



**Procedura postępowania z pracą dyplomową magisterską i inżynierską
na Wydziale Mechaniczno-Technologicznym
Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza**

1. Obsługę systemu APD zawierają instrukcje dla studenta, promotora i recenzenta.
2. Student ostatniego roku jest zobowiązany wybrać promotora oraz temat pracy dyplomowej do dnia **15 listopada** danego roku akademickiego.
3. Po wybraniu przez studentów tematów prac dyplomowych promotorzy są zobowiązani do złożenia w dziekanacie listy dyplomantów zawierającej tematy prac oraz wskazanych recenzentów **najpóźniej do końca listopada**.
4. Przekazana do dziekanatu lista zostaje zatwierdzona przez Dziekana Wydziału, następnie dane zostają wprowadzone do systemu USOS.
5. Student po ukończeniu pracy dyplomowej oraz zatwierdzeniu jej treści przez promotora, uzupełnia wymagane pola formularza w systemie APD, a następnie zamieszcza w nim wersję elektroniczną pracy, stosując przy tym niżej wymienione wytyczne (najpóźniej **dwa tygodnie** przed planowanym terminem obrony):
 - a) Praca dyplomowa zamieszczana jest w formacie PDF (w wersji umożliwiającej zaznaczanie tekstu i kopiowanie go do schowka systemowego). Dodatkowe pliki powiązane z pracą dyplomową (np. kody źródłowe) należy zamieszczać w systemie APD jako część zestawu plików, wybierając przed wykonaniem „Dodaj do zestawu” rodzaj: inny.
 - b) Promotor może dodatkowo wymagać zamieszczenia w systemie APD wersji edytowalnej treści pracy dyplomowej (odt, tex, doc....).



- c) Zakazuje się stosowania manipulacji, utrudniających przeprowadzenie procedury antyplagiatowej.
 - d) Problemy związane z dostępem do systemu APD należy zgłaszać do dziekanatu.
6. Dodanie plików pracy dyplomowej uaktywnia przycisk „Przełącz do zatwierdzenia przez opiekuna”.
 7. Opiekun pracy (promotor) otrzymuje automatycznie wiadomość e-mail z informacją, że praca zmieniła status i oczekuje na akceptację.
 8. Zadaniem opiekuna jest sprawdzenie wprowadzonych przez studenta danych (tytuł pracy, streszczenie, słowa kluczowe) oraz dołączonych plików, w szczególności treści pracy.
 9. Promotor przeprowadza procedurę antyplagiatową w systemie APD, następnie generuje raport ustalający współczynniki podobieństwa dla badanej pracy i dokonuje analizy raportu w zakresie współczynnika PRP (Procentowy Rozmiar Podobieństwa) oraz możliwości stosowania manipulacji – w przypadku wątpliwości promotor generuje raport szczegółowy.
 10. Promotor, po stwierdzeniu, że praca nie wskazuje istotnych podobieństw wykrytych w ramach weryfikacji przez Jednolity System Antyplagiatowy wnioskuję o dopuszczenie do obrony.
 11. W przypadku dopuszczenia pracy do obrony, w zakresie analizy antyplagiatowej, promotor dokonuje „Akceptacji danych” w systemie APD.
 12. Promotor drukuje ogólny raport antyplagiatowy i składa odręczny podpis. Następnie uzupełniony formularz należy złożyć w dziekanacie Wydziału.
 13. Recenzenci wystawiają i zapisują recenzje w systemie APD.



14. Promotor, po uzyskaniu informacji o wykonaniu recenzji, zobowiązany jest do „Ostatecznego zatwierdzenia pracy” w systemie APD.
15. Po uzyskaniu przez pracę, w systemie APD statusu „Gotowa do obrony”, student zobowiązany jest do złożenia w dziekanacie wypełnionych i podpisanych dokumentów:
 - a) Wniosek o wydanie dyplomu ukończenia studiów.
 - b) Potwierdzenie opłaty za dyplom.
16. Dyplomant jest zobowiązany do śledzenia statusu elektronicznej karty obiegowej na stronie USOSWeb <https://usos.prz.edu.pl/> (Zakładka: "DLA WSZYSTKICH" → "MOJE OBIEGÓWKI"). Na trzy dni przed planowanym terminem obrony pracy dyplomowej status karty obiegowej powinien być „Aktywna (wypełniona)”. Uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec uczelni jest zgodnie z §50 ust. 4 pkt. 3 jednym z warunków dopuszczenia studenta do obrony pracy dyplomowej.
17. Za datę złożenia pracy dyplomowej przyjmuje się dzień, w którym zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) Status pracy w APD: „Praca gotowa do obrony” (krok 6).
 - b) Do dziekanatu wpłynął komplet wymaganych dokumentów.
18. W przypadku, gdy współczynnik PRP (10 i więcej wyrazów we frazie) przekracza 30%, natomiast promotor wnioskuje o dopuszczenie pracy do obrony, zobowiązany jest do odrębnego uzasadnienia swojej decyzji na ostatniej stronie raportu. Uzasadnienie może zawierać informacje o akceptacji treści oznaczonych przez JSA jako podobieństwa, np.:
 - a) cytatów sporządzonych zgodnie z art. 29 ustawy o prawie autorskich i prawach pokrewnych, które nie ograniczają samodzielności pracy,
 - b) załączników, gdy przekazanie ich treści nie może być dokonane w inny sposób (np. poprzez umieszczenie informacji w bibliografii),
 - c) opisów bibliograficznych zawartych w przypisach i wykazie literatury.

Promotor, po uznaniu pracy za plagiat, wnioskuje o niedopuszczenie jej do obrony. W tym przypadku, dopuszczenie studenta do egzaminu dyplomowego może nastąpić wyłącznie po



WYDZIAŁ
**MECHANICZNO-
-TECHNOLOGICZNY**
POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ

ul. Kwiatkowskiego 4, 37-450 Stalowa Wola

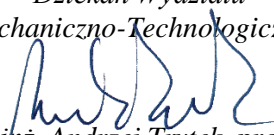
+ 48 15 844 89 12

rk@prz.edu.pl

<http://wmt.prz.edu.pl>

przygotowaniu pracy na nowy temat, co oznacza konieczność rozwiązania innego problemu inżynierskiego/badawczego, który nie był podejmowany w poprzedniej pracy. Nowy temat nie może być w szczególności modyfikacją poprzedniego tematu, bez zasadniczej zmiany problematyki inżynierskiej/badawczej pracy. Temat nowej pracy zatwierdza dziekan. Nowa praca może być wysłana do systemu antyplagiatowego nie wcześniej jednak niż po upływie 6 tygodni od daty otrzymania negatywnego raportu.

*Dziekan Wydziału
Mechaniczno-Technologicznego*



Dr hab. inż. Andrzej Trytek, prof. uczelni



**POLITECHNIKA
RZESZOWSKA**
im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA