

TEKSTO SUTAPČIŲ PATIKROS Į RANKIS „OXSIKO“

NAUDOJIMOSI VEDLYS
DĖSTYTOJAMS

1. Kaip prisijungti ir paruošti sistemą	3
1.1. Prisijungimo duomenys	3
1.2. Paskyros patvirtinimas	3
1.3. Paskyros paruošimas dirbti	4
2. Pagrindinis meniu	4
3. Dokumentų patikra	5
3.1. Dokumentų patikros būdai	5
3.1.1. Savarankiška patikra	5
3.1.2. Patikra pavedant studentui	6
4. Užduotys	6
4.1. Užduoties kūrimas	6
4.2. Studentų priskyrimas	7
5. Dokumentai	9
5.1. Pagrindinė informacija	9
5.1. Dokumentų sąrašas	10
6. Ataskaitos langas	11
6.1. Dokumento informacija	11
6.2. Sutapčių atvaizdavimas	11
6.3. Ataskaitos atsisiuntimas	11
7. Komentavimas	12
8. Rodiklių interpretavimas	13
8.1. Sutapties rodiklis	13
8.2. Perfrazavimo rodiklis	14
8.3. Citavimo rodiklis	15
8.4. Netinkamas citavimas	15
8.5. Probleminės vietos	15

1. Kaip prisijungti ir paruošti sistemą

1.1. Prisijungimo duomenys

Žiniatinklio adresas: login.oxsico.com

Atsakingam asmeniui jus pridėjus prie Oxsico sistemos, į jūsų nurodytą el. pašto adresą gausite prisijungimo duomenis.

1.2. Paskyros patvirtinimas

Prieš pradėdant darbą sistemoje, jums reikės patvirtinti savo el. pašto adresą. Patvirtinimas paprastas - gautame laiške paspauskite mygtuką „**Patvirtinti**“¹. Patvirtinę savo el. pašto adresą, galėsite tęsti darbą spustelėję **„Prisijungti“** mygtuką.

Paskyra vardas@pavarde.lt
sėkmingai patvirtinta!

Prisijungti



Naudotojo vardas: jūsų el. pašto adresas
Slaptažodis: generuojamas automatiškai. Jį gausite kartu su prisijungimo duomenimis. (*pastaba: pirmą kartą prisijungus prie sistemos patariame pasikeisti slaptažodį.*) Jei slaptažodi pamiršite, visada galėsite susikurti naują, prisijungimo lange paspaudę **„Pamiršote slaptažodį?“**

Login

E-mail

Password

Login

[Forgot your password?](#)

Don't have an account? [Create One](#)

Shibboleth login

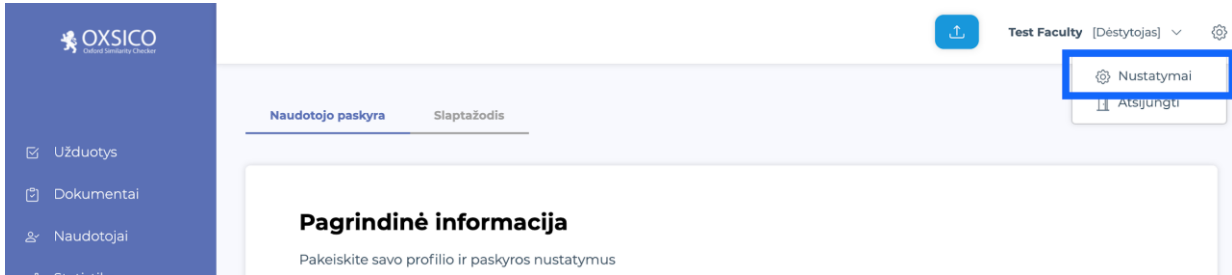


Sveikiname prisijungus prie sutapčių patikros įrankio!

¹ Jei mygtuko nematote, spustelkite ant laiško pabaigoje esančios patvirtinimo nuorodos.

1.3. Paskyros paruošimas dirbti

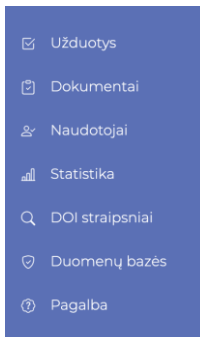
Paskyra paruošiama dirbti prisitaikant paskyros nustatymus. Paskyros nustatymų langą pasieksite spustelėję ant vartotojo vardo (dešinėje lango pusėje). Nustatymų lange galėsite pakeisti slaptažodį, el. pašto adresą ir vartotojo sąsajos kalbą.



Pastaba: prisijungus pirmą kartą rekomenduojame pasikeisti slaptažodį.

2. Pagrindinis meniu

Susipažinkite su sistemos pagrindiniu meniu:



Užduotys - užduočių kūrimas, studentų priskyrimas, proceso stebėjimas, ataskaitos.

Dokumentai - jūsų ir jūsų naudotojų dokumentai. Archyvas.

Naudotojai - jūsų naudotojų kūrimas, redagavimas. Teisių priskyrimas.

Statistika - universiteto, departamentų statistika.

DOI straipsniai - įrankis įgalinantis patikrinti ar dominantis straipsnis įtrauktas į mūsų duomenų bazę.

Duomenų bazės - jūsų indeksuoti dokumentai ir parametrai.

Pagalba - informavimas apie sistemos klaidas.

3. Dokumentų patikra

Sistema sėkmingai apdoros šių tipų rinkmenas: .docx .pdf .odt .doc .rtf .txt .pptx .pages, .zip, .tar.
Dokumento dydžio riba: iki 100 MB.

Visus įkeltus dokumentus rasite kairiajame meniu, pasirinkus *Dokumentai* -> *Mano dokumentai*.

Norėdami peržiūrėti teksto sutapčių ataskaitą palaukite, kol bus baigtas tikrinimas ir paspauskite ant dokumento pavadinimo. Dokumentų tikrinimo trukmė priklauso nuo dokumento dydžio ir sutapčių kiekio.

STATUSAS	DOKUMENTO PAVADINIMAS	ĮKĖLIMAI	PUSLAPIAI	★	✎	⊙	💬	!	
✓	Akademine etika 2020-10.docx	2020/11/24	3	100%	12%	3%	14%	3%	↓ ⏪ □

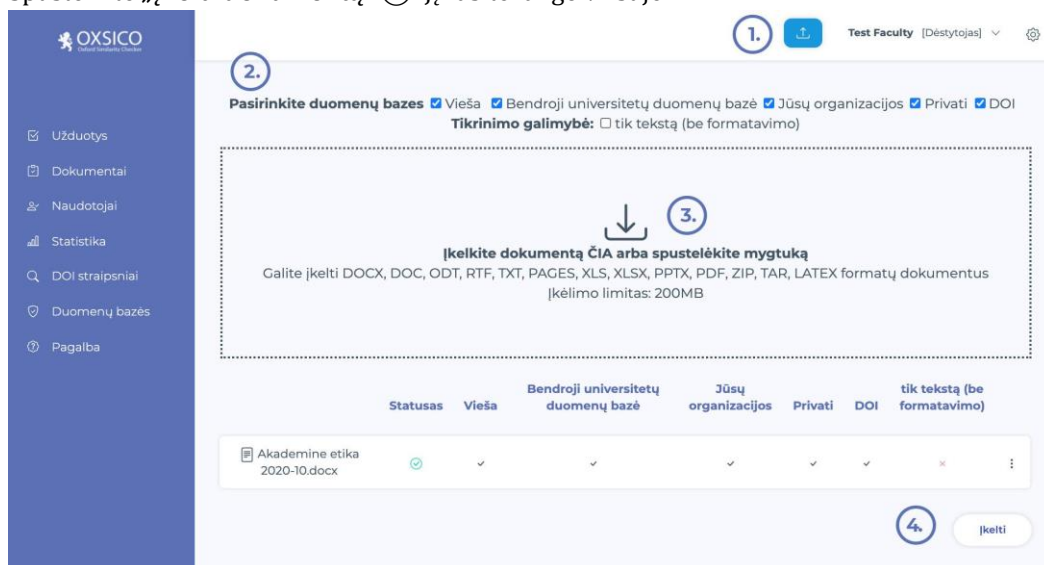
3.1. Dokumentų patikros būdai

Dokumentus patikrai galite įkelti jums patogiu būdu:

1. Savarankiškai
2. Pavedant studentui (būtina sukurti užduotį)
 - a. tiesioginis įkėlimas per vartotojo sąsają
 - b. įkėlimas per unikalią nuorodą
 - c. įkėlimas išsiunčiant dokumentą el. paštu

3.1.1. Savarankiška patikra

1. Prisijunkite prie patikros įrankio.
2. Pasirinkite reikiamas duomenų bazes ②.
3. Spustelkite „Įkelti dokumentą“ ①. Jį rasite lango viršuje.



The screenshot shows the OXSICO web interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Užduotys', 'Dokumentai', 'Naudotojai', 'Statistika', 'DOI straipsniai', 'Duomenų bazes', and 'Pagalba'. The main area has a top navigation bar with '1.' and 'Test Faculty [Dėstytojas]'. Below it, there's a section '2.' titled 'Pasirinkite duomenų bazes' with several checked options: 'Vieša', 'Bendroji universitetų duomenų bazė', 'Jūsų organizacijos', 'Privati', and 'DOI'. There's also a 'Tikrinimo galimybė' section with 'tik tekstą (be formatavimo)' selected. A large dashed box contains a download icon and '3.' with the text 'Įkelkite dokumentą ČIA arba spustelėkite mygtuką'. Below this, it lists supported file formats and a 200MB limit. At the bottom, there's a table with columns for 'Statusas', 'Vieša', 'Bendroji universitetų duomenų bazė', 'Jūsų organizacijos', 'Privati', 'DOI', and 'tik tekstą (be formatavimo)'. The table shows one document: 'Akademine etika 2020-10.docx' with a green status icon. A '4.' button labeled 'Įkelti' is at the bottom right.

3.1.2. Patikra pavedant studentui

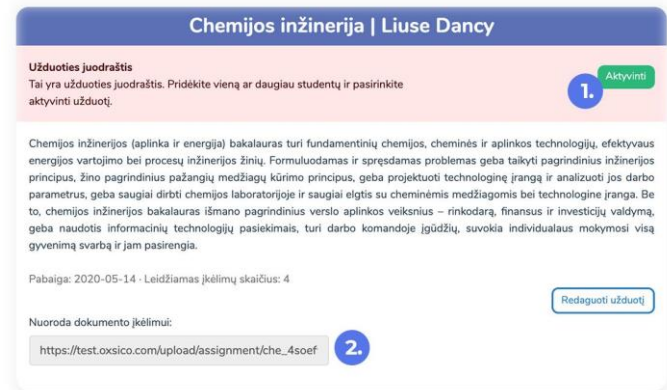
Pavesti studentams dokumentų įkėlimą galima tik prieš tai sukūrus užduotį.

Kad dėstytojams nereikėtų patiems kelti dokumentų patikrai, jie į šį procesą gali įtraukti studentus. Sukūrus užduotį, dėstytojas gali priskirti studentą/studentus, kurie, prisijungę prie sistemos, **savarankiškai** įkels dokumentus patikrai.

Kurdami užduotį turėsite pasirinkti vieną iš trijų dokumento įkėlimo būdų:

1. Per žiniatinklio aplikaciją;
2. Siunčiant el. paštu;
3. Per unikalią nuorodą.

Norint, kad studentai dokumentus patikrai pateiktų per el. pašta ar nuorodą, Jums reikės pasidalyti sugeneruota nuoroda ar el. pašto adresu su studentais ②.



Sukūrus užduotį nepamirškite jos aktyvinti ①.

4. Užduotys

4.1. Užduoties kūrimas

Oxsico sistemoje galite sukurti užduotis ir jas priskirti studentui. Užduoties kūrimo eiga:

1. Pagrindiniame meniu pasirinkite **Užduotys**
2. Paspauskite mygtuką „+ Nauja užduotis“ ..
3. Įveskite užduoties pavadinimą
4. Pasirinkite leidžiamų įkelti dokumentų skaičių studentui
5. Įrašykite pradžios ir ir pabaigos datas.
6. Nustatykite ar norite leisti studentui matyti sutapčių rodiklius ①
7. Nustatykite ar rodyti studentui patikros ataskaitą ②
8. Spustelėkite „Sukurti“.

Užduotys

[Nauja užduotis](#)

Statusas	Vardas	Asistentas	Pabaiga	Įkėlimai
✓	Marketingo kurso bakalauras		2020-12-08	0

Nauja užduotis

Pavadinimas:

Pasirinkite norimą dokumentų įkėlimo būdą:

Aprašymas:

Leidžiamas įkėlimų skaičius:

Pradžia: Pabaiga:

Rodyti studentui rodiklius **1.** Rodyti studentui ataskaita **2.**

[Sukurti](#)

4.2. Studentų priskyrimas

Norėdami priskirti studentą užduočiai, laukelyje „Pasirinkite studentus“, įveskite studento vardą ir pavardę bei paspauskite „Pridėti“ **3.**

Sąraše neradus norimo studento, jį galite sukurti meniu *Naudotojai > Pridėti naudotoją.*

Užduočiai valdyti ir ataskaitoms peržiūrėti galite paskirti asistentą. Asistentas priskiriamas užduoties lange, laukelyje **“Pasirinkite asistentą”** įvedus asistento vardą, pavardę ir paspaudus „Pridėti“.

Jei norite įtraukti studentus iš anksčiau sukurtų užduočių, paspauskite **“Pridėti studentus iš jau sukurtų užduočių”** ir pasirinkite užduoties pavadinimą.

Užduotis vis dar yra juodraštis. Norėdami jį aktyvinti, spauskite mygtuką „Aktyvinti“ ①. Aktyvinius užduotį, visi pridėti prie užduoties studentai gaus informacinį el. laišką.

Marketingo kurso bakalauras | Vardas, Pavardė

Redaguoti užduotį Ištrinti

Užduoties juodraštis
Tai yra užduoties juodraštis. Pridėkite vieną ar daugiau naudotojų ir pasirinkite aktyvinti užduotį.

① Aktyvinti

Aprašymas:
Pabaiga: 2020-12-8
Leidžiamas įkėlimų skaičius: 2

Pridėti asistentą ② ▼

Tai yra užduoties juodraštis. Pridėkite vieną ar daugiau naudotojų ir pasirinkite aktyvinti užduotį. ③ ▼

Pridėti naudotojus iš jau sukurtų užduočių ④ ▼

Pridėti
Pridėti
Pridėti

Aktyvinę užduotį pagrindiniame užduoties lange matysite tris dokumentų kategorijas:

1. **Pateikta.** Nurodomi dokumentus pateikę studentai. Šiame lange galėsite matyti pateikimo datą, puslapių skaičių, sutapties, perfrazavimo ir kitus rodiklius. Galėsite peržiūrėti išsamią ataskaitą arba pašalinti dokumentą iš sąrašo.
2. **Nepateikta.** Nurodomi nepateikę dokumentų studentai. Likus penkioms (5) dienoms iki dokumento įkėlimo termino, sistema automatiškai išsiųs priminimą visiems šiame sąrašo esantiems studentams.
3. **Rizikingi dokumentai.** Nurodomi visi pateikti dokumentai, kurių sutapčių patikros rezultatai viršija nustatytus limitus (limitus nustato universiteto paskyros administratorius).

5. Dokumentai

5.1. Pagrindinė informacija

Dokumentai meniu punkte rasite šiuos filtrus:

- Mano dokumentai.** Pateikiami Jūsų pagal įkėlimo datą surikiuoti dokumentai. Visi jūsų tikrinami dokumentai atsiras čia.
- Visi dokumentai.** Pateikiami visi Jūsų ir jūsų studentų įkelti dokumentai. Esant poreikiui dokumentus galite perkelti į archyvą ar įtraukti į mokymo įstaigos duomenų bazę.
- Rizikingi dokumentai** Šiame lange galite nustatyti didžiausią leidžiamą sutapties bei kitus rodiklius. Jei bus viršijamas bent vienas iš nustatytų rodiklių, dokumentas atsiras šiame sąraše.
- Mano archyvuoti dokumentai.** Jūsų dokumentai perkelti iš „Mano dokumentai“ su galimybe atkurti į prieš tai buvusį aplanką. Tai galite padaryti pasirinkę dokumentą ir paspaudę puslapio apačioje „Atkurti iš archyvo“.
- Visi archyvuoti dokumentai.** Dokumentai perkelti iš „Visi dokumentai“ su galimybe atkurti. Tai galite padaryti pasirinkę dokumentą ir paspaudę puslapio apačioje „Atkurti iš archyvo“.

Nustatykite didžiausią leidžiamą * sutapties rodiklį. Jei bus viršijamas bent vienas iš nustatytų rodiklių, dokumentas bus rodomas šiame sąraše.

Teksto sutaptis	<input type="text" value="80"/>
Perfrazavimas	<input type="text" value="0"/>
Įterpiniai	<input type="text" value="0"/>
Citavimas	<input type="text" value="0"/>
Probleminės vietos	<input type="text" value="0"/>

Mano dokumentai
Visi dokumentai
Rizikingi dokumentai 1
Visi archyvuoti dokumentai

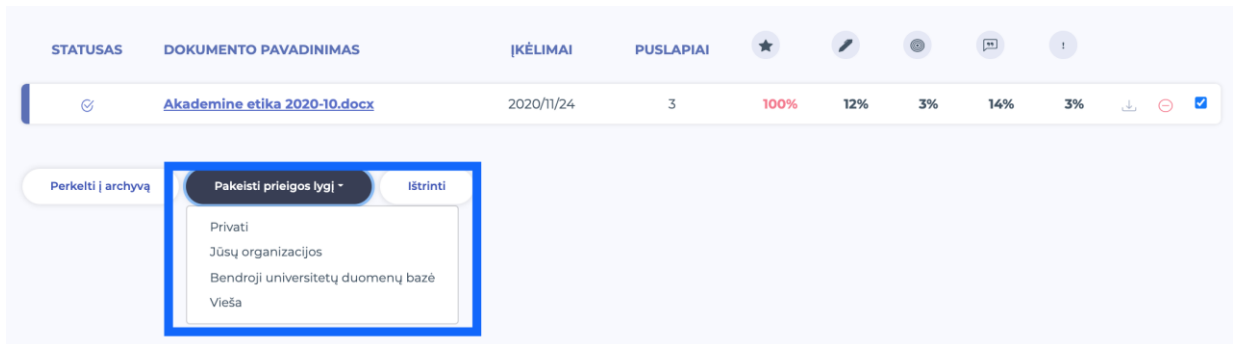
Mano dokumentai

STATUSAS
DOKUMENTO PAVADINIMAS
ĮKĖLIMAI
PUSLAPIAI
★
✎
🎯
💬
!

<input checked="" type="checkbox"/>	Akademine etika 2020-10.docx	2020/11/24	3	100%	12%	3%	14%	3%	<input type="button" value="↓"/>	<input type="button" value="⊖"/>	<input type="button" value="□"/>
-------------------------------------	--	------------	---	------	-----	----	-----	----	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Papildomas funkcionalumas

„Mano dokumentai“ ir „Visi dokumentai“ langų apačioje galite pasirinkti, prie kurios duomenų bazės norite pridėti savo dokumentus. Daugiau informacijos apie dokumentų indeksavimą rasite menu - Duomenų bazės.



5.1. Dokumentų sąrašas

Patikrinti dokumentai pateikiami sąrašo pavidalu. Sąraše nurodomos šios reikšmės:

- ① patikros būklė;
- ② dokumento pavadinimas;
- ③ įkėlimo data;
- ④ puslapių skaičius;
- ⑤ rodikliai;
- ⑥

originalus

dokumentas.



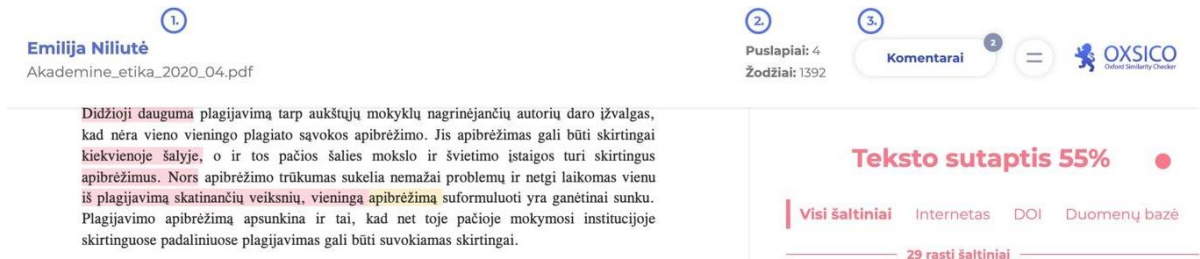
Rodiklių paaiškinimas:

- ✓ teksto sutaptis su kitais šaltiniais
- ✍ perfrazuotų ar įterptų žodžių rodiklis
- 🗨️ įterpiniai, netinkamas citavimas.
- 🗨️ citavimo rodiklis.
- 🚫 probleminės vietos, įterpti kitų kalbų rašmenys ar kiti paslėpti simboliai.

Norėdami peržiūrėti teksto sutapčių ataskaitą, paspauskite dokumento pavadinimą.

6. Ataskaitos langas

6.1. Dokumento informacija



The screenshot shows the OXSCO report interface. On the left, the document title 'Emilija Niliutė' and filename 'Akademine_etika_2020_04.pdf' are displayed. The main text area contains a paragraph about plagiarism. On the right, a sidebar shows 'Puslapiai: 4' and 'Žodžiai: 1392'. A 'Komentari' button is visible. A large red box indicates 'Teksto sutaptis 55%'. Below this, there are links for 'Visi šaltiniai', 'Internetas', 'DOI', and 'Duomenų bazė'. At the bottom of the sidebar, it says '29 rasti šaltiniai'.

Viršutinis ataskaitos meniu skirtas pagrindinei informacijai apie dokumentą pateikti:

- Vardas, pavardė bei įkelto dokumento pavadinimas ①.
- Puslapių bei žodžių skaičius dokumente ②.
- Komentarų įjungimo mygtukas ③. Plačiau apie komentavimą skyrelyje [Komentavimas](#).

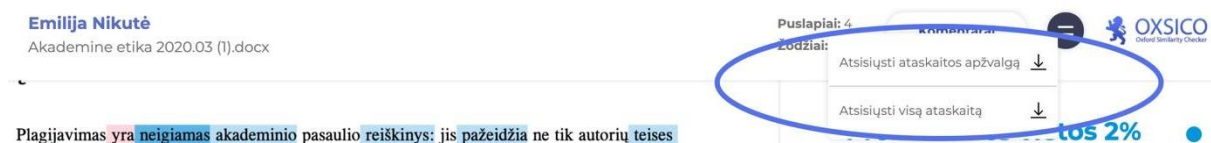
6.2. Sutapčių atvaizdavimas

Sutaptys dokumente atvaizduojamos sluoksniais. Vienas šaltinis sudaro vieną sluoksnį. Tad išimdami ar pridedami šaltinius, galite atlikti gilesnę sutapčių analizę.

6.3. Ataskaitos atsisuntimas

Ataskaitą atsisiųsti galite viršutiniame dešiniajame kampe paspaudus atsisiuntimo piktogramą. Galite atsisiųsti:

1. **Sutrumpintą ataskaitą (Atsisiųsti ataskaitos apžvalgą)** - tai vieno A4 lapo ataskaita, kurioje pateikiama bendra dokumento informacija bei įvertinimo rodikliai.
2. **Visą ataskaitą (Atsisiųsti visą ataskaitą)** - tai visas rašto darbas su paryškintu tekstu, šaltiniais ir pašalintomis vietomis.



The screenshot shows the OXSCO report interface with a dropdown menu open. The menu options are 'Atsisiųsti ataskaitos apžvalgą' and 'Atsisiųsti visą ataskaitą'. The document title 'Emilija Nikutė' and filename 'Akademine etika 2020.03 (1).docx' are visible. The similarity percentage is 'tos 2%'. A blue circle highlights the download options.

7. Komentavimas

Komentuoti galima ataskaitos lange, prieš tai įjungus komentavimo funkciją. Pažymėkite dokumente norimą komentuoti vietą ir teksto langelyje rašykite komentarą. Norėdami išsaugoti spauskite „Išsaugoti“.

Plagijavimo apibrėžimą apsunkina ir tai, kad net toje pačioje mokymosi institucijoje skirtinguose padaliniuose plagijavimas gali būti suvokiamas skirtingai.

1 Apibrėžimų neaiškumas kelia taip pat problemą visam akademiniam pasauliui. Nors plagiato apibrėžimai tampa labai smulkmeniškai nukreipti į studentus, studentams jie vis dar yra sunkiai suprantami, nors mums skaitant atrodo labai aiškus kaip pvz., plagijavimas – „nesąmoningas kito autoriaus darbo panaudojimas..ir.jo.pristatymas kaip savo paties“. Problemos kyla dėl to, kad naudojami žodžiai, kurie patys savaime nėra aiškūs, jų prasmė gali būti tik numanoma. Studentai žiūri į tokį apibrėžimą ir spėlioja: „kaip darbas tapo „mano paties“ darbu?“ „Kokius kitų autorių darbus reikia pripažinti kaip kitų autorių – visą darbą, ar bendrosios žinios yra išimtis ir kas iš viso yra bendrosios žinios?“ „O gal tai turi būti pažymima pristatant darbą žodžiu?“, „Kopijavimas – rašto darbas ar jo dalys yra

Reikėtų patikslinti. |

Išsaugoti

Kiekvieną komentarą galima redaguoti.

Emilija Nikeliūtė
Akademine_etika_2020.pdf

Puslapiai: 4
Žodžiai: 810

Išjungti komentavimą



1 Literatūros Apžvalga

Literatūros Apžvalga. Pirmojoje darbo dalyje, pateikiant teorines darbo prieigas yra remiamasi Lietuvos ir užsienio autorių monografijomis. Valstybių galios hierarchijai šiuo laikiniame pasaulyje aprašyti daugiausiai yra remiamasi B. Buzan o darbais, tokiais kaip Regions and powers: the structure of international security bei "Peace, Power, and

Komentarai

1. Emilija Nikeliūtė
2020-04-07 13:14
Blogas formatavimas.

Redaguoti

Norėdami parašyti naują komentarą, pele pažymėkite norimą komentuoti vietą tekste.

Išjungti ar įjungti šią funkciją galite paspausdami „Komentarai“, „Išjungti komentavimą“.

Komentarai

Išjungti komentavimą

8. Rodiklių interpretavimas

Dokumento tekstas žymimas penkiomis spalvomis:

Sutapties rodiklis raudona spalva žymi teksto sutapimus su kitais šaltiniais.

Perfrazavimo rodiklis geltona spalva rodo galimus kitų šaltinių perfrazavimus ar įterptus žodžius. Perfrazavimai gali rodyti galimą plagiatą, net jei sutapties rodiklis yra žemas.

Citavimo rodiklis žalia spalva pažymėtos citatos.

Netinkamas citavimas violetinė spalva rodo netinkama citavimą.

Probleminės vietos mėlyna spalva rodo įterptus simbolius.

8.1 Sutapties rodiklis

Pagrindinis rodiklis - sutapties rodiklis, rodantis kiek procentų teksto dokumente tiksliai sutampa su kitais šaltiniais. Sutapties rodiklis žymimas raudona spalva.

1.1. Plagiato apibrėžimas ir formos

Didžioji dauguma plagijavimų tarp aukštųjų mokyklų nagrinėjančių autorių daro išvagalas, kad nėra vieno vieningo plagiato sąvokos apibrėžimo. Jis apibrėžimas gali būti skirtingai kiekvienoje šalyje, o ir tos pačios šalies mokslo ir švietimo įstaigos turi skirtingus apibrėžimus. Nors apibrėžimo trūkumas sukelia nemažai problemų ir netgi laikomas vienu iš plagijavimą skatinančių veiksnių, vieningą apibrėžimą suformuluoti yra ganėtinai sunku. Plagijavimo apibrėžimą apsunkina ir tai, kad net toje pačioje mokymosi institucijoje skirtinguose nadaliniuose plagiavimas gali būti suvokiamas skirtingai.



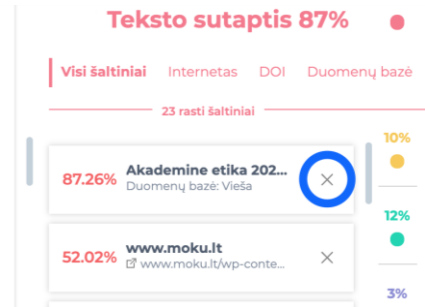
Sutapties rodiklis turi keturis šaltinių filtrus:

- **Visi šaltiniai** - visi dokumente rasti šaltiniai.
- **Internetas** - internete viešai pateikti šaltiniai.
- **DOI** - mokslinių straipsnių šaltiniai.
- **Duomenų bazė** – universiteto duomenų bazėje esantys šaltiniai.

Paspaudus ant pasirinkto šaltinio, dokumente parodoma su šaltiniu sutampanti teksto dalis.

Didžioji dauguma plagijavimų tarp aukštųjų mokyklų nagrinėjančių autorių daro įžvalgas, kad nėra vieno vieningo plagiato sąvokos apibrėžimo. Jis apibrėžimas gali būti skirtingai kiekvienoje šalyje, o ir tos pačios šalies mokslo ir švietimo įstaigos turi skirtingus apibrėžimus. Nors apibrėžimo trūkumas sukelia nemažai problemų ir netgi laikomas vienu iš plagijavimą skatinančių veiksnių, vieningą apibrėžimą suformuluoti yra ganėtinai sunku. Plagijavimo apibrėžimą apsunkina ir tai, kad net toje pačioje mokymosi institucijoje skirtinguose padaliniuose plagijavimas gali būti suvokiamas skirtingai.

Apibrėžimų neaiškumas kelia taip pat problemą visam akademiniam pasauliui. Nors plagiato apibrėžimai tampa labai smulkmeniškai nukreipti į studentus, studentams jie vis dar yra sunkiai suprantami, nors mums skaitant atrodo labai aiškus kaip pvz., plagijavimas – „nesąmoningas kito autoriaus darbo panaudojimas, ir jo pristatymas kaip savo paties“. Problemos kyla dėl to,



Šaltinio kortelėje pateikiama procentinė sutapties išraiška, šaltinio pavadinimas bei nuoroda.

Procentinė išraiška rodo kiek šio šaltinio yra naudojama visame rašto darbe. Norėdami peržiūrėti šaltinį paspauskite ant nuorodos, kuri pažymėta ikonėle.

Aukštas sutapties rodiklis savaime nereiškia, kad darbas yra blogas ar, kad jis yra plagijuotas. Kita vertus, rodiklis veikia kaip geras rizikos indikatorius, nurodantis, kuriuose darbuose tikimybė surasti plagijuotas vietas yra didesnė.

Kas yra plagiatas paprastai bus nurodoma Jūsų mokyklos akademinę etiką apibrėžiančiuose dokumentuose ar plagijavimo prevencijos nuostatose. Plagiato pavyzdžiai:

- **Nesucituota** vieno sakinio kito autoriaus ištrauka.
- **Sucituotas** 300 žodžių dydžio sutapties blokas, kai įstaigos dokumentai leidžia maksimalų 250 žodžių sutapties bloką.
- Daug pavienių **sucituotų vieno šaltinio** ištraukų, kurių bendra suma sudaro 20 proc. dokumento, kai mokyklos nuostatai leidžia tik 10 proc.

Vertindami dokumentą, pirmenybę skirkite ne sutapties rodikliui, citavimo faktui ir atitikčiai mokyklos reikalavimams nustatyti.

8.2 Perfrazavimo rodiklis

Perfrazavimo rodiklis rodo kiek rašto darbe yra pakeisto (perfrazuoto) teksto. Perfrazavimai žymimi geltonai oranžine spalva.

Perfrazavimo kortelėje pateikiamas puslapis, kuriame perfrazavimas aptiktas ①. Skaičiai „227/17“ parodo kiek šaltinio žodžių yra naudojama tekste ir kiek iš jų buvo perfrazuota ②. Norėdami peržiūrėti šaltinį kuris buvo naudojamas perfrazuojant paspauskite ant nuorodos, kuri pažymėta ikonėle ③.

Apibrėžimų neaiškumas kelia taip pat problemą visam akademiniam pasauliui. Nors plagiato apibrėžimai tampa labai smulkmeniškai nukreipti į studentus, studentams jie vis dar yra sunkiai suprantami, nors mums skaitant atrodo labai aiškus kaip pvz., plagijavimas – „nesąmoningas kito autoriaus darbo panaudojimas, ir jo pristatymas kaip savo paties“. Problemos kyla dėl to, kad naudojami žodžiai, kurie patys savaime nėra aiškūs, jų prasmė gali būti tik numanoma. Studentai žiūri į tokį apibrėžimą ir spėlioja: „kaip darbas tapo „mano paties“ darbu?“ „Kokius kitų autorių darbus reikia pripažinti kaip kitų autorių – visą darbą, ar bendrosios žinios yra išimtis ir kas iš viso yra bendrosios žinios?“ „O gal tai turi būti pažymima pristatant darbą žodžiu?“, „Kopijavimas – rašto darbas ar jo dalys yra



Perfrazavimo rodiklis parodo kiek tekstas buvo perfrazuotas. Paprastai aukštu perfrazavimo rodikliu (>10 proc.) pasižymi tie darbai, kurie buvo rašomi gausiai kopijuojant ir vėliau kopijuojamas vietas perrašant savo žodžiais.

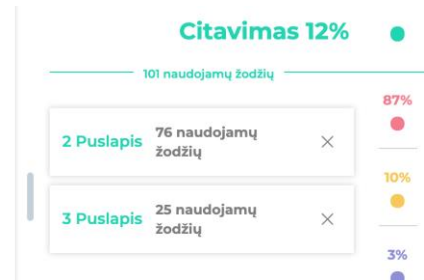
Aptikus perfrazuotas vietas, rekomenduojame palyginti jas su šaltiniu.

Perfrazavimo rodiklis yra susijęs su sutapties rodikliu. Pašalinus iš ataskaitos šaltinį, bus pašalinti ir to šaltinio perfrazavimai.

8.3. Citavimo rodiklis

Citavimo rodiklis rodo kiek procentų teksto sudaro citatos. Citatą gali sudaryti 10-250 žodžių. Mažesni ir didesni teksto blokai nebelaikomi citatomis, net jeigu ir atitinka taisykles.

apibrėžimai tampa labai smulkmeniškai nukreipti į studentus, studentams jie vis dar yra sunkiai suprantami, nors mums skaitant atrodo labai aiškus kaip pvz., plagijavimas – „nesąmoningas kito autoriaus darbo panaudojimas. ir jo pristatymas kaip savo paties“. Problemos kyla dėl to, kad naudojami žodžiai, kurie patys savaime nėra aiškūs, jų prasmė gali būti tik numanoma. Studentai žiūri į tokį apibrėžimą ir spėlioja: „kaip darbas tapo „mano paties“ darbu?“ „Kokius kitų autorių darbus reikia pripažinti kaip kitų autorių – visą darbą, ar bendrosios žinios yra išimtis ir kas iš viso yra bendrosios žinios?“ „O gal tai turi būti pažymima pristatant darbą žodžiu?“, „Kopijavimas – rašto darbas ar jo dalys yra parašytos pažodžiui perrašant kito autoriaus tekstą nenurodant šaltinio arba nurodant šaltinį, tačiau neišskiriant perrašyto teksto kabutėmis“ - rašoma mokslo įstaigos įsakyme (2018). Suprasti tikrąja apibrėžimų reikšmė padeda aiškiai pateikti pavyzdžiai ir mokymasis gerosios praktikos bei informacijos



Norėdami peržiūrėti citatą spauskite ant kortelės citatų juostoje arba ant žaliai pažymėtų vietų dokumente. Kortelėje rodomas puslapis, kuriame yra citata ir naudojamų žodžių skaičius.

8.4. Netinkamas citavimas

Tais atvejais, kai sistema aptinka didelį kopijuoto teksto bloką, jame esančias citatas ji pažymi ne žalia, o mėlsva spalva, tokiu būdu parodant, kad tekste esanti citata tiesiog yra didesnio sutapties masyvo dalis. Tai leidžia išvengti plagiato maskavimo gausiai cituojamose teksto dalyse.

Radus tokio tipo citatą tekste rekomenduojame ją vertinti kaip sutaptį.

He takes the term "Odyssean education" from the Nobel-winning physicist Murray Gell-Mann, referring to "an education that starts with the biggest questions and problems and teaches people to understand connections between them". The aim would be to "train synthesisers". He appears contemptuous of most politicians, almost all media commentators, and all civil servants: none of these people really understand statistical modelling, quantum computation, synthetic biology, and so on. (Too many of them studied PPE (philosophy, politics and economics) at Oxford University - which, in his view, just turns duffers into bluffers.) As a result, they make or encourage poor decisions. Better "project management in complex organisations" is what we need, and his essay sketches a wide-ranging syllabus that would educate the effective decision-makers of the future. More broadly, Cummings repeatedly argues that the processes of government need to include 1) a number of outstanding scientists capable of bringing fundamental science to bear on policy formation, and 2) a general level of scientific and numerical literacy such that MPs, officials, journalists and others can understand basic scientific discoveries and their significance. The overall aim should be to make the UK "the leading country for



8.5. Probleminės vietos

Melynai pabraukiami bandymai sutrukdyti programai nurodyti sutaptis tekste. Tai gali būti rusiškų (kirilicos) ar kitokių kalbų simbolių naudojimas vietoje lotyniškų.

Įvadas

Plagijavimas yra neigiamas akademinio pasaulio reiškinys: jis pažeidžia ne tik autorių teises bet ir menkina plagijuojančio asmens morale. Trukdo bendram tobulėjimui, nes sukčiaudamas studentas neįgyja akademinį analizės ir vertinimo įgūdžių, o pradėjęs savo karjerą darbo rinkoje nemoka pagrįsti minčių ar jų argumentuoti. Kito asmens minčių pasisavinimas yra rimta akademinio pasaulio problema net ir išsivysčiusiose šalyse bei sudėtinga ir nelengvai

Probleminės vietos 3%

23 Probleminės vietos

1 Puslapis	Įterpta kita kalba	×	100%
1 Puslapis	Įterpta kita kalba	×	10%
1 Puslapis	Įterpta kita kalba	×	

Šis rodiklis visada turėtų turėti 0 reikšmę. Jei reikšmė didesnė už 0, tikėtina, kad dokumentas bus plagijuotas, todėl rekomenduojame gerai jį iširti.