

REGULAMIN ANTYPLAGIATOWY

obowiązujący na Wydziale Zarządzania i Ekonomii od dnia 1.10.2024r.

(zatwierdzony na posiedzeniu Rady Wydziału w dniu 26.09.2024r.)

§ 1. Zakres kontroli antyplagiatowej

1. Regulamin określa tryb i zasady funkcjonowania kontroli antyplagiatowej oraz sposób korzystania przez pracowników i studentów Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (dalej zwanego systemem JSA).
2. Kontrola antyplagiatowa z wykorzystaniem systemu JSA dotyczy wszystkich prac i projektów dyplomowych prowadzonych na studiach I i II stopnia na Politechnice Gdańskiej i jest obligatoryjna na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. Pozytywna weryfikacja antyplagiatowa pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego jest warunkiem dopuszczenia ich do obrony. Szczegółowy tryb postępowania w przypadku prac i projektów dyplomowych określa uczelniana Procedura nr 3: Weryfikacja antyplagiatowa.
3. Warunkiem dopuszczenia pracy do obrony jest pozytywny wynik weryfikacji w systemie JSA.

§ 2. Procedura kontroli antyplagiatowej prac i projektów dyplomowych

1. W celu uzyskania zaliczenia z Seminarium dyplomowego na koniec pierwszego semestru dyplomowania, student składa na formularzu elektronicznym dostępnym w systemie MojaPG (w formie eDokumentu) kartę tematu pracy dyplomowej/projektu dyplomowego oraz przesyła ją do akceptacji opiekuna pracy i kierownika katedry dyplomującej.
2. Student, za zgodą opiekuna, wgrywa w pełni edytowalną wersję ukończonej pracy do repozytorium pisemnych prac dyplomowych poprzez portal Moja PG¹. Praca powinna być wgrana nie później niż dwa tygodnie przed ostatecznym terminem złożenia pracy określonym w Regulaminie studiów na Politechnice Gdańskiej.
3. Opiekun pracy potwierdza w systemie MojaPG poprawność złożonego w systemie oświadczenia i kompletność wgranej pracy wraz z załącznikami, w tym m.in. obecność strony tytułowej, streszczenia i spisu treści.

System antyplagiatowy JSA po przeprowadzeniu weryfikacji generuje raport ogólny (dostępny dla studenta, opiekuna pracy i recenzenta) oraz raport szczegółowy (dostępny tylko dla opiekuna i recenzenta)². O dostępności raportów osoby te są informowane na uczelnianą

¹ [Weryfikacja antyplagiatowa \(Studenti\)](#)

² [Weryfikacja antyplagiatowa - opiekun pracy i recenzent](#)

skrzynkę e-mail.

4. Opiekun pracy zapoznaje się z wynikiem kontroli antyplagiatowej systemu JSA dostępnym w portalu Moja PG i podejmuje decyzję o dalszym trybie postępowania, czyli może:
 - a) zaakceptować raport bez dokonywania zmian/poprawek w treści pracy, gdy wskaźnik PRP nie przekracza 20%. Skutkuje to zatwierdzeniem raportu i skierowaniem pracy do recenzji,
 - b) zaakceptować raport bez dokonywania zmian/poprawek w treści pracy, gdy $PRP \geq 20\%$, po zasięgnięciu opinii nt. wyniku kontroli antyplagiatowej u pełnomocnika rektora ds. stosowania systemów antyplagiatowych. Skutkuje to zatwierdzeniem raportu i skierowaniem pracy do recenzji,
 - c) skierować pracę do autora, w tym również na prośbę autora pracy, w celu wprowadzenia zmian/poprawek i następnie ponownego wgrania pliku do portalu Moja PG, co wznawia procedurę weryfikacji antyplagiatowej. Możliwe jest 3-krotne wgranie pracy, przy czym jeśli po 2-krotnym sprawdzeniu pracy wskaźnik PRP jest nadal wyższy niż 20%, to opiekun kontaktuje się z pełnomocnikiem rektora ds. stosowania systemów antyplagiatowych w celu ustalenia dalszego postępowania,
 - d) nie przyjąć pracy i przekazać sprawę do decyzji dziekana wraz z raportem, który nie potwierdził autorskiego charakteru pracy weryfikowanej przez system (na wydruku raportu może zamieścić swoją opinię) oraz przekazać te dokumenty do dziekanatu. W takim przypadku dziekan może skierować pracę do autora w celu wprowadzenia zmian/poprawek, po konsultacji z opiekunem, co wznawia proces weryfikacji lub wystąpić do rektora PG z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec autora pracy.

Praca wymagająca poprawy musi być ponownie wgrana do systemu JSA. W tym celu po wprowadzeniu zmian przez studenta, opiekun pracy odblokowuje możliwość ponownego wgrania pracy do systemu. Ponowne sprawdzenie pracy możliwe jest tylko dwukrotnie.

5. Opiekun pracy i recenzent dokonują oceny pracy wgranej do Moja PG wykorzystując elektroniczne formularze recenzji znajdujące się w portalu Moja PG. Student ma wgląd do obu recenzji za pośrednictwem portalu Moja PG.

W przypadku uzyskania obu pozytywnych ocen z recenzji opiekun ostatecznie zatwierdza raport w JS i przekazuje raport do systemu JSA.

W przypadku, gdy co najmniej jedna ocena jest negatywna, wówczas dziekan wyznacza dodatkowego recenzenta lub powołuje komisję w celu dokonania oceny końcowej pracy. Ostateczną decyzję o dopuszczeniu pracy do obrony podejmuje dziekan.

Student informowany jest o terminie obrony z wyprzedzeniem określonym w regulaminie studiów.

§ 3. Postępowanie w przypadkach rażącego naruszenia własności intelektualnej

1. Praca dyplomowa, która nie uzyskała akceptacji przy pierwszej kontroli antyplagiatowej może być poprawiana najwyżej dwukrotnie. W przypadku braku akceptacji pracy po trzeciej kontroli antyplagiatowej, student musi napisać nową pracę u nowego opiekuna (wyznaczonego przez

bezpośredniego przełożonego opiekuna), na wniosek dziekana.

2. W szczególnych przypadkach, gdy wynik kontroli przeprowadzonej w systemie JSA budzi poważną wątpliwość, student, opiekun pracy lub recenzent mogą poprosić o dodatkową kontrolę z wykorzystaniem innego niż JSA systemu antyplagiatowego. Wynik tej kontroli ma charakter wyłącznie opiniotwórczy.
3. Jeżeli w wyniku kontroli antyplagiatowej zachodzi podejrzenie przypisania sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu, wobec jej autora wszczyna się postępowanie dyscyplinarne, zgodnie z art. 307 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w trybie określonym przez ustawę.