

Regulamin antyplagiatoowy **Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

§ 1

1. Regulamin określa procedurę postępowania przy sprawdzaniu prac dyplomowych i rozpraw doktorskich w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatoowego, zwanego dalej postępowaniem antyplagiatoowym.
2. Postępowanie antyplagiatoowe obejmuje wszystkie pisemne prace dyplomowe oraz pisemne rozprawy doktorskie.
3. Prace, o których mowa w ust. 2, w postępowaniu antyplagiatoowym sprawdzane są w Jednolitym Systemie Antyplagiatoowym w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych udostępnionym przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki. Weryfikacja pracy w systemie JSA określana jest jako badanie. Zasady oraz warunki techniczne korzystania z systemu dostępne są w regulaminie JSA dostępnym na stronie www.jsa.opi.org.pl.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) JSA - należy przez to rozumieć Jednolity System Antyplagiatoowy,
 - 2) SGGW, Uczelnia - należy przez to rozumieć Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
 - 3) Pracy - należy przez to rozumieć pisemną pracę dyplomową lub pisemną rozprawę doktorską,
 - 4) Autorze Pracy - należy przez to rozumieć autora pisemnej pracy dyplomowej lub autora pisemnej rozprawy doktorskiej,
 - 5) Promotorze - należy przez to rozumieć promotora pracy dyplomowej lub promotora rozprawy doktorskiej.

§ 3

1. W ramach postępowania antyplagiatowego osobami odpowiedzialnymi za jego realizację są:

- 1) Pełnomocnik Rektora ds. Funkcjonowania Systemu Antyplagiatowego,
- 2) Administrator Jednolitego Systemu Antyplagiatowego,
- 3) Promotorzy

w sposób i na zasadach wskazanych w ust. 2 – 4 i § 4.

2. Pełnomocnik Rektora ds. Funkcjonowania Systemu Antyplagiatowego odpowiada za nadzór i koordynację działań w zakresie poprawnej realizacji procedury antyplagiatowej. Pełnomocnika powołuje Rektor na okres kadencji Władz Uczelni.

3. Administratora JSA wskazuje Rektor w formie pisemnej. Administrator w celu realizacji postępowania antyplagiatowego:

- 1) zarządza w JSA kontami użytkowników zaangażowanych w postępowanie antyplagiatowym,
- 2) tworzy konta użytkowników w JSA,
- 3) nadaje użytkownikom kont w JSA odpowiednie role wraz z przypisanymi do nich uprawnieniami, zgodnie z dokumentacją systemu,
- 4) wprowadza teksty wykluczane w badanych Pracach.

4. Promotorzy zarządzają badaniami prowadzonych przez nich prac.

§ 4

1. Autor Pracy przekazuje do Promotora Pracę zgodnie i na zasadach wskazanych w wewnętrznych aktach normatywnych SGGW, w tym w szczególności: w przypadku prac dyplomowych – zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora SGGW w sprawie wprowadzenia „Wytycznych dotyczących przygotowywania prac dyplomowych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie” oraz w przypadku rozpraw doktorskich – zgodnie z obowiązującymi Regulaminami przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie. Promotor i Autor Pracy uzgadniają nośnik danych na którym przekazywana jest wersja elektroniczna Pracy celem sprawdzenia w JSA, z uwzględnieniem ust. 2.

2. Praca w wersji elektronicznej ma formę jednolitego zwartego opracowania, zgodnego z zasadami określonymi w aktach, o których mowa w ust. 1, i zapisana jest na nośniku danych jako jeden plik, w jednym z następujących formatów: .DOC/.DOCX (dokument programu

Microsoft Word), .RTF (Rich Text Format), .PDF (Portable Document Format), .TXT (plik tekstowy), .ODT (Open Office Document). Rozmiar pliku z Pracą nie może przekroczyć 20 MB. Promotor w formie pisemnej potwierdza Autorowi Pracy jej przyjęcie.

3. Promotor na podstawie posiadanych uprawnień w JSA po przekazaniu Pracy przez Autora Pracy w systemie:

1) rejestruje zlecenie badania danej Pracy wraz z wymaganą metryką,

2) dodaje Pracę

3) uruchamia badanie Pracy. Weryfikacja pracy w JSA realizowana jest w terminie wskazanym w dokumentacji systemu, tj. do 24 godzin od uruchomienia badania. Po zakończeniu badania, JSA zwraca Promotorowi raport z badania.

4. Promotor po otrzymaniu raportu z badania, o którym mowa w ust. 3, analizuje raport uwzględniająca wszystkie elementy wskazane przez JSA tj. analizę manipulacji na tekście pracy, stylometrię oraz procentowy rozmiar prawdopodobieństwa, w tym porównanie uznanych za zapożyczone fragmentów badanej Pracy ze wskazanymi źródłami zapożyczeń. JSA jest narzędziem wspierającym Promotora w ocenie samodzielności pracy. Po zapoznaniu się z raportem z badania oraz analizie raportu Promotor akceptuje Pracę w zakresie zgodności z przepisami o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym w zakresie samodzielności Pracy przekazanej przez Autora Pracy.

5. Promotor po otrzymaniu raportu może w badanej Pracy wykluczyć fragmenty, które w sposób nieuzasadniony zostały wskazane jako zapożyczenia, opatrując je stosownymi komentarzami i przeliczyć wynik. Może zrobić to wyłącznie przed akceptacją raportu.

6. W przypadku gdy wyniki raportu z badania oraz jego analiza nie budzą wątpliwości Promotora związanych z rozmiarem zapożyczeń lub manipulacji w celu ukrycia niesamodzielności pracy, Promotor akceptuje raport badania po czym drukuje „Raport ogólny” i w sekcji „Wnioski” tego raportu dokonuje stosownych oznaczeń dotyczących wyników badania.

7. W przypadku gdy Promotor po zapoznaniu się z wynikami raportu z badania oraz jego analizie stwierdza niesamodzielność Pracy lub manipulację tekstem mającym na celu ukrycie niesamodzielności Pracy, Promotor w JSA drukuje „Raport szczegółowy” i w sekcji „Wnioski” tego raportu dokonuje stosownych oznaczeń.

8. Podpisany raport, o którym mowa w ust. 6 lub ust. 7 Promotor przekazuje wraz z elektroniczną wersją Pracy, na nośniku danych wskazanym w ust. 1, odpowiednio do: w przypadku prac dyplomowych do Dziekana Wydziału, a w przypadku rozpraw doktorskich do Autora Pracy. Podpisany przez promotora raport dołącza się do akt Autora Pracy.

9. W przypadku gdy Promotor stwierdził, że Praca przekazana przez Autora Pracy jest niesamodzielna informuje o tym odpowiednio Dziekana Wydziału w przypadku pracy dyplomowej lub Przewodniczącego Rady Dyscypliny w przypadku rozprawy doktorskiej. Dziekan lub Przewodniczący Rady Dyscypliny może skierować wniosek do Rektora w celu zbadania niesamodzielności Pracy lub manipulacjami w tekście mającymi na celu ukrycie jego niesamodzielności odpowiednio przez Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów lub Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną ds. Doktorantów.