ZARZĄDZENIE NR 42/2025
REKTORA RADOMSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ
z dnia 16.10.2025 roku
w sprawie: zasad składania, poddawania procedurze antyplagiatowej i archiwizowania prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich)

Na podstawie art. 76 ust. 4 i art. 347 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.), § 21 Statutu Radomskiej Szkoły Wyższej z 2025 roku zatwierdzonego Uchwałą 1/04/2025 z dnia 28 kwietnia 2025 r. Zgromadzenia Wspólników NOVIS Sp. z o.o. w sprawie nadania Statutu Radomskiej Szkole Wyższej zarządzam, co następuje:

§1.

Od roku akademickiego 2025/2026 wprowadzam *Procedurę antyplagiatową* która stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Dziekanowi Wydziału Nauk o Zdrowiu.

§3.

Treść niniejszego Zarządzenia polecam umieścić na stronie internetowej Uczelni.

§4.

Procedura stanowi integralną część *Regulaminu przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz przygotowania prac dyplomowych na Wydziale Nauk o Zdrowiu w Radomskiej Szkole Wyższej*

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Dr n. med. i n. o zdr. Katarzyna Wiśniewska

Załącznik do Zarządzenia nr 42/2025
Rektora Radomskiej Szkoły Wyższej
z dnia 16.10.2025 roku

PROCEDURA ANTYPLAGIATOWA

Zasady składania, poddawania procedurze antyplagiatowej i archiwizowania prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich)

Podstawa prawna

§ 1

1. Art. 76 ust. 4 i art. 347 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.).
2. Zarządzenie nr 38/2025 Rektora Radomskiej Szkoły Wyższej z dnia 01.10.2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz przygotowania prac dyplomowych na Wydziale Nauk o Zdrowiu w Radomskiej Szkole Wyższej.

Zakres procedury

§ 2

1. Procedura określa:
   a) zasady i tryb weryfikacji prac dyplomowych zwanych dalej pracami, przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zwanego dalej JSA,
   b) zasady dopuszczania prac dyplomowych do obrony lub ich odrzucenia, na podstawie wyników powyższej weryfikacji,
   c) sankcje stosowane wobec studentów/doktorantów, którzy popełnili plagiat.
2. Jednolity System Antyplagiatowy bada prace pod kątem zapożyczeń, manipulacji na tekście oraz obecności w pracy obcych stylów.

Użytkownicy JSA

§ 3

1. Administrator JSA - zakłada konta użytkownikom.
2. Promotor - dodaje pracę do systemu, przeprowadza badanie pracy, akceptuje raport z badania antyplagiatowego i podejmuje decyzję o dopuszczeniu / niedopuszczeniu pracy do obrony i recenzji.

Współczynnik podobieństwa (SP)

§ 4

Dopuszczalny współczynnik podobieństwa w pracach dyplomowych (in. dopuszczalny wynik plagiatu) wynosi dla wyniku wiodącego 40%.

Zadania promotora

§ 5

1. Po otrzymaniu od autora elektronicznej wersji pracy, promotor:
   a) rejestruje nowe badanie i wypełnia metrykę w systemie JSA,
   b) załącza plik/pliki pracy,
   c) zleca pierwszą (lub kolejną) próbę badania,
   d) analizuje raport z próby badania,
   e) akceptuje, drukuje i podpisuje ogólny raport z badania antyplagiatowego,
   f) ocenia pracę dyplomową.
2. Dla każdej pracy dyplomowej tworzone jest jedno badanie, w ramach którego można wykonać maksymalnie trzy próby.
3. Dostęp do pracy oraz wyników jej badania ma wyłącznie promotor i recenzent pracy dyplomowej.
4. Tekst pracy dyplomowej promotor wprowadza do systemu antyplagiatowego w ciągu 2 dni roboczych od momentu jej złożenia przez autora pracy.
5. Na podstawie analizy dostępnych w JSA raportów, promotor podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odrzuceniu pracy dyplomowej biorąc pod uwagę zapisy § 4.
6. W przypadku, gdy praca charakteryzuje się wysokimi wskaźnikami podobieństwa, ale nie nosi znamion plagiatu (np. zawiera dużo poprawnie oznaczonych cytatów, spis rycin, tabel) promotor może podjąć decyzję ich odznaczeniu w systemie JSA lub o skierowaniu pracy do ponownej redakcji.
7. W przypadku, gdy promotor stwierdzi, iż praca nosi znamiona plagiatu (≥40%) kieruje do studenta pisemną opinię w tej sprawie i kieruje pracę do poprawki lub podejmuje decyzję o niedopuszczeniu pracy do obrony i wystąpieniu do Rektora z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec autora pracy, który próbował popełnić plagiat. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna się zgodnie z art. 307-322 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
8. Promotor pracy dyplomowej po akceptacji pracy w systemie JSA, przekierowuje pracę w postaci pliku pdf i raportu JSA do Dziekanatu Uczelni (dla prac licencjackich: licencjat@rsw.edu.pl ; dla prac magisterskich: magister@rsw.edu.pl).
9. Tekst pracy w postaci pliku elektronicznego wysyłany do systemu JSA jak również do Dziekanatu Uczelni musi być identyczny. Za zgodność obu wersji odpowiada promotor pracy, który zobowiązany jest dokonać kontroli zgodności obu wersji. W przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy tekstami, praca nie zostaje dopuszczona do procedury antyplagiatowej, a autor pracy zobowiązany jest do dostarczenia wersji tożsamych w wyznaczonym przez promotora terminie.

Zadania autora pracy dyplomowej

§ 6

1. Autor pracy składa u promotora tekst pracy w wersji przeznaczonej do obrony, w postaci pliku elektronicznego w formacie doc.

2. Autor pracy składa w Dziekanacie Uczelni czystą płytę DVD trwale oznaczoną (na okładce jak i na samej płycie), poniższymi danymi:
   a) imieniem i nazwiskiem autora pracy,
   b) numerem albumu w przypadku pracy dyplomowej,
   c) podpisem autora pracy
3. Autor pracy dyplomowej składa w Dziekanacie Uczelni w wyznaczonym przez Dziakana WNoZ terminie:
   a) podpisany przez promotora ogólny raport z badania antyplagiatowego,
   b) płytę DVD zgodnie z zapisem ust. 2.
   c) oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 26 *Do Regulaminu przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz przygotowania prac dyplomowych na Wydziale Nauk o Zdrowiu w Radomskiej Szkole Wyższe* (Zarządzenie nr 38/2025 Rektora Radomskiej Szkoły Wyższej z dnia 01.10.2025 r.).

Zadania pracownika dziekanatu

§ 7

1. Pracownik dziekanatu lub osoba upoważniona przygotowuje, archiwizuje dokumenty oraz prace poprzez:
   a) nagranie na nośnik DVD przesłanej przez promotora pracy dyplomowej i dołączenie jej do teczki akt osobowych studenta,
   b) przekazanie pracy dyplomowej do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych za pośrednictwem systemu POL-on w terminie 14 dni od daty obrony,
   c) dołączenie do teczki akt osobowych studenta: recenzji, oświadczenia studenta, ostatniego zaakceptowanego raportu z badania antyplagiatowego.

Postanowienia końcowe

§ 8

Procedura wchodzi w życie od roku akademickiego 2025/2026.

Rektor

Dr n. med. i n. o zdr. Katarzyna Wiśniewska