REGULAMIN ANTYPLAGIATOWY

UNIWERSYTETU POMORSKIEGO W SŁUPSKU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa tryb i zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej oraz sposób korzystania z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1571).
2. Regulamin zapewnia wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Uczelnia – Uniwersytet Pomorski w Słupsku;
2. Rektor – Rektor Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku;
3. System JSA – Jednolity System Antyplagiatowy;
4. Regulamin – Regulamin Antyplagiatowy w UP w Słupsku;
5. Administrator JSA- użytkownik systemu, któremu nadano rolę „Admininistracja”;
6. Administrator systemu POL-on – administrator instytucji w systemie POL-on;
7. Autor – autor/autorka pracy dyplomowej lub rozprawy doktorskiej;
8. Promotor – promotor/promotorka pracy dyplomowej lub rozprawy doktorskiej;
9. Recenzent – recenzent/recenzentka pracy dyplomowej lub rozprawy doktorskiej;
10. Praca – pisemna praca dyplomowa – licencjacka, inżynierska, magisterska lub pisemna rozprawa doktorska;
11. Użytkownik JSA – Promotor; Recenzent; Pracownicy administracji;
12. Konto JSA – konto użytkownika JSA;
13. Opiekun kierunku – właściwy pracownik Biura Obsługi Studentów i Doktorantów przypisany do kierunku studiów, właściwy pracownik Szkoły Doktorskiej przypisany do dyscypliny doktoryzowania;
14. Indywidualne konto Autora – indywidualne konto studenta/studentki, doktoranta/doktorantki „wirtualny dziekanat”;
15. URPD – Uczelniane Repozytorium Prac Dyplomowych;
16. ORPPD – Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA JSA

§ 3

1. Procedura antyplagiatowa ma zastosowanie w stosunku do prac dyplomowych oraz rozpraw doktorskich.

2. Wszystkie prace o charakterze pisemnym: dyplomowe i rozprawy doktorskie podlegają obowiązkowej weryfikacji systemem JSA.
3. Zrealizowanie procedury kontrolnej JSA i jej wynik niewskazujący na nieuprawnione zapożyczenia w tekście badanej pracy jest warunkiem przystąpienia studenta/studentki do obrony pracy w ramach egzaminu dyplomowego oraz doktoranta/doktorantki do dalszych etapów postępowania w procedurze nadania stopnia doktora.
4. Administrator JSA zakłada konta, zarządza użytkownikami, nadaje im odpowiednie role i uprawnienia.
5. Promotor jest użytkownikiem JSA.
6. Promotor na podstawie posiadanych uprawnień zarządza badaniem pracy, ma dostęp do efektów jej kontroli antyplagiatowej.
7. Promotor, po otrzymaniu od Autora odpowiednio przygotowanego pliku, w którym zapisana jest jego praca, rejestruje badanie i wypełnia metryczkę, dodając plik elektroniczny pracy do systemu JSA i uruchamia badanie. Następnie analizuje raport z próby badania. Na jego podstawie promotor zwraca pracę do poprawy lub akceptuje uzyskany raport i podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu pracy do obrony.

7.1. W przypadku akceptacji raportu, promotor zatwierdza oraz inicjuje procedurę jej złożenia.

1) Praca dyplomowa – postępowanie:
   a) Promotor po zaakceptowaniu pracy w JSA przesyła jej ostateczną wersję (zapisaną w formacie PDF – minimalny rozmiar) do:
      - opiekuna kierunku wraz z ogólnym raportem z badania antyplagiatowego z JSA i oświadczeniem studenta/studentki (Załącznik nr 1 do Regulaminu),
      - autora pracy,
      - recenzenta pracy.
   b) Praca dyplomowa zostaje zapisana w URDP.
   c) Raport badania JSA i oświadczenie studenta/studentki zostają zapisane na indywidualnym koncie autora.

2) Rozprawa doktorska – postępowanie:
   a) Promotor rozprawy doktorskiej, po zaakceptowaniu pracy w JSA, przesyła jej ostateczną wersję (zapisaną w formacie PDF – minimalny rozmiar) do autora.
   b) Promotor zobowiązany jest podać autorowi informację o wymaganej liczbie egzemplarzy pracy w formie drukowanej i wyznaczenie terminu jej złożenia w BOSiD.
   c) Autor wraz z pracą składa oświadczenie doktoranta/doktorantki (Załącznik nr 2 do Regulaminu).
   d) Promotor, po otrzymaniu kompletu wymaganych dokumentów, przedkłada do Rady Dyscypliny Naukowej:
      - tekst rozprawy doktorskiej w postaci wydruku komputerowego,
      - raport z badania antyplagiatowego,
      - oświadczenie doktoranta/doktorantki (Załącznik nr 2 do Regulaminu).
   e) Rada Dyscypliny Naukowej wyznacza recenzentów.
   f) Sekretarz Rady Dyscypliny Naukowej, po wyznaczeniu recenzentów, przekazuje pracę do dalszej procedury, w tym wysyła pracę (w pliku PDF/wydruku) do recenzentów i do administratora systemu POL-on.

8. Promotor przyjmujący ostateczną wersję pracy dyplomowej ma obowiązek przestrzegania zasad określonych w § 52 Regulaminu studiów, w którym termin złożenia pracy wyznaczono na dzień

zakończenia sesji egzaminacyjnej w danym semestrze studiów. Na wniosek studenta i za zgodą Rektora mogą być ustalone kolejne terminy:

1. I okres przedłużenia: do 30 września danego roku lub 30 maja danego roku dla studiów kończących się w sesji zimowej,
2. II okres przedłużenia (obejmujący 4 miesiące) zamyka się adekwatnie cezurą: 30 stycznia lub 30 września dla studiów kończących się w sesji zimowej,
3. III okres przedłużenia (czyli powtarzanie zajęć związanych z ukończeniem pracy dyplomowej) określono na dzień 30 czerwca danego roku, a w przypadku studiów kończących się w sesji zimowej jest to koniec lutego danego roku.
4. Promotor rozprawy doktorskiej ustala termin złożenia rozprawy doktorskiej z doktorantem.

9. Dla każdej pracy przeprowadzane jest jedno badanie, w którym uzupełnia się metrykę zawierającą metadane pracy. W ramach tego badania możliwe jest przeprowadzanie kolejnych prób analizy. Dostęp do pracy i wyników posiada promotor i recenzent.
10. Promotor może wykluczyć z badanej pracy fragmenty, które zostały nieuzasadnienie oznaczone jako zapożyczenia. W takim przypadku przygotowuje stosowne wyjaśnienia, a następnie ponownie przelicza wynik.
11. Badanie pracy z wykorzystaniem JSA polega na analizie przesłanego pliku zawierającego treść pracy pod kątem naruszeń prawa autorskiego i określenie współczynnika podobieństwa z dokumentami znajdującymi się we wszystkich podłączonych do JSA bazach referencyjnych.
12. Na podstawie analizy raportu promotor pracy podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu pracy dyplomowej do recenzji i obrony, a w przypadku rozprawy doktorskiej do dalszych etapów postępowania:
    1) w przypadku, gdy po analizie raportu promotor pracy oceni, że praca nie zawiera nieuprawnionych zapożyczeń lub zawarte w niej prawidłowo oznaczone zapożyczenia (cytaty) nie budzą wątpliwości co do samodzielności pracy dyplomowej, praca może zostać dopuszczona do recenzji i obrony, a w przypadku rozprawy doktorskiej do dalszych etapów postępowania.
    2) w przypadku, gdy praca charakteryzuje się wysokimi wskaźnikami podobieństwa, ale nie nosi znamion plagiatu (np. nadmierna liczba cytatów wskazuje na niski stopień samodzielności) promotor pracy może podjąć decyzję o skierowaniu pracy do poprawy.
    3) jeśli promotor pracy stwierdzi, iż praca nosi znamiona plagiatu, to w przypadku:
    - pracy dyplomowej, nie zostaje ona dopuszczona do oceny przez promotora pracy i recenzenta;
    - rozprawy doktorskiej, nie zostaje ona dopuszczona do oceny przez promotora.

    Promotor pracy kieruje opinię w tej sprawie do Rektora (w przypadku rozprawy doktorskiej dodatkowo do Rady Dyscypliny Naukowej), który zaleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego na podstawie art. 312 ust. 3 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
13. Promotor pracy zatwierdza w systemie JSA ostateczną wersję pracy.
    Tekst rozprawy doktorskiej w postaci wydruku komputerowego oraz w postaci pliku elektronicznego muszą być identyczne. Za zgodność obu wersji odpowiada Autor pracy.
14. Po obronie praca dyplomowa dodawana jest przez:
    a) właściwego pracownika Biura Obsługi Studentów i Doktorantów do URPD;
    b) administratora Systemu POL-on do ORPPD.

W przypadku prac doktorskich administrator Systemu POL-on dodaje pracę doktorską do Bazy dokumentów postępowań awansowych w systemie POL-on (dotyczy postępowań wszczętych po 1.10.2019 r.).

ROZDZIAŁ III

ZAKRES KOMPETENCYJNY

§ 4

1. Status uprawnień i kompetencji w JSA warunkuje dostęp do poszczególnych obiektów oraz funkcjonalności systemu.
2. Administrator systemu JSA w ramach Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku na podstawie uprawnień w systemie POL-on dokonuje konfiguracji systemu w ramach całej uczelni lub poszczególnych jednostek, nadaje konta użytkownikom systemu (promotorom, recenzentom, pracownikom administracji BOSiD), zarządza ich uprawnieniami w kontekście uczelni oraz w podległych jej jednostkach.
3. Uprawnienia promotora polegają na zarządzaniu procesem weryfikacji oryginalności prac: dodawaniu nowych prac i inicjowaniu ich badania w systemie, analizowaniu raportów z badania, wykluczaniu poszczególnych wskazań systemu/przeliczaniu wyniku, udostępnianiu badania i raportu innym podmiotom działającym w obszarze systemu adekwatnie do zakresu ich odpowiedzialności i prerogatyw.
4. Recenzent, mający dostęp do szczegółowego raportu pracy, pozostaje bez możliwości wpływania na wynik badania.
5. Biuro Obsługi Studentów i Doktorantów (w szczególności opiekun kierunku studiów) umożliwia zgłoszenie tekstu do badania, przypisuje opiekuna pracy i recenzenta oraz zapisuje ogólny raport z badania na indywidualnym koncie Autora.
6. Kontrolę nad prawidłowością i terminowością działań związanych z procesem monitorowania autentyczności prac dyplomowych/rozpraw doktorskich prowadzi operator systemu.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy:

- Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2024 poz. 1571 t.j.),
- Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2025 poz. 24 t.j.),
- Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku,
- Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku.