

ZARZĄDZENIE Nr 8/2019
REKTORA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI i PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
W ŁOMŻY
z dnia 25 stycznia 2019r.

*w sprawie: zmiany zarządzenia nr 43/2018 z dnia 30.04.2018 r. w sprawie zasad składania,
archiwizowania i kontroli antyplagiatowej prac dyplomowych
w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży*

Na podstawie art. 351 ustawy z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018 poz. 1668), § 35 ust. 5 pkt 2 i pkt 12 Statutu PWSiP w Łomży w związku z § 44 ust. 5 Regulaminu studiów w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży zarządza się co następuje:

§ 1

W procedurze składania, archiwizowania oraz kontroli antyplagiatowej prac dyplomowych w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 43/2018 z dnia 30.04.2018 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„Kontrola antyplagiatowa realizowana jest za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).”
2. W § 3 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„języku oryginału pracy;”
3. W § 6 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„wysyłania do kontroli antyplagiatowej treści pracy w systemie JSA;”
4. W § 6 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„analizy treści otrzymanego raportu z kontroli antyplagiatowej, zgodnie z § 7 procedury oraz złożenia w właściwym Dziekanacie wypełnionego i podpisanego Raportu z kontroli antyplagiatowej;”
5. W § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„Kontrola antyplagiatowa realizowana jest z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).”
6. W § 7 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„Treść pracy dyplomowej zapisana w APD, w postaci pliku PDF wysyłana jest przez promotora do kontroli antyplagiatowej po zatwierdzeniu pracy przez studenta. Wysyłanie i odbieranie raportów podobieństwa realizowane jest za pomocą funkcjonalności JSA.”
7. W § 7 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„Dla każdej wysłanej do sprawdzenia pracy, system antyplagiatowy generuje raport podobieństwa zawierający listę podobieństw z treściami innych dokumentów oraz wyliczone wskaźniki procentowego rozmiaru podobieństwa (PRP). Każde podobieństwo, którego wskaźnik PRP na raporcie zawiera wartość większą od zera wymaga sprawdzenia przez Promotora.”

8. W § 9 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Pracownicy Dziekanatów zobowiązani są do kontroli w cyklach miesięcznych liczby przekazywanych prac do ORPD z liczbą przeprowadzonych obron w danym okresie.”

9. W § 9 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„W przypadku zaistnienia rozbieżności w liczbie prac przekazanych do ORPD a prac obronionych Pracownicy Dziekanatów dokonują niezbędnej weryfikacji we współpracy z Pracownikiem Działu Systemów Komputerowych.”

10. § 11 zostaje uchylony

Uchylony.

§ 2

Tekst jednolity Procedury składania, archiwizowania oraz kontroli antyplagiatowej prac dyplomowych w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Dariusz Surowik, prof. PWSliP

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozestania do jednostek organizacyjnych..

Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozesłana do:					Uzgodniono z:
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dziekani Wydziałów	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy	
Biuro Prawne			 (data podpisu)		Biuro Rektora/ Sekretariat Kanclerza (data podpisu)			