

**Procedura antyplagiatowa przed dopuszczeniem pracy do obrony
na Wydziale Prawa i Administracji
Uniwersytetu Radomskiego
im. Kazimierza Pułaskiego**

- 1 . Podstawą prawną wprowadzenia procedury antyplagiatowej prac dyplomowych przed dopuszczeniem ich do obrony jest Zarządzenie R-3/2019 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 22 lutego 2019 r.
- 2 . Celem procedury antyplagiatowej jest poddanie analizie tekstu pracy, która polega na dokładnym, określeniu zakresu ewentualnych podobieństw w sprawdzanym tekście w porównaniu do treści znajdujących się w Ogólnopolskim Repozytorium Prac Dyplomowych, Internecie i bazie aktów prawnych.
3. Dziekan zobowiązuje promotorów prac dyplomowych do dodawania prac w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA) przy użyciu kont założonych przez Ośrodek Informatyki i Promocji.
4. Promotor jest zobowiązany do przeprowadzenia analizy pracy w JSA przed złożeniem pracy dyplomowej w Biurze Obsługi Studenta (BOS) i zapoznania studenta z wynikiem przeprowadzonej analizy.
5. Ocena, czy praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia, dokonywana jest na podstawie generowanego przez system raportu z badania. Raport ułatwia promotorowi ocenę badanego tekstu pod kątem samodzielności w jego przygotowaniu, wskazując liczbę zapożyczonych fragmentów i podając ich źródła.
6. Promotor ma obowiązek zweryfikować wykryte przez system zapożyczenia i manipulacje w pracy oraz określić ich wpływ na samodzielność przygotowania pracy. Rekomendowane wartości progów wyników oraz wynik wiodący to odpowiednio dla:
 - wyniku ogólnego 40%,
 - ORPPD 40%,
 - Internet 40%,
 - akty prawne 40%,

— baza uczelni 40%.

7. Dopuszczenie pracy do obrony jest autonomiczną decyzją podejmowaną przez promotora na podstawie analizy raportu podobieństwa. Etapem kończącym sprawdzanie pracy pod względem plagiatu jest akceptacja ostatecznego raportu przez promotora, wydrukowanie i podpisanie go oraz załączenie do dokumentacji dyplomanta.
8. Promotor może wykluczyć pracę z badania lub oddać ją do poprawienia autorowi, a następnie dodać pracę w JSA celem powtórnego badania w przypadku stwierdzenia niskiego stopnia samodzielności przygotowanej pracy.
9. Studentowi przysługuje prawo do poprawienia pracy dyplomowej oraz ponownego przejścia procedury antyplagiatowej. Dyplomant może dokonać poprawienia pracy dwukrotnie.
10. Wszystkie etapy poprawiania pracy dyplomowej muszą zostać zakończone nie później niż w terminie 3 miesięcy po dacie zakończenia zajęć w ostatnim semestrze studiów. Możliwość współpracy z promotorem odbywa się zgodnie z przyjętym przez Rektora kalendarzem akademickim.
11. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia całej procedury antyplagiatowej ustalono, iż praca jest plagiatem, nie zostaje dopuszczona do obrony, co jest równoznaczne z niezłożeniem pracy dyplomowej w terminie i skutkuje skreśleniem z listy studentów.
12. Student zobowiązany jest złożyć pracę w Biurze Obsługi Studenta nie później niż 2 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
13. Student składa dwa egzemplarze dwustronnie wydrukowanej pracy dyplomowej w miękkiej oprawie, z elektroniczną kopią pracy dyplomowej na CD lub DVD (wklejoną na wewnętrznej stronie okładki), podpisaną przez promotora. Dołączona kopia elektroniczna pracy nie może być zabezpieczona przed odczytem. Wraz z pracą dyplomową student składa oświadczenie potwierdzające samodzielność wykonania pracy dyplomowej (wg wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Wydziału) oraz o zgodności wersji elektronicznej z wersją drukowaną (wg wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Wydziału).
14. Warunkiem złożenia pracy w BOS jest pozytywna decyzja promotora o dopuszczeniu pracy do obrony wydana na podstawie wygenerowanego z JSA raportu finalnego, którą załącza się o dokumentacji dyplomanta.
15. W sprawach nieuregulowanych w procedurze decyzje podejmuje Dziekan w porozumieniu z promotorem pracy.