplagiatowy dla pracy:

Autor:

Tytuł:.....
.....
.....

Współczynnik podobieństwa 1:

Współczynnik podobieństwa 2:

Po analizie raportu stwierdzam, co następuje (zaznaczyć właściwe kwadraty):

- wykryte w pracy zapożyczenia są uprawnione i nie noszą znamion plagiatu. W związku z powyższym uznaję pracę za samodzielną i dopuszczam ją do obrony.
- wykryte w pracy zapożyczenia nie noszą znamion plagiatu, ale ich nadmierna ilość budzi wątpliwości co do jej merytorycznej wartości w związku z brakiem samodzielności jej autora. W związku z powyższym, praca powinna zostać ponownie zredagowana pod kątem ograniczenia zapożyczeń.
- wykryte w pracy zapożyczenia są nieuprawnione i noszą znamiona plagiatu. W związku z powyższym, nie dopuszczam pracy do obrony i kieruję zawiadomienie do Rektora Uczelni w celu rozpatrzenia sprawy w trybie art. 214 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.).
- W pracy znajdują się intencjonalne zniekształcenia tekstu, wskazujące na próbę ukrycia nieuprawnionych zapożyczeń. W związku z powyższym, nie dopuszczam pracy do obrony i kieruję zawiadomienie do Rektora Uczelni w celu rozpatrzenia sprawy w trybie art. 214 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.).

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

Data

.....
Podpis promotora/opiekuna