



**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**  
**Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości**

**WPB 9 - PROCEDURA**  
**ANTYPLAGIATOWA**

Data wydania  
01.10.2015

Data aktualizacji  
06.08.2024

Wersja  
3

## PODSTAWY PRAWNE

Akty prawne zewnętrzne:

- 1) Ustawa z dnia 3 lipca 2018r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018r. poz. 1669 z późn zm.);
- 2) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2023r. poz. 2787 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509)

Akty prawne wewnętrzne:

- 1) Uchwała Nr 68/000/2021 Senatu AJP z 14.12.2021r. w sprawie Regulaminu Studiów AJP, zmieniona Uchwałą Nr 21/000/2023 Senatu AJP z dnia 16.05.2023r.
- 2) Zarządzenie Nr 34/0101/2021 Rektora AJP z dnia 20.05.2021r. w sprawie prac dyplomowych i egzaminów dyplomowych na studiach prowadzonych w AJP, zmienione Zarządzeniem Nr 64/0101/2023 z dnia 12.06.2023r.
- 3) Zarządzenie Nr 5/0101/2017 Rektora AJP z dnia 17 stycznia 2017 r. w sprawie składania i poddawania procedurze antyplagiatowej prac dyplomowych w Akademii im. Jakuba z Paradyża.
- 4) Zarządzenie Nr 32/0101/2020 Rektora AJP z dnia 15.04.2020r. w sprawie struktury organizacyjnej wydziałów AJP zmienione Zarządzeniem Nr 2/0101/2021 z dnia 28.01.2021r., zmienione Zarządzeniem Nr 6/0101/2022 z 11.02.2022r., zmienione Zarządzeniem Nr 20/0101/2022 z dnia 16.03.2022r., zmienione Zarządzeniem Nr 54/0101/2023 z dnia 1.06.2023r., zmienione Zarządzeniem nr 61/0101/2024 Rektora AJP z dnia 25 czerwca 2024 r. w sprawie struktury organizacyjnej wydziałów Akademii im. Jakuba z Paradyża.

### 1. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem i przedmiotem procedury jest określenie trybu i zasad funkcjonowania procedury antyplagiatowej na Wydziale Prawa i Bezpieczeństwa Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim oraz przeciwdziałanie naruszaniu praw autorskich i nieuprawnionemu wykorzystywaniu cudzej własności intelektualnej.

### 2. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura obejmuje wszystkich studentów Wydziału Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego. Przedmiotem procedury jest opis procesu antyplagiatowego studentów realizujących studia pierwszego i drugiego stopnia w formie stacjonarnej i niestacjonarnej na Wydziale Prawa i Bezpieczeństwa Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

### 3. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

	Zadanie / czynność	Kto realizuje	Kto nadzoruje	Termin realizacji
1.	Wyznaczenie wydziałowych operatorów JSA	Dziekan	Rektor	Do 15 października



**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**  
**Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości**

**WPB 9 - PROCEDURA  
ANTYPLAGIATOWA**

Data wydania  
01.10.2015

Data aktualizacji  
06.08.2024

Wersja  
3

2.	Przekazanie studentom rozpoczynającym seminaRIA informacji dotyczącej procedury antyplagiatowej obowiązującej na Wydziale	Promotor	Dziekan	Do 15 marca
3.	Przekazanie pracy dyplomowej (kompletu dokumentów) do Dziekanatu w celu sprawdzenia zgodności ze standardami pisania prac dyplomowych na Wydziale	Student	Promotor	Do 31 maja
4.	Zwrócenie studentowi do poprawy pracy dyplomowej niespełniającej standardów pisania prac dyplomowych. Złożenie przez studenta kompletu dokumentów w Dziekanacie po dokonaniu poprawy pracy.	Student	Pracownik Dziekanatu	Nie później niż 5 dni od zwrócenia pracy studentowi
5.	Poddanie pracy dyplomowej powtórnej ocenie pod względem zgodności ze standardami pisania prac dyplomowych na WPB i przekazanie jej wyników studentowi	Osoba odpowiedzialna na WAiBN za sprawdzenie prac dyplomowych pod względem zgodności ze standardom i pisania prac dyplomowych na WAiBN	Dziekan	Nie później niż 7 dni od przekazania pracy do ponownej oceny
6.	Przekazanie elektronicznej ostatecznej i zaakceptowanej wersji pracy do promotora lub operatora JSA w celu wprowadzenia do systemu	Pracownik Dziekanatu	Dziekan	Nie później niż 3 dni robocze od złożenia pracy w wersji elektronicznej
7.	Przeprowadzanie procedury antyplagiatowej przyjętych prac dyplomowych	Promotor	Dziekan	Nie później niż 3 dni od przyjęcia pracy
8.	Poinformowanie studenta o wynikach procedury antyplagiatowej- praca uznana za samodzielną i dopuszczona do obrony, jeżeli: a. Procentowy Rozmiar Podobieństwa (PRP), czyli stosunek rozmiaru tekstu z uwzględnionymi fragmentami podobieństwa do całego rozmiaru tekstu pracy badanej wyrażony w procentach, nie przekroczył wartości progowej ustalonej dla Wydziału, b. JSA nie wykrył działań mających na celu ukrycie plagiatu	Promotor	Dziekan	Nie później niż 5 dni od wprowadzenia pracy do JSA



**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**  
**Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości**

**WPB 9 - PROCEDURA**  
**ANTYPLAGIATOWA**

Data wydania  
01.10.2015

Data aktualizacji  
06.08.2024

Wersja  
3

9.	W przypadkach określonych w pkt 8 promotor akceptuje badanie w JSA, drukuje raport i na wydruku zaznacza, że praca nie wskazuje istotnych podobieństw wykrytych w ramach weryfikacji przez Jednolity System Antyplagiatowy oraz przekazuje pracę do oceny merytorycznej i formalnej przez promotora i recenzenta.	Promotor	Dziekan	Nie później niż 5dni od wprowadzenia pracy do JSA
----	---	----------	---------	---



**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**  
**Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości**

**WPB 9 - PROCEDURA**  
**ANTYPLAGIATOWA**

Data wydania  
01.10.2015

Data aktualizacji  
06.08.2024

Wersja  
3

10.	W przypadku przekroczenia w pracy dyplomowej Procentowego Rozmiaru Podobieństwa w skazanego w pkt 8 lit. a, promotor, po przeanalizowaniu raportu szczegółowego, informuje studenta o konieczności poprawy pracy dyplomowej lub niedopuszcza pracy do oceny merytorycznej i formalnej przez promotora i recenzenta	Promotor	Dziekan	Nie później niż 5 dni od wprowadzenia pracy do JSA
11.	W przypadku wskazującym na działanie studenta mające na celu ukrycie plagiatu (pkt 8 lit. b) promotor na wydrukowanym raporcie zaznacza, że w pracy zastosowano manipulacje utrudniające badanie antyplagiatowe, informuje studenta o konieczności poprawy pracy dyplomowej lub nie dopuszcza pracy do oceny merytorycznej i formalnej przez promotora i recenzenta.	Promotor	Dziekan	Nie później niż 5 dni od wprowadzenia pracy do JSA
12.	Wydruk i dołączenie raportu JSA do akt osobowych studenta.	Promotor	Dziekan	Nie później niż 3 dni od wygenerowania raportu

#### 4. Załączniki

Załącznik nr 1 strona tytułowa

Załącznik nr 2 instrukcja przygotowania elektronicznej wersji pracy dyplomowej

Załącznik nr 3 OŚWIADCZENIE studenta o samodzielności pracy

Załącznik nr 4 OŚWIADCZENIE studenta dotyczące udzielenia licencji

Załącznik nr 5 procedura antyplagiatowa

Załącznik nr 6 formularz promotora/recenzenta ocena pracy dyplomowej

Sporządziła: dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP

Zaktualizowała: dr Dorota Kaczorkiewicz

Zatwierdziła: dr hab. Beata Orłowska prof. AJP



## AKADEMIA IM. JAKUBA Z PARADYŻA W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

Times New Roman, kapitaliki, 14, centrowanie, pogrubienie

WYDZIAŁ .....

Times New Roman, kapitaliki, 14, centrowanie

**Wpisać nazwę Wydziału**

KIERUNEK I FORMA STUDIÓW: .....  
KOD KIERUNKU W POL-ON .....

Times New Roman, kapitaliki, 12, centrowanie

**Wpisać odpowiednią nazwę kierunku studiów oraz formę studiów: stacjonarną lub niestacjonarną  
Kod kierunku POL-on ze strony internetowej Wydziału**

Times New Roman, kapitaliki, 14, pogrubienie, centrowanie. **Wpisać imię i nazwisko autora pracy oraz nr albumu**

.....  
IMIĘ I NAZWISKO  
NR ALBUMU: .....

Times New Roman, kapitaliki, 12, pogrubienie, centrowanie, **Niepotrzebne usunąć**

**PRACA DYPLOMOWA LICENCJACKA / INŻYNIERSKA / MAGISTERSKA**

### TEMAT

### PRACY DYPLOMOWEJ

Times New Roman, kapitaliki, 18, pogrubienie, centrowanie,

**Wpisać temat pracy**

Promotor:

Times New Roman, 12, równane do prawej

**Wpisać tytuł (stopień) naukowy, imię i nazwisko promotora**

.....

Times New Roman, 12, centrowane

**Wpisać rok złożenia pracy**

Gorzów Wielkopolski, .....



## **INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA ELEKTRONICZNEJ WERSJI PRACY DYPLOMOWEJ**

1. Zbiór tekstowy pracy dyplomowej musi zostać złożony w postaci wydruku komputerowego oraz pliku elektronicznego w formacie pdf. Wielkość pliku nie może przekraczać 15 MB.
2. Nazwa pliku z tekstem pracy dyplomowej p o w i n n a zawierać: imię i nazwisko studenta, kierunek (skrót: np. MiBM, A, P) i formę studiów (s /ns) , rodzaj pracy (lic., inż., mgr)
3. Teksty pracy w postaci drukowanego egzemplarza oraz egzemplarza w wersji elektronicznej zapisanego na płycie CD, DVD lub innym nośniku elektronicznym (pendrive) muszą być identyczne (tożsame). W przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy tekstami egzemplarzy pracy dyplomowej, przedmiotowa praca nie zostanie dopuszczona do procedury antyplagiatowej, dopóki autor pracy nie dostarczy tekstów tożsamych. Niedostarczenie poprawionych tekstów pracy dyplomowej z uwzględnieniem powyższych wytycznych skutkuje uznaniem pracy dyplomowej za niezłożoną, z konsekwencjami przewidzianymi Regulaminem Studiów.
4. Płyta CD lub DVD zawierająca elektroniczny egzemplarz pracy dyplomowej powinna być fizycznie trwale oznaczona (niezmywalnym mazakiem) w następujący sposób, z uwzględnieniem poniższej kolejności:
  - 1) imię i nazwisko studenta;
  - 2) kierunek studiów i forma studiów;
  - 3) rodzaj pracy;
  - 4) kontaktowy numer telefonu studenta.
5. Pendrive zawierający elektroniczny egzemplarz pracy dyplomowej powinien być przekazany w kopercie opisanej jak w pkt. 4.



## OŚWIADCZENIE STUDENTA

Oświadczam, że niniejszą pracę dyplomową napisałem/am samodzielnie. Nie polecałem/am napisania pracy lub jej części innym osobom, ani nie przypisałem/am sobie autorstwa całości, istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.

Oświadczam również, że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w publicznej lub prywatnej uczelni wyższej.

Ponadto oświadczam, że niniejsza wersja pracy jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną.

Przyjmuję również do wiadomości, że zgodnie z art. 77 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, ze zm.) „W przypadku, gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, rektor, w drodze decyzji administracyjnej, stwierdza nieważność dyplomu”.

.....  
(data)

.....  
(podpis autora pracy)



## OŚWIADCZENIE STUDENTA dotyczące udzielenia licencji

Student ..... (autor pracy dyplomowej) udziela Akademii im. Jakuba z Paradyża nieodpłatnie i na czas nieokreślony prawa do korzystania z treści obronionej pracy dyplomowej na polach eksploatacji obejmujących:

- 1) wprowadzenie tekstu pracy dyplomowej do bazy porównawczej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i przetwarzanie w JSA. Przez przetwarzanie rozumiem wyłącznie porównywanie przez JSA treści pracy dyplomowej z innymi dokumentami oraz generowanie przez JSA raportu umożliwiającego ocenę, czy praca dyplomowa zawiera fragmenty identyczne z fragmentami innych dokumentów znajdujących się w bazie JSA oraz w Internecie;
- 2) wprowadzenie pracy dyplomowej do uczelnianej elektronicznej bazy danych;
- 3) udostępnienie pracy dyplomowej dodanej do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych (ORPD) w celu wykorzystania tekstu pracy dyplomowej do wykonania weryfikacji w JSA.

.....  
(data)

.....  
(podpis autora pracy)





## PROCEDURA ANTYPLAGIATOWA

### § 1.

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb:

- 1) weryfikacji prac dyplomowych w Akademii im. Jakuba z Paradyża, zwanej dalej AJP, pod względem ich samodzielności, przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA);
- 2) dopuszczania prac dyplomowych do dalszej oceny lub ich odrzucenia na podstawie wyników weryfikacji.

2. Celem procedury jest zweryfikowanie, czy złożona praca dyplomowa została napisana samodzielnie przez studenta, jak również przeciwdziałanie naruszeniu praw autorskich oraz nieuprawnionemu wykorzystywaniu cudzych praw z zakresu własności intelektualnej. Procedura służy zarówno ochronie dorobku naukowego naukowców, jak i studentów.

### § 2.

1. Sprawdzanie pracy w JSA polega na identyfikacji i wskazaniu w jej treści zapożyczeń z innych tekstów. Praca dyplomowa porównywana jest z danymi zawartymi w:

- 1) Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD);
- 2) wyszukiwarce polskiego Internetu – NEKST;
- 3) bazie aktów prawnych;
- 4) anglojęzycznym Internecie (Wikipedia);
- 5) wewnętrznych bazach uczelni udostępnionych do badań JSA.

2. Dostęp do JSA mają:

- 1) administrator JSA;
- 2) promotor;
- 3) operator JSA;
- 4) kierownik jednostki lub wyznaczone przez niego osoby.

3. Zadaniem dziekana jest przekazywanie administratorowi JSA:

- 1) wartości progowych Procentowego Rozmiaru Bezpieczeństwa (PRP), zaakceptowanych przez prorektora ds. kształcenia;
- 2) tekstów do wykluczenia z badania antyplagiatowego;
- 3) listę nauczycieli do nadania w JSA uprawnień.

4. Zadaniem administratora JSA jest:

- 1) nadawanie dostępu i uprawnień do podglądu badań i tworzenia zestawień statystycznych dziekanowi lub wyznaczonym przez niego osobom;
- 2) nadawanie, na wniosek dziekana, dostępu i uprawnień promotorom i operatorom JSA;
- 3) zarządzanie parametrami wydziału, w tym ustawianie tekstów wykluczonych i ustawianie indywidualnych parametrów dla wydziałów.

5. Pracę dyplomową do JSA wprowadza promotor albo operator JSA.
6. Dziekan przekazuje operatorowi JSA listę promotorów, którzy samodzielnie wprowadzają prace dyplomowe do JSA i poddają je badaniu.
7. Do obowiązków operatora systemu należy:
  - 1) wprowadzanie prac dyplomowych do JSA;
  - 2) poddawanie prac dyplomowych badaniu i informowanie o tym promotorów;
  - 3) przeglądanie badań jednostki, raportów z badań i tworzenie zestawień statystycznych.
8. Do obowiązków promotora, o którym mowa w ust. 5, należy:
  - 1) wprowadzanie prac dyplomowych do JSA;
  - 2) poddawanie prac dyplomowych badaniu;
  - 3) analizowanie wyników badań;
  - 4) akceptowanie wyniku badania w systemie, sporządzanie wydruku raportu, zaznaczenie na raporcie wniosków z badania i przekazanie podpisanego raportu do Zespołu Dziekanatów.
9. Promotor, który nie wprowadza samodzielnie pracy dyplomowej do systemu, wykonuje zadania określone w ust. 8 pkt 3 i 4.

### § 3.

1. Pracę dyplomową za samodzielną uznaje promotor po przeanalizowaniu wyników badania.
2. Praca zostaje uznana za samodzielną i może zostać dopuszczona do dalszej oceny, jeżeli
  - 1) Procentowy Rozmiar Podobieństwa (PRP), czyli stosunek rozmiaru tekstu z uwzględnionymi fragmentami podobieństwa do całego rozmiaru tekstu pracy badanej wyrażony w procentach, nie przekroczył wartości progowej ustalonej dla wydziału;
  - 2) JSA nie wykrył działań mających na celu ukrycie plagiatu.
3. W przypadkach określonych w ust. 2 promotor akceptuje badanie w JSA, drukuje raport i na wydruku zaznacza, że praca nie wskazuje istotnych podobieństw wykrytych w ramach weryfikacji przez Jednolity System Antyplagiatowy oraz wnioskuje o dopuszczenie do obrony.
4. W przypadku przekroczenia w pracy dyplomowej Procentowego Rozmiaru Podobieństwa, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, promotor, po przeanalizowaniu raportu szczegółowego podejmuje decyzję o zaakceptowaniu raportu z badania i dopuszczeniu pracy dyplomowej do dalszej oceny lub informuje studenta o konieczności poprawy pracy dyplomowej.
5. W przypadku wskazującym na działanie studenta mające na celu ukrycie plagiatu promotor na wydrukowanym raporcie zaznacza, że w pracy zastosowano manipulacje utrudniające badanie antyplagiatowe i wnioskuje o niedopuszczenie pracy do obrony.
6. Podejrzenie popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu może być podstawą dla Rektora AJP do wszczęcia wobec studenta postępowania dyscyplinarnego (kodeks etyki studenta).
7. Podpisany raport z badania dołącza się do akt osobowych studenta.
8. Do ponownej weryfikacji pracy dyplomowej w JSA, stosuje się zasady określone w ust 1-5.



**OCENA PRACY DYPLOMOWEJ  
FORMULARZ PROMOTORA/RECENZENTA \***

**I. Dane identyfikacyjne studenta:**

.....  
(pieczętka jednostki organizacyjnej)

Imię i nazwisko:	
Nr albumu:	
Kierunek studiów:	
Tytuł pracy:	
<b>Promotor</b> /jednostka organizacyjna AJP:	
<b>Recenzent</b> /jednostka organizacyjna AJP:	
Przewidywana data obrony pracy dyplomowej:	

**II. Ocena stopnia spełnienia wymagań merytorycznych i formalnych pracy dyplomowej:**

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule .....

.....

2. Ocena układu pracy struktury podziału treści kolejności rozdziałów kompletność tez itp.

.....

.....

3. Merytoryczna ocena pracy : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
\* niepotrzebne skreślić

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

4. Inne uwagi : .....

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

5. Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie problemu : .....

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

6. Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł : .....

.....  
.....

7. Ocena formalnej strony pracy (poprawność językowa, opanowanie techniki pisanie pracy, spis rzeczy, odsyłacze) : .....

.....  
.....

8. Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy) :

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

9. Pracę oceniam jako : .....

.....

Gorzów Wielkopolski, dnia .....

.....  
(podpis)