

Instrukcja postępowania z pracą dyplomową (magisterską, inżynierską, licencjacką) na Wydziale Matematyki i Fizyki Stosowanej Politechniki Rzeszowskiej

Niniejsza instrukcja stanowi uzupełnienie Uchwały nr 1/2018 Rady Wydziału Matematyki i Fizyki Stosowanej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 17 stycznia 2018 r. w sprawie zatwierdzenia procedury sprawdzania pisemnych prac dyplomowych za pomocą programu antyplagiatowego na Wydziale Matematyki i Fizyki Stosowanej. Poniżej opisano kolejne kroki postępowania z pracą dyplomową od chwili umieszczenia jej elektronicznej wersji w Archiwum Prac Dyplomowych.

Archiwum Prac Dyplomowych (APD) dostępne jest pod adresem <https://apd.prz.edu.pl>. W razie problemów z dostępem do systemu APD należy kontaktować się z Dziekanatem. Instrukcja obsługi APD dla opiekuna pracy, recenzentów i studentów znajduje się na stronie Wydziału.

1. Wpisywanie danych pracy i przesyłanie plików z pracą (Student)

Student (autor pracy) umieszcza w APD ostateczną wersję pracy dyplomowej oraz wypełnia wymagane pola formularza. Student ma obowiązek umieścić w APD pracę w formacie pdf (w wersji umożliwiającej zaznaczanie tekstu i kopiowanie go do schowka systemowego) oraz w jednym z formatów edytowalnych: doc, odt, rtf. Opiekun pracy dyplomowej (kierujący pracą) może wymagać od studenta dodatkowo umieszczenia w systemie APD innych plików powiązanych z pracą dyplomową (np. kodów źródłowych). Po wprowadzeniu przez studenta pracy i zapisaniu przez niego danych w systemie APD, opiekun otrzymuje automatycznie wiadomość e-mail z informacją, że praca zmieniła status i oczekuje na zaakceptowanie danych.

2. Akceptacja danych i wysyłanie pracy do sprawdzenia antyplagiatowego (Opiekun pracy)

Opiekun pracy dyplomowej sprawdza w APD poprawność wprowadzonych przez studenta danych oraz zamieszczonych przez niego plików. W przypadku stwierdzenia błędów przekazuje studentowi do poprawy. Jeśli wprowadzone przez studenta dane są poprawne opiekun akceptuje dane w systemie APD i wysyła jeden z zamieszczonych przez studenta plików z pracą dyplomową do sprawdzenia antyplagiatowego. Sprawdzenie antyplagiatowe wykonywane jest przez system antyplagiatowy obowiązujący na Uczelni. Każda praca sprawdzana jest w systemie antyplagiatowym tylko jeden raz.

3. Analiza i ustosunkowanie się do raportu podobieństwa (Opiekun pracy)

Opiekun pracy dyplomowej analizuje otrzymany za pośrednictwem APD raport podobieństwa wygenerowany przez program antyplagiatowy, zawierający informację o wykrytych w pracy zapożyczeniach (głównie pod kątem ewentualnego przekroczenia współczynników podobieństwa 1 i 2). Po zapoznaniu się z raportem opiekun pracy wypełnia Opinię opiekuna w sprawie dopuszczenia pracy do obrony (Załącznik nr 5 do Uchwały nr 1/2018) i dostarcza ją do dziekanatu wraz z wydrukiem pierwszej strony raportu podobieństwa.

4. Skierowanie pracy do recenzji (Opiekun pracy)

Opiekun pracy dyplomowej kieruje pracą do recenzji w systemie APD, o ile wynik kontroli antyplagiatowej jest poprawny (w raporcie podobieństwa otrzymanym z programu antyplagiatowego współczynniki podobieństwa 1 i 2 zawierają się w przyjętych na Wydziale

przedziałach tj. współczynnik podobieństwa 1 nie przekracza 25%, a współczynnik podobieństwa 2 nie przekracza 5%). Po skierowaniu pracy do recenzji osoby wyznaczone na recenzentów otrzymują automatycznie wiadomość e-mail z informacją, że praca zmieniła status i oczekuje na wystawienie recenzji.

Jeśli wynik kontroli antyplagiatowej jest niepoprawny (w raporcie podobieństwa współczynnik podobieństwa 1 lub współczynnik podobieństwa 2 przekraczają przyjęte na Wydziale wartości), opiekun informuje o tym Dziekana i pracownika ds. antyplagiatu.

W uzasadnionych przypadkach, jeśli wynik kontroli antyplagiatowej jest niepoprawny jednak praca nie nosi znamion plagiatu, opiekun może skierować pracę do recenzji. Jego opinia (Załącznik nr 5) musi wówczas zostać zatwierdzona przez Dziekana. Na recenzenta takiej pracy zostaje powołany samodzielny pracownik naukowy. Recenzent zostaje poinformowany o wyniku raportu podobieństwa.

Jeśli wynik kontroli antyplagiatowej jest niepoprawny i istnieje podejrzenie popełnienia przez studenta plagiatu dalsze kroki w stosunku do takiego studenta podejmuje Dziekan.

5. Wystawianie recenzji (Recenzenci)

Recenzenci wystawiają recenzję w formie elektronicznej (w systemie APD), a następnie wydrukowaną z APD treść recenzji, po jej uprzednim podpisaniu, dostarczają do dziekanatu. Po wystawieniu wszystkich recenzji opiekun pracy dyplomowej otrzymuje automatycznie wiadomość e-mail z informacją, że praca zmieniła status i że może ostatecznie ją zatwierdzić.

6. Zatwierdzenie pracy dyplomowej (Opiekun pracy)

Opiekun pracy ostatecznie zatwierdza pracę dyplomową w systemie APD. Zatwierdzona praca dyplomowa jest gotowa do obrony i proces jej obsługi jest w systemie APD jest zakończony.

7. Złożenie pracy dyplomowej w dziekanacie (Student)

Student drukuje z APD zatwierdzoną przez opiekuna pracę dyplomową, a następnie dostarcza jeden jej egzemplarz do dziekanatu. Student może również przekazać po jednym egzemplarzu pracy dyplomowej w formie drukowanej opiekunowi pracy i recenzentowi, w porozumieniu z nimi. Wykaz pozostałych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia obrony znajduje się na stronie Wydziału.

Wydrukowana forma pracy dyplomowej jest archiwizowana wraz z teczką akt osobowych studenta w archiwum Uczelni i przechowywana przez okres 50 lat. Archiwizacja elektronicznej formy pracy dyplomowej odbywa się za pomocą systemu APD, który pełni jednocześnie funkcję repozytorium prac dyplomowych na Politechnice Rzeszowskiej. Po obronie pracy dyplomowej z wynikiem pozytywnym praca przesyłana jest do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych, z zastrzeżeniem, że w repozytorium nie zamieszcza się prac zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.