



1. Cel, przedmiot i zakres działań

- 1.1. Celem wydziałowej procedury „Ochrony własności intelektualnej” jest przeciwdziałanie naruszaniu praw autorskich i nieuprawnionemu wykorzystywaniu cudzej własności intelektualnej na Wydziale Chemicznym Politechniki Gdańskiej.
- 1.2. Przedmiotem działań, w ramach niniejszej procedury wydziałowej, jest weryfikacja przez system antyplagiatowy treści prac dyplomowych/projektów dyplomowych realizowanych na studiach wyższych na Wydziale Chemicznym PG, które w dalszej części niniejszego dokumentu nazywane są pracami.
- 1.3. Prace są wykonywane przez studentów, którzy w dalszej części niniejszego dokumentu są nazywani autorami prac.
- 1.4. Prace są wykonywane pod kierunkiem opiekunów.
- 1.5. Niniejsza procedura wydziałowa wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dziekana Wydziału Chemicznego PG.

2. Wykaz pojęć stosowanych w procedurze wydziałowej

- 2.1. **System antyplagiatowy** – stosowane na Wydziale narzędzie informatyczne o nazwie System Ochrony Własności Intelektualnej PG (SOWI), służące do weryfikacji prac pod kątem ich autorskiego charakteru; dostępne na portalu *mojaPG* w zakładce *Dyplomy*, a także pod adresem internetowym <https://sowi.pg.gda.pl>.
- 2.2. **Weryfikacja pracy** – proces, w którym system antyplagiatowy wyszukuje dokumenty podobne do weryfikowanej pracy, a następnie oblicza stopień podobieństwa tekstu wyodrębnionego z pracy weryfikowanej z tekstami wyodrębnionymi ze znalezionych dokumentów. Praca porównywana jest z tekstami znajdującymi się w bazie systemu antyplagiatowego PG (prace wykonane na PG i prace innych uczelni) oraz z zasobami Internetu. Na zakończenie procesu weryfikacji, system antyplagiatowy generuje raport.
- 2.3. **Raport** – podsumowanie wyników weryfikacji pracy generowane przez system antyplagiatowy.
- 2.4. **Skierowanie pracy do weryfikacji przez system antyplagiatowy** (załącznik nr 1).
- 2.5. **Opinia opiekuna** – zaświadczenie wydawane przez opiekuna na podstawie raportu (załącznik nr 2).
- 2.6. **Sprawozdanie z raportów** – sprawozdanie przygotowywane semestralnie na podstawie raportów przez Centrum Usług Informatycznych (CUI).
- 2.7. **Operator systemu** – pracownik powołany przez Dziekana do interpretowania i poświadczania raportów. Na Wydziale Chemicznym funkcję tę pełni **opiekunowie**.
- 2.8. **Administrator systemu** – pracownik powołany przez Dziekana do obsługi technicznej i kontaktu z dostawcą systemu antyplagiatowego.

3. Opis postępowania w ramach procedury

- 3.1. Autor pracy przekazuje opiekunowi wersję papierową pracy.
- 3.2. Po uzyskaniu skierowania od opiekuna (załącznik nr 1) autor pracy wprowadza wersję elektroniczną pracy, o treści identycznej z wersją papierową, do systemu antyplagiatowego; w przypadku prac, realizowanych w ramach współpracy z otoczeniem gospodarczym, dla których podpisano umowę, zawierającą klauzulę poufności lub w innych uzasadnionych przypadkach, opiekun pracy może złożyć do Dziekana Wydziału wniosek o wykluczenie pracy z weryfikacji jej treści przez system antyplagiatowy. Po uzyskaniu decyzji opiekun ma obowiązek przekazać informację o decyzji dziekana do jednostki obsługującej studia.
- 3.3. Dla każdej wprowadzonej pracy, system antyplagiatowy generuje raport.



- 3.4. Raport jest dostępny na portalu *mojaPG* zarówno dla autora pracy, jak i opiekuna.
- 3.5. Portal *mojaPG* przesyła informację e-mailową do autora pracy i opiekuna o dostępności raportu.
- 3.6. Opiekun zapoznaje się z treścią raportu i podejmuje decyzję o dalszym trybie postępowania (akceptacji lub nie pracy), czyli może:
 - 3.6.1. zaakceptować pracę bez dokonywania zmian/poprawek w jej treści;
 - 3.6.2. skierować pracę do autora w celu wprowadzenia zmian/poprawek;
 - 3.6.3. nie przyjąć pracy i przekazać sprawę do decyzji Dziekana.
- 3.7. Opiekun przekazuje pracę w wersji papierowej wraz z opinią (załącznik 2) do Dziekanatu.
- 3.8. Autor pracy przekazuje wydruk raportu do Dziekanatu.
- 3.9. Raport, opinia opiekuna oraz inne dokumenty związane ze sprawą weryfikacji autorskiego charakteru pracy, dołączane są do dokumentów autora pracy przechowywanych w Dziekanacie.
- 3.10. Dziekanat dodaje zaakceptowaną pracę do bazy danych systemu antyplagiatowego i do repozytorium dokumentów cyfrowych Uczelni.
- 3.11. W przypadku braku akceptacji pracy, na podstawie opinii opiekuna, Dziekan może:
 - 3.11.1. skierować pracę do autora w celu wprowadzenia zmian/poprawek, po konsultacji z opiekunem,
 - 3.11.2. wystąpić do rektora PG z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec autora pracy zgodnie z art. 214 ust. 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. 2012 poz. 572 z późn. zm) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec studentów (Dz. U. Nr 236, poz. 1707).
- 3.12. W kwestiach spornych związanych z oceną autorskiego charakteru pracy organem rozstrzygającym jest Komisja Dyscyplinarna dla Studentów.
- 3.13. CUI przygotowuje semestralne sprawozdanie z raportów, które przekazuje Dziekanowi.
- 3.14. Dziekan przekazuje sprawozdanie do WKZJK.
- 3.15. WKZJK analizuje sprawozdania i sugeruje postępowanie w stosunku do prac i opiekunów autorów, dla których raporty nie potwierdziły autorskiego charakteru pracy.

4. Uwagi

- 4.1. System antyplagiatowy ma charakter doradczy. Akceptacja pracy przez operatora nie jest jednoznaczna z przyjęciem odpowiedzialności za jej treść i zawartość w kontekście ochrony własności intelektualnej określonym w Ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 1994 r. Nr 24, poz.83 – z późn. zm.). Autor pracy jest w pełni odpowiedzialny za treść oraz zawartość pracy.
- 4.2. Autor pracy może wprowadzić pracę do systemu maksymalnie 2 razy.

5. Dokumenty związane z procedurą wydziałową

- 5.1. Procedura nr 3 Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia PG z dnia 25 września 2013 r. „Ochrony własności intelektualnej”.



6. Wykaz załączników

- 6.1. Załącznik nr 1 – Skierowanie pracy do weryfikacji przez system antyplagiatowy.
- 6.2. Załącznik nr 2 – Opinia opiekuna wydawana na podstawie raportu.

7. Tabela zmian wprowadzanych w procedurze wydziałowej

Lp.	Lokalizacja poprawki	Dotychczasowy zapis	Zmieniony zapis/ Nowy zapis	Data zmiany	Wprowadzający zmianę
1.					

Skierowanie pracy do weryfikacji przez system antyplagiatowy

Imię i nazwisko autora pracy:<imię, nazwisko>.....

Wydział Chemiczny

<Praca dyplomowa magisterska/praca dyplomowa inżynierska/projekt dyplomowy inżynierski>

z tytułem<a/y>:<tytuł>.....

został<a> przyjęt<a/y> w dniu<data>.....

i skierowan<a/y> do weryfikacji przez system antyplagiatowy.¹

.....
Podpis opiekuna

<Tytuł, stopień, imię i nazwisko>

¹ Autor pracy jest zobowiązany do wprowadzenia ww. pracy do systemu antyplagiatowego.

Opinia opiekuna na podstawie raportu

Oświadczam, że zapoznałem się z raportem wygenerowanym przez system antyplagiatowy dla

<pracy dyplomowej magisterskiej/pracy dyplomowej inżynierskiej/projektu dyplomowego inżynierskiego>

zatytułowan<ej/ego>:<tytuł>.....

przygotowan<ej/ego> na Wydziale Chemicznym

przez <Panią/Pana>:<imię, nazwisko autora>.....

Po analizie raportu stwierdzam, że:

- ☐ <Praca/projekt> może być zaakceptowan<a/y> bez dokonywania poprawek
- ☐ Kieruję <pracę/projekt> do autora w celu wprowadzenia zmian/poprawek
- ☐ <Praca/projekt> nie może zostać zaakceptowan<a/y> i kieruję sprawę do decyzji Dziekana

Uwagi:

.....

.....

.....

.....
Data

.....
Podpis opiekuna
<Tytuł, stopień, imię i nazwisko>