

Regulamin antyplagiatowy prac dyplomowych studentów Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu.

1. Regulamin określa tryb i zasady funkcjonowania postępowania antyplagiatowego na Papieskim Wydziale Teologicznym we Wrocławiu, zwanym dalej PWT.
2. Postępowanie antyplagiatowe obejmuje wszystkie pisemne prace dyplomowe, zwane dalej pracami.
3. Prace sprawdzane są pod kątem plagiatu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, zwanym dalej JSA, udostępnionym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Weryfikacja pracy pod kątem plagiatu w JSA określana jest jako badanie.
4. Administratora JSA ze strony PWT wskazuje Rektor w formie pisemnej. Administrator zarządza użytkownikami zaangażowanymi po stronie PWT w postępowanie antyplagiatowe, tworzy konta użytkowników w JSA i nadaje im odpowiednie role wraz z przypisanymi do nich uprawnieniami, zgodnie z dokumentacją systemu. Administrator lub inny użytkownik posiadający odpowiednie uprawnienia w JSA wprowadza teksty wykluczane w badanych pracach zrealizowanych w PWT.
5. Użytkownikiem JSA posiadającym kluczowe uprawnienia operacyjne jest promotor, który zarządza badaniami prowadzonych prac dyplomowych.
6. Ostateczną wersję elektroniczną pracy dyplomowej przygotowanej zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów PWT we Wrocławiu §41, obowiązującym od 1 października 2017 r., dyplomant składa w dziekanacie PWT na uzgodnionym z promotorem nośniku danych.
7. Praca w wersji elektronicznej ma formę jednolitego zwarteo opracowania, zapisana jest na nośniku danych jako jeden plik, w jednym z następujących formatów: .DOC/.DOCX (dokument programu MSWord), .RTF (Rich Text Format), .PDF (Portable Document Format), .TXT (plik tekstowy), .ODT (Open Office Document). Rozmiar pliku z pracą dyplomową nie może przekroczyć 15 MB. Pracownik dziekanatu nie może odmówić dyplomantowi potwierdzenia przyjęcia pracy dyplomowej opatrzonego datą i podpisem. Dyplomant nie może odmówić pracownikowi dziekanatu potwierdzenia złożenia pracy opatrzonego datą i podpisem.
8. Upoważniony pracownik dziekanatu na podstawie posiadanych uprawnień w JSA rejestruje zlecenie badania danej pracy wraz z wymaganą metryką, dodaje pracę i uruchamia badanie. Weryfikacja pracy w JSA realizowana jest w terminie wskazanym w dokumentacji systemu, tj. do 24 godzin od uruchomienia badania. Po zakończeniu badania, JSA zwraca promotorowi raport z badania.
9. Obowiązkiem promotora jest analiza otrzymanego raportu uwzględniająca wszystkie elementy wskazane przez JSA – analiza manipulacji na tekście pracy, stylometrii

oraz procentowy rozmiar prawdopodobieństwa, w tym porównanie uznanych za zapożyczone fragmentów badanej pracy ze wskazanymi źródłami zapożyczeń.

10. Promotor może w badanej pracy wykluczyć fragmenty, które w sposób nieuzasadniony zostały wskazane jako zapożyczenia, opatrując je stosownymi komentarzami i przeliczyć wynik.

11. Procentowy rozmiar prawdopodobieństwa, dalej PRP, wyznaczany jest w JSA przez porównanie liczby znaków w podobnych fragmentach uznanych za zapożyczone z liczbą znaków badanej pracy. JSA prezentuje wartości PRP dla fraz 5, 10, 20 i 40 wyrazowych.

12. Ustala się następujące bezpieczne granice dla poszczególnych wartości PRP:

- a) frazy 5 wyrazowe –40%,
- b) frazy 10 wyrazowe –30%,
- c) frazy 20 wyrazowe –20%,
- d) frazy 40 wyrazowe –5%.

13. Jeżeli analiza raportu nie budzi wątpliwości promotora związanych z rozmiarem zapożyczeń lub manipulacji w celu ukrycia niesamodzielności pracy, promotor zatwierdza raport badania, drukuje „Raport ogólny” i w sekcji „Wnioski” tego raportu dokonuje stosownych oznaczeń dotyczących wyników badania oraz wnioskuje o dopuszczenie pracy do obrony.

14. W przypadku stwierdzenia przez promotora niesamodzielności pracy lub manipulacji tekstem mającej na celu jej ukrycie, promotor drukuje „Raport szczegółowy” i w sekcji „Wnioski” tego raportu dokonuje stosownych oznaczeń.

15. Podpisany raport, o którym mowa w pkt 13 lub 14 promotor przekazuje do dziekanatu. Podpisany przez promotora raport dołącza się do akt studenta.

16. W przypadku przekazania raportu, o którym mowa w pkt 14, prorektor ds. naukowo-dydaktycznych kieruje wniosek do Rektora w celu zbadania stwierdzonych przez promotora zapożyczeń lub manipulacji przez Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów.

17. Po egzaminie dyplomowym, praca dopuszczona do obrony dodawana jest niezwłocznie do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD). Praca do ORPPD wprowadzana jest przez uprawnionego pracownika dziekanatu.

18. Regulamin obowiązuje od dnia 30 kwietnia 2019 r.

Ks. prof. dr hab. Włodzimierz Wołyniec

Rektor PWT