**W związku z wejściem w życie z dniem 31 maja 2019 Zarządzenia Nr 16/2019 w sprawie Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w Politechnice Łódzkiej od dnia 1 czerwca 2019 zmianie ulega zakres czynności obowiązujących studentów i pracowników Politechniki Łódzkiej w zakresie sprawdzania oryginalności pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego JSA.**

Pełny tekst Zrządzenia Nr 16/2019 Rektora Politechniki Łódzkiej z dnia 20 maja 2019 w sprawie Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w Politechnice Łódzkiej – [pobierz plik](Z_16_2019_20_05_2019.pdf)

1. Zainicjowanie procesu obsługi pracy dyplomowej w systemie informatycznym następuje na wniosek studenta poprzez wysłanie na adres: w-5@adm.p.lodz.pl wiadomości zawierającej nazwisko promotora oraz tytuł wykonywanej pracy dyplomowej zarówno w języku polskim, jak i w języku angielskim. Prosimy nie pisać tytułów drukowanymi literami !!!! Student może korzystać wyłącznie ze swojego adresu poczty elektronicznej w uczelnianym systemie poczty SPE. Maile wysyłane z adresu innego niż nr\_albumu@edu.p.lodz.pl będą ignorowane.
2. Student uzyskuje dostęp do *Panelu dyplomanta* po otrzymaniu na swój adres poczty elektronicznej w uczelnianym systemie poczty SPE wiadomości zawierającej link prowadzący do *Panelu dyplomanta*. Student może uzyskać dostęp do *Panelu dyplomanta* bezpośrednio, korzystając z otrzymanego pocztą linku, bądź poprzez moduł WebDziekanat w portalu VirTUL.
3. Promotor wykonuje czynności związane z daną pracą dyplomową poprzez aplikację *Panel promotora*. Dostęp do tej aplikacji promotor może uzyskać bezpośrednio przez link, przesłany na adres poczty elektronicznej promotora w systemie SPE wraz z informacją o zainicjowaniu procesu obsługi danej pracy dyplomowej, bądź poprzez moduł *Sprawy Pracownicze* w portalu VirTUL.
4. Student składa promotorowi wydrukowany egzemplarz pracy dyplomowej oraz składa promotorowi wydrukowane, wypełnione i podpisane przez siebie oświadczenia o treści określonej w załącznikach nr 1, 2 i 3 do niniejszej Procedury. Formularze tych oświadczeń student pobiera w *Panelu dyplomanta* lub ze strony wydziałowej.
5. **Złożenie oświadczeń jest obowiązkowe i niezbędne do zaakceptowania badania wykonanego przez system antyplagiatowy JSA, niezależnie od przyjętego przez promotora trybu korzystania z systemu JSA**.
6. Student wprowadza w *Panelu dyplomanta* słowa kluczowe i streszczenie pracy dyplomowej zarówno w języku polskim, jak i w języku angielskim oraz zamieszcza przygotowane zgodnie z § 1 ust. 2 niniejszego Zarządzenia pliki elektronicznej wersji pracy.
7. Promotor zobowiązany jest do sprawdzenia poprawności tytułu pracy dyplomowej podanego przez studenta i zapisanego w systemie informatycznym PŁ.
8. Promotor pracy uruchamia, w ramach aplikacji *Panel promotora,* proces przesłania plików zawierających treść podstawową elektronicznej wersji pracy do systemu JSA. Przesłanie pliku inicjuje badanie (pojedyncza próba badania) pracy w systemie JSA.
9. Po wykonaniu próby badania promotor pracy dyplomowej dokonuje analizy wyniku pod kątem występowania w pracy nieuprawnionych zapożyczeń, a w szczególności ustala czy wskaźniki ogólne *Procentowego Rozmiaru Podobieństwa* nie przekraczają przyjętych poziomów tolerancji.
10. Po dokonaniu analizy wyniku próby badania promotor pracy dyplomowej podejmuje i wprowadza w *Panelu promotora* decyzję o akceptacji raportu, która oznacza zakończenie badania oraz pobiera *Raport ogólny,* zapisuje go i wykonuje jego wydruk.
11. Jeśli z analizy ogólnych wyników badania, według wskazanych kryteriów wynika, że praca wymaga dodatkowej oceny z punktu widzenia występowania niedopuszczalnych zapożyczeń lub manipulacji na tekście, wówczas promotor jest zobowiązany sprawdzić szczegółowe wyniki badania w treści pracy w trybie rozszerzonym z wykorzystaniem systemu JSA bezpośrednio tj. poprzez stronę www systemu JSA o adresie: <https://jsa.opi.org.pl>
12. We wskazanym miejscu na wydruku *Raportu ogólnego* promotor wskazuje uznanie pracy za spełniającą warunki dopuszczenia do obrony a następnie przygotowuje *Protokół kontroli oryginalności pracy* wg określonego wzoru (formularz do pobrania ze strony wydziałowej) oraz wpisuje do systemu ZTN „zal” za pracę dyplomową.
13. **Jeżeli, w wyniku przeprowadzenia analizy oryginalności, praca dyplomowa zostanie uznana przez promotora za oryginalną, promotor pracy dyplomowej przekazuje do prodziekana właściwego ds. studenckich złożone przez studenta oświadczenia wraz z przygotowanymi w procesie sprawdzania oryginalności pracy: *Protokołem kontroli oryginalności pracy*, podpisanym przez siebie wydrukiem *Raportu ogólnego* z badania JSA, oraz jeżeli powstała, *Opinią dotyczącą oryginalności pracy dyplomowej* wraz z zapisanym na płycie CD elektronicznym *Raportem szczegółowym* z badanie JSA.**
14. Po zakończeniu procesu sprawdzania oryginalności pracy promotor dołącza, poprzez *Panel promotora*, pliki raportów ogólnego i szczegółowego wygenerowane przez system JSA do zestawu plików danej pracy. Po zakończeniu procesu dyplomowania zestaw plików elektronicznej wersji pracy i raportów jest, bez udziału promotora, przekazywany do Uczelnianego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.