

Zasady weryfikacji samodzielności przygotowania pracy dyplomowej oraz elektronicznej archiwizacji prac dyplomowych

§ 1

Zastosowane w Zasadach weryfikacji samodzielności przygotowania pracy dyplomowej oraz elektronicznej archiwizacji prac dyplomowych, zwanych dalej Zasadami, pojęcia oznaczają:

- 1) Archiwum Prac Dyplomowych (APD) – elektroniczny system do składania i archiwizowania prac dyplomowych, umożliwiający m.in. archiwizację prac dyplomowych, wystawianie ocen i recenzji oraz wyszukiwanie informacji o pracach dyplomowych;
- 2) System Antyplagiatowy – system antyplagiatowy firmy Plagiat.pl badający znamiona pracy niesamodzielnej.

§ 2

1. Elektroniczna archiwizacja prac dyplomowych następuje przy użyciu systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD).
2. Praca dyplomowa w wersji elektronicznej archiwizowana jest na serwerze Uczelni. Sposób archiwizacji określi dyrektor Centrum Technologii Informatycznych.
3. Obowiązki studenta dotyczące składania pracy dyplomowej określa § 3 niniejszych Zasad.

§ 3

1. Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego obowiązany jest do:
 - 1) wprowadzenia do systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) zgodnie z Instrukcją Użytkownika Systemu APD dostępną na stronie internetowej <https://apd.sgh.waw.pl/>:
 - a) poprawnego tytułu pracy dyplomowej w języku, w którym przygotowywana była praca dyplomowa (roboczy tytuł został zaciągnięty do systemu ze zgłoszenia seminarium dyplomowego),

- b) tytułu pracy dyplomowej w języku angielskim, jeżeli praca dyplomowa była przygotowana w innym języku niż angielski,
- c) streszczenia pracy w języku polskim i języku angielskim oraz w języku oryginału, jeżeli język oryginału jest inny niż język polski lub język angielski,
- d) słów kluczowych w języku polskim i języku angielskim oraz w języku oryginału, jeżeli język oryginału jest inny niż język polski lub język angielski,
- e) wersji elektronicznej pracy dyplomowej przygotowanej w postaci jednego pliku w formacie pdf; jeżeli praca zawiera załączniki, to należy je także wprowadzić do systemu APD jako spakowane do jednego pliku archiwum (PDF, ZIP, TGZ, 7Z).

2) złożenia we właściwym dziekanacie:

- a) jednego egzemplarza pracy dyplomowej w wersji drukowanej przeznaczonego do teczki akt osobowych studenta, w postaci wydruku dwustronnego na kartach formatu A4 w miękkiej oprawie trwale połączonej z grzbietem (z wyłączeniem bindowania). Pierwsza strona pracy dyplomowej to strona tytułowa, przygotowana według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zasad. Student drukuje pracę dyplomową przeznaczoną do złożenia w dziekanacie bezpośrednio z systemu APD. Student drukuje pracę dyplomową z systemu APD nie wcześniej niż po akceptacji pracy dyplomowej /rozdziałów pracy w systemie APD przez promotora. Drukowanie pracy dyplomowej bezpośrednio z systemu APD skutkuje wygenerowaniem unikatowych numerów kontrolnych, które drukują się na kolejnych stronach pracy dyplomowej. Student potwierdza zgodność wersji elektronicznej pracy dyplomowej z wersją drukowaną, podpisując Oświadczenie Autora Pracy Dyplomowej/Rozdziałów Pracy Licencjackiej/Magisterskiej stanowiące ostatnią stronę pracy dyplomowej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zasad.

- b) wydrukowanego i podpisanego przez promotora formularza Oceny Pracy Dyplomowej/Rozdziałów Pracy stanowiącego załącznik nr 3 do Zasad,

2. W przypadku zespołowych prac dyplomowych każdy student, będący współautorem pracy, przeprowadza procedurę określoną w ust. 1.

§ 4

Promotor obowiązany jest do:

- 1) sprawdzenia kompletności i poprawności danych, o których mowa § 3 ust. 1 pkt, wprowadzonych przez studenta do systemu APD;
- 2) zatwierdzenia danych, o których mowa w pkt 1;
- 3) przesłania, za pośrednictwem APD, pracy dyplomowej celem jej sprawdzenia w systemie antyplagiatowym;
- 4) sprawdzenie na podstawie Raportu podobieństw, współczynników podobieństw celem zidentyfikowania znamion pracy niesamodzielnej:
 - a) gdy wartości współczynników podobieństwa nie przekroczyły: dla współczynnika podobieństwa 1 progu – 35%, współczynnika podobieństwa 2 progu – 5% i w Raporcie podobieństwa nie wystąpił alert, promotor może uznać pracę za przygotowaną samodzielnie zaznaczając ten fakt w Formularzu Oceny Pracy Dyplomowej/Rozdziałów Pracy,
 - b) gdy wartość współczynnika podobieństwa 1 przekroczyła próg 35% lub wartość współczynnika podobieństwa 2 przekroczyła próg 5% i w Raporcie podobieństwa nie wystąpił alert, promotor dokonuje analizy pełnej wersji Raportu podobieństw w celu oceny samodzielności pracy/rozdziałów pracy i kieruje pracę do poprawy lub akceptuje pracę a swoją decyzję opisuje w formularzu Oceny Pracy Dyplomowej/Rozdziałów Pracy w zakładce „Analiza raportu podobieństwa”,
 - c) gdy w Raporcie podobieństwa wystąpił alert, promotor dokonuje analizy pełnej wersji Raportu podobieństw w celu oceny samodzielności pracy/rozdziałów pracy i kieruje pracę do poprawy lub akceptuje pracę a swoją decyzję opisuje w formularzu Oceny Pracy Dyplomowej/Rozdziałów Pracy.
- 5) wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza Oceny Pracy Dyplomowej/Rozdziałów pracy stanowiącej recenzję pracy dyplomowej.

§ 5

Przed egzaminem dyplomowym pracownik dziekanatu obowiązany jest do sprawdzenia:

- 1) czy praca dyplomowa studenta i inne dane, o których mowa § 3 pkt 1 zostały wprowadzone do systemu APD;
- 2) czy dane wprowadzone przez studenta zostały zatwierdzone przez kierującego pracą dyplomową (promotora), zgodnie z postanowieniami § 4 pkt 1 i 2;

- 3) czy w dziekanacie została złożona podpisana przez recenzenta papierowa wersja recenzji;
- 4) czy w dziekanacie została złożona praca dyplomowa zaakceptowana przez kierującego pracą (promotora) będąca wydrukiem z systemu APD zgodnie z zasadami określonymi w § 3 pkt 2 oraz czy wydrukowana praca zawiera poprawne numery kontrolne stron;
- 5) czy w dziekanacie wraz z pracą złożona została Ocena Pracy Dyplomowej/Rozdziałów Pracy, wydrukowana z APD i podpisana przez promotora.

§ 6

1. Po obronie pracy dyplomowej do katalogu ALEPH Biblioteki SGH przekazywane są z systemu APD informacje dotyczące autora pracy, tytułu oraz słów kluczowych. Natomiast drukowaną wersję pracy dyplomowej właściwy dziekanat przekazuje wraz z innymi aktami osobowymi absolwenta do Archiwum SGH.
2. Do akt osobowych studenta załącza się:
 - 1) jeden egzemplarz pracy dyplomowej w wersji drukowanej, przygotowanej zgodnie z regułami określonymi w Regulaminie studiów;
 - 2) formularz oceny pracy dyplomowej/rozdziałów pracy;
 - 3) formularz recenzji pracy dyplomowej/rozdziałów pracy;
 - 4) ewentualne inne opinie i decyzje odnoszące się do pracy dyplomowej.

§ 7

1. Na stronie internetowej systemu APD umieszcza się instrukcje obsługi systemu Archiwum Prac Dyplomowych przygotowane oddzielnie dla studentów, promotorów oraz recenzentów.
2. Dostęp do systemu APD jest możliwy po zalogowaniu pod adresem <https://apd.sgh.waw.pl/>
3. Za techniczne funkcjonowanie systemu APD oraz archiwizację danych odpowiada Centrum Technologii Informatycznych SGH.
4. Wszystkie prace dyplomowe przekazywane są automatycznie do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego.
5. Wszyscy użytkownicy APD mają dostęp do katalogu z listą prac zawierającą: tytuł, imię, nazwisko autora, promotora oraz recenzenta pracy dyplomowej, datę złożenia pracy w systemie, streszczenie, słowa kluczowe.

6. W przypadku konieczności wprowadzenia przez studenta nowej (poprawionej wersji pracy) po przejściu całej procedury, na wniosek pracownika dziekanatu uprawniony pracownik wyznaczony przez dyrektora Centrum Technologii Informatycznych odblokowuje studentowi możliwość zamiany pliku. Po zamianie student zobowiązany jest dostarczyć do właściwego dziekanatu nową wydrukowaną pracę z podpisem promotora.