

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

Niniejsza instrukcja stanowi uzupełnienie *Uchwały nr 11/2019 Rady Wydziału Matematyki i Fizyki Stosowanej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 30 stycznia 2019 r.* (zmieniającej *Uchwałę nr 1/2018 Rady Wydziału Matematyki i Fizyki Stosowanej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 17 stycznia 2018 r.* dotyczącą 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.

Archiwum Prac Dyplomowych (APD) jest powiązane z Jednolitym Systemem Antyplagiatowym (JSA) - ogólnopolskim systemem służącym do sprawdzania prac dyplomowych pod kątem plagiatu, stanowiącym wsparcie pracy weryfikacyjnej opiekuna pracy dyplomowej.

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

Student (autor pracy) wprowadza dane dotyczące pracy i umieszcza plik z pracą w systemie APD. Student ma obowiązek umieścić w APD pracę w jednym z formatów doc, docx, pdf (w wersji umożliwiającej zaznaczanie tekstu i kopiowanie go do schowka systemowego). 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 pliku z pracą 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 plik z pracą dyplomową do sprawdzenia antyplagiatowego (zleca badanie antyplagiatowe). Badanie antyplagiatowe wykonywane jest w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA). Opiekun pracy otrzymuje automatycznie wiadomość e-mail, z informacją o ukończeniu badania i możliwości pobrania raportu ogólnego i szczegółowego z badania antyplagiatowego.

3. Analiza raportu ogólnego i szczegółowego z badania antyplagiatowego (Opiekun pracy)

Opiekun pracy dyplomowej analizuje raport ogólny i szczegółowy z badania antyplagiatowego otrzymany za pośrednictwem APD. Analizy raportu można również dokonać bezpośrednio w systemie JSA, po uprzednim zalogowaniu się do systemu JSA. Analiza raportu powinna obejmować zarówno statystykę, wykres rozkładu długości słów jak i wskaźniki procentowego rozmiaru podobieństwa (PRP) dla badanej pracy. Jeśli raport z badania

antyplagiatowego jest niejednoznaczny tj. wskazuje na możliwość dokonania przez studenta manipulacji w tekście pracy mających na celu ukrycie plagiatu, opiekun pracy zleca studentowi usunięcie manipulacji w tekście i umieszczenie poprawionego pliku z pracą w systemie APD celem dokonania kolejnej próby sprawdzenia pod kątem plagiatu. W ramach jednego badania antyplagiatowego można wykonać maksymalnie trzy próby sprawdzenia pliku z pracą.

4. Akceptacja wyniku badania antyplagiatowego i podjęcie decyzji o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu pracy do obrony (Opiekun pracy)

Jeśli raport z badania antyplagiatowego nie zawiera manipulacji w tekście opiekun pracy akceptuje wynik badania antyplagiatowego (w systemie APD lub bezpośrednio w systemie JSA). Po zaakceptowaniu wyniku badania antyplagiatowego nie jest możliwy wgląd do raportu szczegółowego z danego badania, a także nie jest możliwe cofnięcie pliku z pracą celem poprawy i ponownego sprawdzenia. Analizując wskaźniki zawarte w raporcie z badania antyplagiatowego opiekun podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu pracy do obrony.

Jeśli analiza raportu z badania antyplagiatowego wskazuje na możliwość popełnienia plagiatu przez studenta opiekun pracy dyplomowej informuje studenta i dziekana o podejrzeniu popełnienia przez studenta plagiatu. Dalsze kroki wobec takiego studenta podejmuje dziekan.

Jeśli wykonano trzy próby sprawdzenia pliku z pracą, a praca nadal zawiera manipulacje w tekście opiekun pracy podejmuje decyzję o niedopuszczeniu pracy do obrony.

5. Wydruk raportu ogólnego z badania antyplagiatowego i dostarczenie go do dziekanatu (Opiekun pracy)

Opiekun pracy dyplomowej drukuje zaakceptowany raport ogólny z badania antyplagiatowego, wypełnia sekcję wnioski na otrzymanym wydruku i podpisuje raport. Opiekun pracy może uzupełnić sekcję wnioski w raporcie ogólnym o komentarz uzasadniający dopuszczenie lub niedopuszczenie pracy do obrony. Podpisany raport ogólny opiekun pracy składa w dziekanacie.

6. Skierowanie pracy do recenzji (Opiekun pracy)

W przypadku podjęcia decyzji o dopuszczeniu pracy do obrony opiekun pracy dyplomowej kieruje pracą do recenzji w systemie APD. 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.

7. 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 (najpóźniej dwa dni przed obroną). Po wystawieniu wszystkich recenzji opiekun pracy dyplomowej otrzymuje automatycznie wiadomość e-mail z informacją, że praca zmieniła status i że może ostatecznie ją zatwierdzić.

8. Złożenie pracy dyplomowej w dziekanacie (Student)

Jeśli praca została dopuszczona do obrony student drukuje z APD 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 (ORPPD), z zastrzeżeniem, że w repozytorium nie zamieszcza się prac zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

9. 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.