

ZARZĄDZENIE Nr 4/09/2015

Rektora Akademii Finansów i Biznesu Vistula

z dnia 28 września 2015 roku

w sprawie zasad poddawania procedurze antyplagiatowej prac dyplomowych oraz rozpraw doktorskich przygotowywanych przez osoby ubiegające się o nadanie stopnia doktora

Na podstawie § 27 ust. 1 pkt. 5 i 6 Statutu Akademii Finansów i Biznesu Vistula oraz w związku z § 11 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz.U. z 2014 r. poz. 1370) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu przeciwdziałania naruszaniu praw autorskich i nieuprawnionemu wykorzystaniu cudzej własności intelektualnej wprowadzam obowiązek poddawania procedurze weryfikacji w Systemie Antyplagiatowym Plagiat.pl wszystkich prac dyplomowych (na studiach I. i II. stopnia i studiach podyplomowych) oraz rozpraw doktorskich przygotowywanych przez osoby ubiegające się o nadanie stopnia doktora.

§ 2.

1. Stosowany w Uczelni system antyplagiatowy Plagiat.pl jest obsługiwany przez Komórkę Antyplagiatową funkcjonującą przy Bibliotece Naukowej AFiBV. Administratorem systemu jest pracownik Uczelni wyznaczony przez Rektora. Opis zadań i zasad działania Komórki Antyplagiatowej zawiera Załącznik Nr 2 do zarządzenia.
2. Operatorami systemu są osoby wyznaczone przez Administratora. W szczególności są to autorzy prac podlegających procedurze antyplagiatowej (studenci studiów I. i II. stopnia, studiów podyplomowych oraz autorzy rozpraw doktorskich przygotowywanych przez osoby ubiegające się o nadanie stopnia doktora w AFiBV) i ich promotorzy, korzystający z systemu na zasadach określonych w Regulaminie antyplagiatowym, w brzmieniu stanowiącym Załącznik do Zarządzenia.

§ 3.

1. Ustalam Regulamin określający zasady funkcjonowania Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac (ASAP) w Uczelni, zwany dalej „Regulaminem antyplagiatowym”, w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
2. Integralną część Regulaminu antyplagiatowego stanowią Załączniki nr 1 i 2.
3. Wprowadzam wzór oświadczenia niezbędnego do prawidłowego działania procedury antyplagiatowej (Załącznik Nr 3 do Regulaminu antyplagiatowego).

§ 4.


Zobowiązuję wszystkich pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie systemu antyplagiatowego do zapoznania się z zasadami wynikającymi z Regulaminu antyplagiatowego oraz przestrzegania ich postanowień.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 6.

Traci moc Zarządzenie Rektora Nr 12/2012 z dnia 10.10.2012 r.

Rektor

dr Marek Kulczycki

Załącznik Nr 1: Cele, zadania i zasady działania Komórki Antyplagiatowej przy AFiBV

Załącznik Nr 2: Regulamin antyplagiatowy

CELE, ZADANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMÓRKI ANTYPLAGIATOWEJ W AFiBV

1. Komórka Antyplagiatowa w AFiBV została powołana w celu:

- usprawnienia funkcjonowania procedur antyplagiatowych w Uczelni;
- zwiększenia efektywności wykrywania nieuprawnionych zapożyczeń.

2. Komórkę Antyplagiatową tworzą: Administrator Systemu i wyznaczone przez niego osoby spośród pracowników Biblioteki Naukowej Uczelni.

3. Do Komórki Antyplagiatowej należą następujące zadania:

- selekcja prac wymagających szczegółowej interpretacji Raportu podobieństwa;
- szczegółowa interpretacja Raportu podobieństwa, prowadząca do wyłonienia prac podejrzanych o nieuprawnione zapożyczenia;
- w przypadku stwierdzenia występowania kryptocytatów, spotkanie z promotorem pracy i ewentualnie przedstawicielem władz uczelni oraz zilustrowanie tej sytuacji podczas wspólnej lektury Raportu i poinformowanie promotora o wykrytych domniemanych zapożyczeniach;
- umieszczenie pracy w Bazie dokumentów chronionych przez system antyplagiatowy lub pozostawienie jej poza bazą (w zależności od decyzji promotora/władz Uczelni).

4. Zasady działania Komórki Antyplagiatowej:

- Komórka Antyplagiatowa nie dokonuje oceny pracy w żadnym z aspektów;
- Komórka Antyplagiatowa stwierdza, czy Raport podobieństwa dotyczący danej pracy ma cechy, które mogą świadczyć o wykryciu przez system antyplagiatowy nieuprawnionych zapożyczeń;
- Komórka Antyplagiatowa prezentuje promotorowi wykryte domniemane zapożyczenia, który dokonuje ostatecznej oceny, czy zapożyczenia znalezione w pracy są uprawnione, czy nieuprawnione.

REGULAMIN ANTYPLAGIATOWY

§ 1.

1. Akademicki System Archiwizacji Prac jest serwisem internetowym, dostępnym pod adresem: www.asap.vistula.edu.pl.
2. Regulamin określa zasady korzystania z Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac przez studentów Uczelni (studiów I. i II. stopnia i studiów podyplomowych) oraz autorów rozpraw doktorskich ubiegających się o nadanie stopnia doktora w Uczelni, w celu kontroli antyplagiatowej prac pisemnych oraz ich archiwizacji, w ramach usług, świadczonych na rzecz Uczelni przez Plagiat.pl Sp. z o.o., na podstawie umowy zawartej pomiędzy Plagiat.pl Sp. z o.o. a Kanclerzem Uczelni.

§ 2.

Student/osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora wypełnia i akceptuje Oświadczenie dotyczące praw autorskich i danych osobowych przechowywanych w systemie (Załącznik Nr 3 do Regulaminu Antyplagiatowego).

§ 3.

Użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć następująco:

1. Akademicki System Archiwizacji Prac (dalej zwany ASAP) to platforma zintegrowana w szczególności z Systemem, pełniącą funkcję elektronicznego archiwum dokumentów;
2. System Antyplagiatowy (dalej zwany Systemem) to stworzone przez Plagiat.pl Sp. z o. o. narzędzie, które umożliwia sprawdzanie tekstów z punktu widzenia występowania w nich fragmentów identycznych ze znajdującymi się w zasobach Internetu, w Bazie Aktów Prawnych, w bazie danych Uczelni oraz ewentualnie w bazach innych uczelni;
3. Uczelnia to Akademia Finansów i Biznesu Vistula z siedzibą przy ul. Stokłosy 3, 02-787 Warszawa, działająca na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) wpisana do Rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod nr 2.
4. Administrator Systemu to pracownik Uczelni, wyznaczony do obsługi Systemu oraz ASAP.

§ 4.

Do korzystania z ASAP konieczne jest posiadanie:

1. stanowiska komputerowego (minimalne wymagania: zestaw na bazie Intela, procesor Intel Celeron 266 MHz, 64 MB RAM, monitor kolorowy o rozdzielczości ekranu 800x600 punktów),
2. przeglądarki internetowej klasy Internet Explorer 9.x, Firefox 8.x lub Google Chrome 4.x(lub wyższych wersji) z uruchomionym mechanizmem obsługi „cookies”, uruchomionym mechanizmem wykonywania skryptów JavaScript oraz włączonym mechanizmem obsługi CSS,
3. łącza do Internetu,
4. aktywnego konta poczty elektronicznej.

§ 5.

Średni czas porównywania jednego badanego dokumentu, przez operatora uczelnianego, łącznie z opisem Raportu, nie przekroczy siedmiu dni, a czas maksymalny to czternaście dni.

§ 6.

1. Każdy student/osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora ma prawo wglądu do Raportów podobieństwa dotyczących wszystkich zgłoszonych przez siebie prac (dyplomowych/doktorskiej).
2. Każdy student/osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora ma możliwość dokonywania zmian swoich danych osobowych (m.in. imię, nazwisko).

§ 7.

1. ASAP może być wykorzystywany wyłącznie do sprawdzania prac związanych z tokiem studiów na Uczelni lub otwartym na Uczelni przewodem doktorskim. Zabronione jest sprawdzanie tekstów niezwiązanych z tokiem studiów na Uczelni lub otwartym na Uczelni przewodem doktorskim.
2. Zabronione jest wielokrotne sprawdzanie tej samej pracy w celu wprowadzenia w błąd Uczelni, poprzez systematyczne modyfikowanie tekstu przy pomocy technicznych zabiegów, zmierzających do niższych wartości wskaźników podobieństwa i zmniejszenia liczby identycznych fragmentów odnalezionych w innych tekstach. Zapis ten nie dotyczy sprawdzania kolejnych wersji pracy, uzgodnionych z promotorem pracy.

§ 8.

1. Wynikiem analizy pracy przez System jest Raport podobieństwa, zawierający dane dotyczące dokumentu (autor, tytuł itd.), tzw. współczynniki podobieństwa, określające stopień zgodności analizowanego tekstu z tekstami, z którymi został on porównany w ramach analizy, listę tekstów, w których zostały odnalezione fragmenty identyczne z fragmentami badanej pracy dyplomowej/doktorskiej, a także tekst badanej pracy z zaznaczonymi fragmentami odnalezionymi w identycznej formie w innych tekstach.
2. Raport podobieństwa może być wykorzystywany wyłącznie w celu dokonania kontroli antyplagiatowej, będącej przedmiotem umowy pomiędzy Uczelnią a Plagiat.pl Sp. z o.o. lub pomiędzy Uczelnią a innymi podmiotami lub do zbierania informacji statystycznych dotyczących prac, kontroli antyplagiatowej.

§ 9.

W przypadku naruszenia Regulaminu Administrator Systemu może:

1. zablokować studentowi/osobie ubiegającej się o nadanie stopnia doktora dostęp do ASAP,
2. zgłosić fakt naruszenia Władzom Uczelni.

§ 10.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie dnia 1 października 2015 r.

Załącznik Nr 1: Procedura weryfikacji prac dyplomowych/doktorskich systemem antyplagiatowym.

Załącznik Nr 2: Opinia promotora w sprawie dopuszczenia pracy dyplomowej do obrony.

Załącznik Nr 3: Oświadczenie dotyczące praw autorskich i danych osobowych przechowywanych w ASAP i systemie antyplagiatowym.

Procedura weryfikacji prac dyplomowych/doktorskich systemem antyplagiatowym

§ 1.

1. Po uzyskaniu akceptacji tekstu pracy dyplomowej/doktorskiej przez Promotora student/osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora, przekazuje do Komórki Antyplagiatowej przy Bibliotece Naukowej AFiBV dysk z pełnym tekstem pracy (zapisany w jednym pliku) w jednym z formatów: ODT (Open Office Document), DOC, DOCX lub RTF (Microsoft Word) oraz nieoprawioną wersję papierową pracy.
2. Opis na dysku powinien zawierać: Informację o rodzaju pracy (licencjacka/inżynierska/magisterska/doktorska/studia podyplomowe); Imię i Nazwisko Autora pracy; Nr Albumu (w przypadku studiów I. i II. stopnia); Imię i Nazwisko Promotora pracy; podpis Promotora pracy.
3. Po sprawdzeniu zgodności tekstów pracy w wersji elektronicznej i papierowej, Administrator Systemu lub wyznaczony przez niego Operator wprowadza tekst do Systemu Antyplagiatowego w celu weryfikacji oryginalności pracy.
4. Efektem sprawdzenia pracy dyplomowej/doktorskiej jest Raport podobieństwa.
5. Skrócony raport podobieństwa jest wysyłany na adres mailowy autora pracy.
6. Do pełnego raportu podobieństwa ma wgląd Promotor i Recenzent pracy.
7. W przypadku stwierdzenia przekroczenia współczynników podobieństwa, rekomendowanych przez twórców systemu antyplagiatowego, Administrator Systemu lub wyznaczony przez niego Operator przekazuje Promotorowi pracy pełny raport podobieństwa w celu dokonania przez niego szczegółowej interpretacji wykrytych zapożyczeń.
8. W przypadku konieczności dokonania przez promotora szczegółowej oceny wykrytych zapożyczeń, Administrator Systemu lub wyznaczony przez niego Operator, przekazując Promotorowi pełny raport, proponuje swoją pomoc w zakresie interpretacji współczynników podobieństwa.
9. Raport podobieństwa wymaga oceny w szczególności, gdy:
 - 1) Współczynnik podobieństwa 1 przekracza 50%,
 - 2) Współczynnik podobieństwa 2 przekracza 5%,
 - 3) Próbowano ukryć obecność nieuprawnionych zapożyczeń („alert”).

10. Promotor dokonuje analizy i oceny ewentualnych naruszeń praw autorskich w pracy i przekazuje swoje uwagi autorowi pracy.

§ 2.

1. Przed przystąpieniem do analizy Raportu podobieństwa Promotor sprawdza, czy tekst pracy poddany sprawdzeniu Systemem Antyplagiatowym jest identyczny z tekstem pracy przedłożonym Promotorowi przez studenta.
2. Promotor zapoznaje się z Raportem podobieństwa i na jego podstawie podejmuje decyzję o dopuszczeniu pracy do obrony lub o konieczności poprawy pracy.
3. Promotor dokonuje indywidualnej oceny oryginalności i samodzielności pracy, podczas analizy Raportu podobieństwa biorąc pod uwagę m.in. charakter pracy, liczbę i rodzaj wykorzystanych w pracy źródeł, sposób i kontekst wykorzystania tych źródeł itd.
4. W przypadku trudności związanych z interpretacją Raportu podobieństwa promotor może skorzystać z pomocy Administratora Systemu.

§ 3.

W przypadku konieczności poprawy pracy student/osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora wprowadza w tekście pracy niezbędne korekty oraz ponownie przedstawia Komórcę Antyplagiatowej dysk zawierający tekst pracy w celu wprowadzenia do ASAP poprawionej wersji pracy.

§ 4.

1. Dopuszczając pracę do obrony Promotor podpisuje opinię wydrukowaną przez studenta/osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora (Załącznik Nr 2 do Regulaminu antyplagiatowego) odnoszącą się do Raportu podobieństwa zamieszczonego w ASAP.
2. Opinia promotora składana jest przez studenta/osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora wraz z pracą dyplomową, jako osobny dokument.

§ 5.

Do bazy macierzystej prac Uczelni dodawana jest przez Administratora Systemu jedynie ostateczna, dopuszczona przez Promotora do obrony wersja pracy.

Opinia promotora w sprawie dopuszczenia pracy dyplomowej/doktorskiej do obrony

Oświadczam, że zapoznałem się z Raportem podobieństwa wygenerowanym przez system antyplagiatowy dla pracy:

Autor pracy

Tytuł pracy

Współczynnik podobieństwa 1:

Współczynnik podobieństwa 2:

Współczynnik podobieństwa 3:

Współczynnik podobieństwa 4:

Współczynnik podobieństwa 5:

Po analizie raportu stwierdzam, co następuje:

- ☐ praca nie zawiera nieuprawnionych zapożyczeń.
- ☐ wykryte w pracy zapożyczenia są uprawnione i nie noszą znamion plagiatu. W związku z powyższym uznaję pracę za samodzielną i dopuszczam ją do obrony.
- ☐ wykryte w pracy zapożyczenia nie noszą znamion plagiatu, ale ich nadmierna liczba budzi wątpliwości co do jej merytorycznej wartości w związku z brakiem samodzielności jej autora. W związku z powyższym, praca powinna zostać ponownie zredagowana pod kątem ograniczenia zapożyczeń.
- ☐ **wykryte w pracy zapożyczenia są nieuprawnione i noszą znamiona plagiatu. W związku z powyższym, nie dopuszczam pracy do obrony i kieruję zawiadomienie do Rektora Uczelni w celu rozpatrzenia sprawy w trybie art. 214 ust. 4 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005 Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).**
- ☐ **W pracy znajdują się intencjonalne zniekształcenia tekstu, wskazujące na próbę ukrycia nieuprawnionych zapożyczeń. W związku z powyższym, nie dopuszczam pracy do obrony i kieruję zawiadomienie do Rektora Uczelni w celu rozpatrzenia sprawy w trybie art. 214 ust. 4 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005 Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).**

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Data

.....
Podpis promotora