

TEKSTO SUTAPTIES PATIKROS ĮRANKIO *TURNITIN* NAUDOJIMO INSTRUKCIJA DĖSTYTOJAMS

Siekiant ugdyti bendruomenės akademinį raštingumą, sąžiningumą ir atsakomybę, Lietuvos sporto universiteto studijų ir mokslo procesuose taikomi akademinės etikos principai bei plagiato prevencijos priemonės. Plagiato prevencijai užtikrinti Universiteto dėstytojai ir studentai naudoja sutapties patikros įrankį *Turnitin*, kuris nustato darbo teksto sutaptis su kitais darbais, esančiais *Turnitin* duomenų bazėje, Standartinėje talpykloje ir internetinėje erdvėje, patvirtina, ar tinkamai cituojami šaltiniai, teikia grįžtamąjį ryšį darbų įvertinimui.

Šioje instrukcijoje **dėstytojams** pateikiama informacija, kaip atlikti studento **rašto darbo** teksto sutapties patikrą *Turnitin* įrankiu. Teksto sutapties patikros rezultatas – ataskaita, kurioje galima matyti teksto sutapties dydį procentais, teksto sutaptis su kitais kūriniais ir galimus plagiato atvejus. Instrukcijoje parodoma, kaip susikurti *Turnitin* užduotį *E. mokymo* aplinkoje, peržiūrėti teksto sutapties ataskaitą, kaip naudotis vertinimo, komentavimo funkcijomis bei kitais įrankio teikiamais elementais.

Turnitin užduoties sukūrimas

Norėdamas atlikti rašto darbo teksto sutapties patikrą, studijų modulio / modulio dalies dėstytojas turi sukurti *Turnitin* užduotį *E. mokymo* aplinkoje. Dėstytojui sukūrus *Turnitin* užduotį, studentas galės įkelti darbą patikrinimui *Turnitin* įrankiu. Studentui įkėlus darbą, *Turnitin* įrankis automatiškai sugeneruoja teksto sutapties ataskaitą, kurią tikrina ir vertina dėstytojas, bet gali atsisiųsti bei peržiūrėti ir studentas.

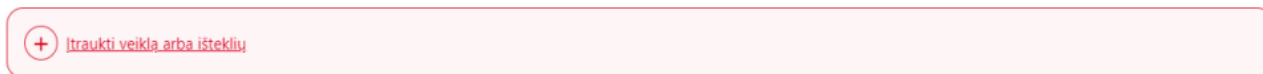
Norėdami sukurti *Turnitin* užduotį, turite atlikti šiuos veiksmus:

- 1) Prisijunkite prie Lietuvos sporto universiteto nuotolinio mokymo sistemos (<https://emokymas.lsu.lt/>).
- 2) Prisijungę, pasirinkite dalyko modulį, kurio rašto darbus norite patikrinti *Turnitin* įrankiu. Neturėdamas modulio, dėstytojas privalo *E. mokymo* aplinkoje susikurti rašto darbų patikrai skirtą modulį bei ten pridėti *Turnitin* užduotį.
- 3) Pasirinkę norimą dalyko modulį, [aktyvuokite jo redagavimą](#).



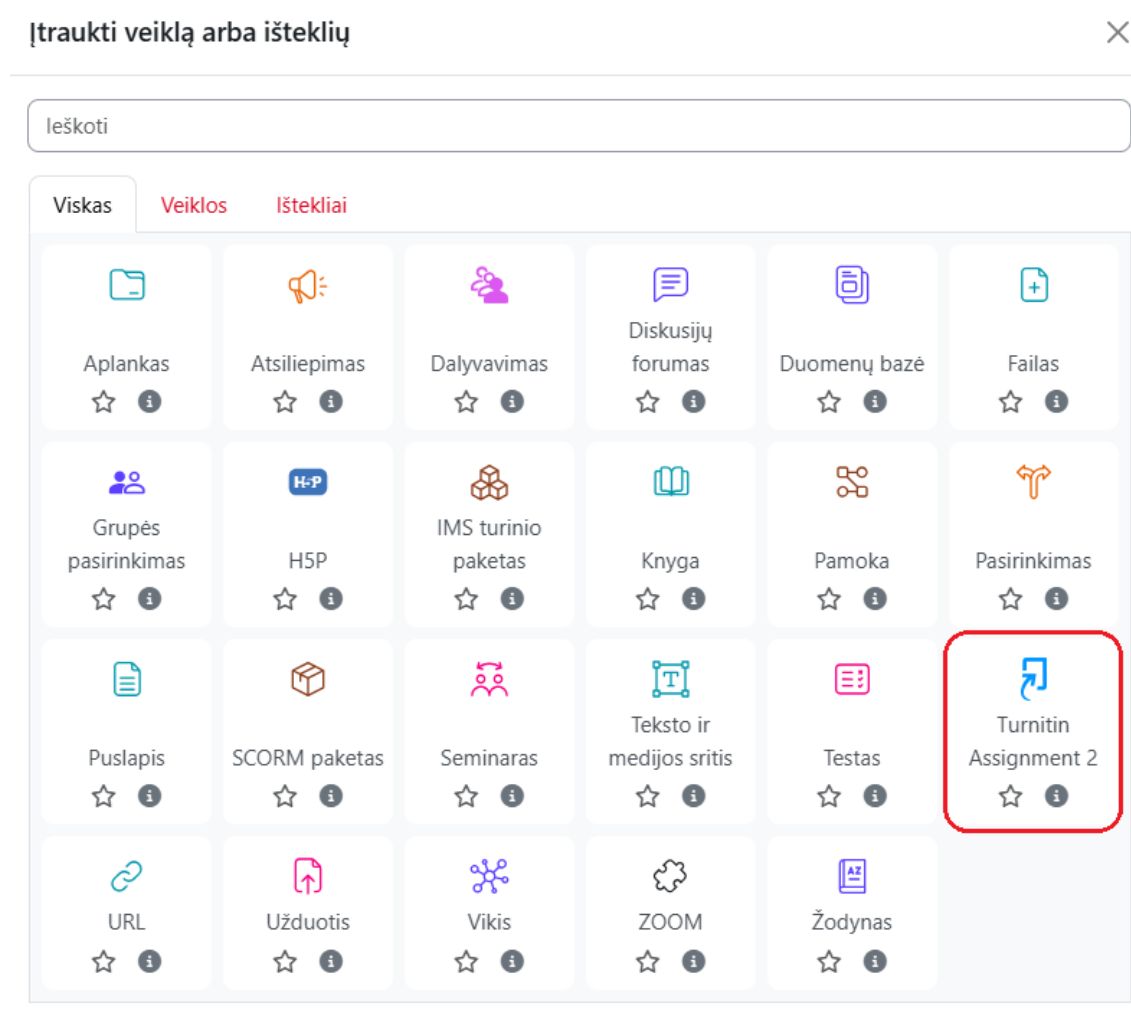
Pav. 1. Studijų modulio redagavimo režimo *E. mokymo* aplinkoje aktyvavimas

- 4) Modulyje pasirinktoje vietoje paspauskite + arba Itraukti veiklą arba išteklių (*Add an activity or resource*)



Pav. 2. Turnitin užduoties kūrimo pirmasis žingsnis

- 5) Atsivėrusiame lange iš veiklos ir išteklių sąrašo pasirinkite **Turnitin Assignment 2**.



Arba ieškokite turinio moodleNet

Pav. 3. Turnitin užduoties kūrimo antrasis žingsnis

Turnitin užduoties nustatymai

Nauja (-as) Turnitin Assignment 2

Išskleisti viską

Bendra

Turnitin užduoties pavadinimas

Santrauka

Redaguoti Peržiūra Įterpti Formatavimas Įrankiai Lentelė Pagalba

↶ ↷ B I A [color] [background color] T [font size]

[link] [image] [video] [audio] [table] [code] [math] [quote] [bulleted list] [numbered list] [undo] [redo] [help]

0 žodžiai (-ių) Build with tinyMCE

☐ Rodyti aprašymą kurso puslapyje

Pateikimo tipas

Dalių skaičius

Maksimalus failo dydis

Ar leisti pateikti bet kokio tipo failus?

Rodyti sutapties ataskaitas besimokantiems

Rodyti įvertinimus

Automatiškai atnaujinti įvertinimus/balus

Pav. 4. Turnitin užduoties skilties **Bendra** nustatymai

E. mokymo aplinkos modulyje atsivėrusioje *Turnitin* užduotyje peržiūrėkite ir patvirtinkite privalomus užduoties nustatymus.

Užduoties nustatymų dalyje **Bendra** atlikite šiuos veiksmus:

- 1) Įrašykite **Turnitin užduoties pavadinimą** (privaloma) ir **Santrauką**. Rekomenduojame santraukoje trumpai aprašyti, kokio tipo patikrą ir iki kada vykdysite, nurodyti, ar studentams leidžiama įkelti ir įrankiu patikrinti darbą pakartotinai, ar pateiktus darbus pakomentuosite ir pan.

- 2) Laukelyje **Pateikimo tipas** (*Submission Type*) pasirinkite **Įkeliamas failas** (*File Upload*). Įkeliamas rašto darbas turėtų būti „Microsoft Word“ (.doc, .docx) formato. Neteisingai suformuotas dokumentas (pavyzdžiui, .pdf formato), nuskenuotas tekstas, nuotraukos, paveikslėliai ir kiti panašaus tipo failai nebus tikrinami.
- 3) Laukelyje **Dalių skaičius** (*Number of Parts*) pasirinkite, kiek darbo dalių (failų) galės įkelti kiekvienas studentas. Rekomenduojama pasirinkti vieną (1), kad studentai įkeltų visą darbą viename dokumente. Pasirinkus dvi (2) ar daugiau dalių, studentams suteikiama galimybė įkelti darbą dalimis (atskiris failais). Tokiu atveju studentai gali pateikti darbo dalis nustatytomis individualiomis pateikimo datomis ir matyti kiekvienos darbo dalies atskiras teksto sutapties ataskaitas.
- 4) Laukelyje **Maksimalus failo dydis** (*Maximum File Size*) galite koreguoti leidžiamo įkelti failo dydį.
- 5) Laukelyje **Ar leisti pateikti bet kokio tipo failus?** (*Allow Submission of Any File Type?*) pasirinkite **Ne**.
- 6) Laukelyje **Rodyti sutapties ataskaitas besimokantiems** (*Display Originality Reports to Students*) pasirinkite **Taip** – leisite studentams matyti teksto sutapties ataskaitą. Pasirinkus **Ne**, studentai sutapties ataskaitų nematys.
- 7) Laukelyje **Automatiškai atnaujinti įvertinimus / balus** (*Auto Refresh Grades/Scores*) pasirinkite **Taip**, automatiškai atnaujinti sutapties balus ir įvertinimus.

Turnitin užduotyje peržiūrėkite ir patvirtinkite privalomus užduoties nustatymus **Įvertinimas** dalyje:

The screenshot shows the 'Įvertinimas' (Grading) settings in the Turnitin interface. The 'Bendra' (General) tab is active. Under the 'Įvertinimas' section, the following settings are visible:

- Tipas** (Type): Set to 'Balas' (Score).
- Didžiausias įvertinimas** (Maximum grade): Set to 10.
- Vertinimų kategorija** (Grade category): Set to 'Neklasifikuota' (Unclassified).
- Išlaikymo įvertinimas** (Retention grade): Empty field.

Pav. 5. Turnitin užduoties skilties **Įvertinimas** nustatymai

Pasirinkite reikiamą vertinimo tipą (**Balas**, **Nėra**, **Skalė**). Įrašykite kitus reikiamus nustatymus, atsižvelgdami į pasirinktą vertinimo tipą.

Turnitin užduotyje peržiūrėkite ir patvirtinkite privalomus užduoties nustatymus **Užduoties dalis 1** dalyje (*Assignment Part 1*):

> **Bendra**

> **Įvertinimas**

✓ **Užduoties dalis 1**

Pavadinimas	!	1 dalis					
Pradžios data		1	rugsėjis	2025	08	00	📅
Pabaigos data		1	lapkritis	2025	08	00	📅
Paskelbimo data		1	spalis	2025	08	00	📅
Maksimalus įvertis		100					

> **Sutapties ataskaitos nustatymai**

*Pav. 6. Skilties **Užduoties dalis 1** nustatymai*

- 1) Nustatykite darbų pateikimo **Pradžios datą**, laiką (*Start Date*).
- 2) Nustatykite darbų pateikimo **Pabaigos datą**, laiką (*Due Date*).
- 3) Nustatykite **Paskelbimo datą**, laiką (*Post Date*).

Atkreipiame dėmesį, kad **Pradžios data** nurodo, nuo kurios dienos studentai gali įkelti darbus teksto sutapties patikrai, o **Pabaigos data** apibrėžia, iki kurios dienos rašto darbus galima tikrinti *Turnitin* įrankiu. **Paskelbimo data** nurodo, nuo kurios dienos studentai pradės matyti dėstytojo parašytus komentarus ir darbų vertinimus *Turnitin* ataskaitoje.

Iki darbų pateikimo pabaigos datos studentai dar gali taisyti pateiktus rašto darbus (jei dėstytojas nustatė leisti darbus kelti pakartotinai), todėl dėstytojo parašyti komentarai nebus galutiniai, jeigu paskelbimo

data bus ankstesnė nei pabaigos data. Dėstytojams rekomenduojama studentų darbus tikrinti ir komentarus rašyti pasibaigus darbų pateikimui.

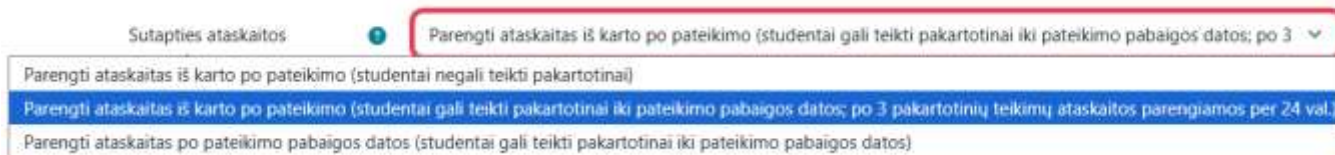
Svarbu: Bendrojoje skiltyje pasirinkus daugiau nei vieną (1) rašto darbų **Dalių skaičių**, *Turnitin* užduotyje atsiras tiek pat užduoties dalių. Kiekvienai užduoties daliai dėstytojas turės nustatyti individualias pateikimo pradžios, pabaigos ir dėstytojų komentarų studentui paskelbimo datas.

Pav. 7. Sutapties ataskaitos nustatymai

Užduoties nustatymų dalyje **Sutapties ataskaitos nustatymai** (*Similarity Report Options*) atlikite šiuos veiksmus:

1. Laukelyje **Leisti pateikti pateikimus pasibaigus terminui** (*Allow Submissions after the Due Date*) pažymėkite **Ne** – po numatytos pateikimo pabaigos datos studentai pateikti rašto darbų nebegali.

2. Laukelyje **Sutapties ataskaitos parengimas** (*Report Generation Speed*) galima pasirinkti, ar studentams leisti pateikti rašto darbą patikrai daugiau nei vieną kartą:



Pav. 8. Sutapties ataskaitos parengimo nustatymai

- 1) Pasirinkus nustatymą **Parengti ataskaitas iš karto po pateikimo** (*Generate reports immediately (students cannot resubmit)*), studentai darbą įkelti galės tik kartą (pataisytų darbų įkelti pakartotinai negalės) ir po pateikimo iškart matys parengtą sutapties ataskaitą.
- 2) Pasirinkus nustatymą **Parengti ataskaitas iš karto po pateikimo (studentai gali teikti pakartotinai iki pateikimo pabaigos datos)** (*Generate reports immediately (students can resubmit until due date)*), studentai rašto darbą pakartotinai galės įkelti keletą kartų, iki dėstytojo nustatytos darbo pateikimo pabaigos datos. Darbus keliant pakartotinai, kiekvieną kartą sugeneruojama nauja teksto sutapties ataskaita. Ataskaita sugeneruojama iškart keliant darbą pirmuosius tris kartus, o ketvirtąjį ir kitus kartus ataskaita parengiama tik per 24 val.
- 3) Pasirinkus nustatymą **Parengti ataskaitas po pateikimo pabaigos datos** (*Generate reports on due date (students can resubmit until due date)*) studentai rašto darbą sutapties patikrai gali pateikti pakartotinai, bet sutapties ataskaita bus matoma tik po dėstytojo nustatytos darbo pateikimo pabaigos datos.

Svarbu: Studijų dalyko dėstytojas pats pasirenka, kurį **Sutapties ataskaitos parengimo** punktą taikyti rašto darbo sutapties patikros metu. Rekomenduojama pasirinkti antrąjį nustatymą – tai leidžia sutapties ataskaitą gavusiam studentui darbą pataisyti dar iki dėstytojo peržiūros arba, esant poreikiui ar gavus dėstytojo komentarus, pateikti papildytą darbą pakartotiniam patikrinimui. Dėstytojui leidus rašto darbą įkelti pakartotinai, studentas dokumente gali sutartu būdu pažymėti (pavyzdžiui, geltona spalva) pataisytas vietas, kad dėstytojas įvertintų naujas teksto dalis iki galutinio darbo pateikimo.

3. Laukelyje **Saugoti studentų darbus** (*Store Student Papers*) galima pasirinkti saugoti darbus **Standartinėje talpykloje** arba **Nesaugoti talpykloje**.

Atkreipiame dėmesį, kad pasirinkus darbus saugoti **Standartinėje talpykloje**, studentas įkelti rašto darbą sutapties patikrai galės tik vieną kartą, nes po pakartotinio įkėlimo būtų nustatyta 100 % sutaptis. Pasirinkus darbų **Nesaugoti talpykloje**, studentas galės darbą sutapties patikrai pateikti pakartotinai ir sutapties su anksčiau patikrai įkeltu darbu nebus nustatyta. **Dėstytojo vertinimui pateikti galutiniai rašto darbai privalo būti saugomi talpykloje.**

4. Laukelyje **Tikrinti su saugomais studentų darbais** (*Check Against Stored Student Papers*) pasirinkite **Taip**.

5. Laukelyje **Tikrinti su interneto šaltiniais** (*Check Against Internet*) pasirinkite **Taip**.

6. Laukelyje **Tikrinti su žurnalais, periodiniais leidiniais ir publikacijomis** (*Check Against Journals, Periodicals and Publications*) pasirinkite **Taip**.

7. Laukeliuose **Neįtraukti bibliografijos, Neįtraukti citatų, Neįtraukti mažos apimties sutapčių** (*Exclude Bibliography, Exclude Quoted Material, Exclude Small Matches*) pasirinkite pagal poreikį. **Neįtraukti mažos apimties sutapčių** laukelyje įrašius atitinkamą skaičių (pavyzdžiui, 3), *Turnitin* į bendrą procentą neįtrauks sutapčių, sudarytų iš trijų žodžių.

Vertinimo skalės kūrimas

 **Rubrikos nustatymai**

Naudoti rubriką šioje užduotyje

Nenaudoti rubrikos 

 [Paleisti rubrikos tvarkyklę](#)

Pastaba: besimokantieji matys rubriką ir jos turinį prieš pateikimą.

Pav. 9. Vertinimo skalės kriterijų nustatymai

Rašto darbus sutapties patikros įrankiu *Turnitin* tikrinantys dėstytojai gali susikurti arba pasirinkti sukurtą darbų vertinimo skalę **Rubrikos nustatymai** skiltyje ir ją naudoti sutapties ataskaitoje vertinant studentų darbus. Susikurta ar pasirinkta vertinimo skalė bus matoma studentams prieš pateikiant rašto darbus sutapties patikrai. Skalės kriterijai dar gali būti susieti su dėstytojo sutapties ataskaitoje parašytais komentarais. Norėdami peržiūrėti esamus skalės kriterijus arba susikurti naują skalę, paspauskite **Paleisti rubrikos tvarkyklę**.

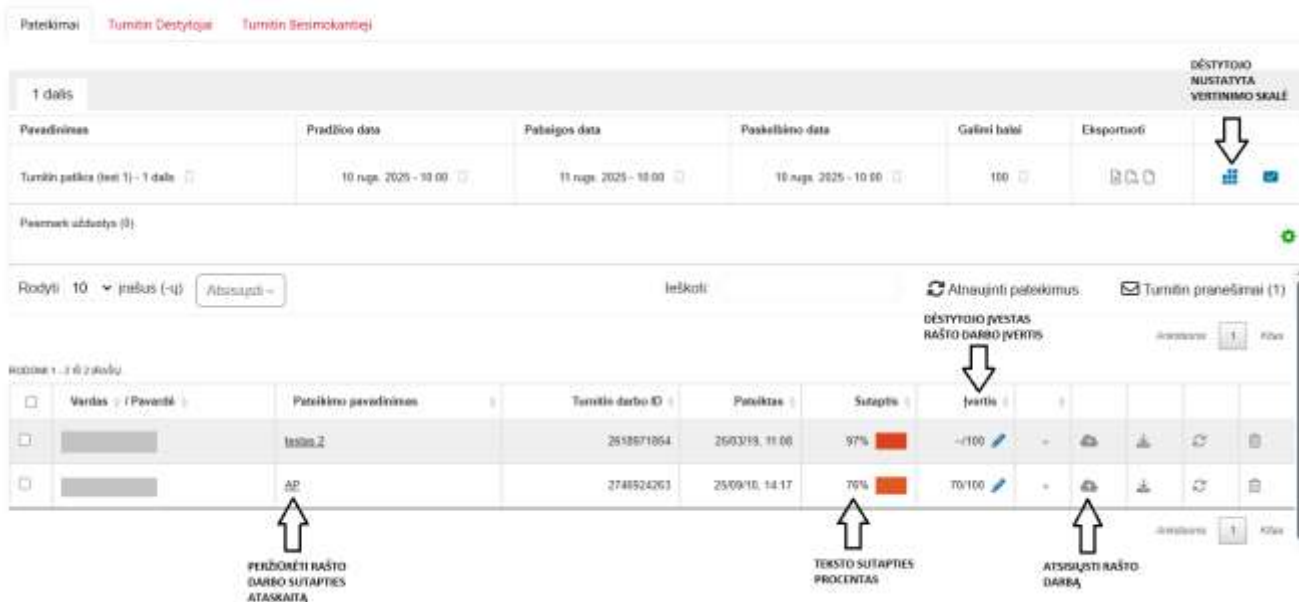
Pasirinkę norimus *Turnitin* užduoties nustatymus *E. mokymo* aplinkoje, pasirinkite **Jrašyti ir rodyti**.



Pav. 10. *Turnitin* užduoties nustatymų išsaugojimo mygtukai

Teksto sutapties ataskaita

Išsaugojus *Turnitin* užduoties nustatymus *E. mokymo* modulyje, studentai gali kelti rašto darbus teksto sutapties patikrai nuo Pradžios datos. Studentui pateikus darbą, *Turnitin* automatiškai sugeneruoja sutapties ataskaitą, kurią modulio užduotyje mato ir studentas, ir dėstytojas (pav. 11). *Turnitin* užduotyje šalia pateikto darbo atsiranda teksto sutapties procentai, įvertis (jeigu dalyko dėstytojas darbą įvertina), pateikimo data. Dėstytojas, pasinaudodamas sistemos elementais, gali studentui el. paštu išsiųsti laišką apie nepateiktą rašto darbą. Dėstytojas ir studentas užduotyje gali peržiūrėti teksto sutapties ataskaitą (pav. 12), paspaudę rašto darbo pavadinimą arba sutapties procentą. Ataskaitą taip pat galima atsisiųsti.



Pav. 11. *Turnitin* sutapties ataskaitos nuoroda *E. mokymo* aplinkoje

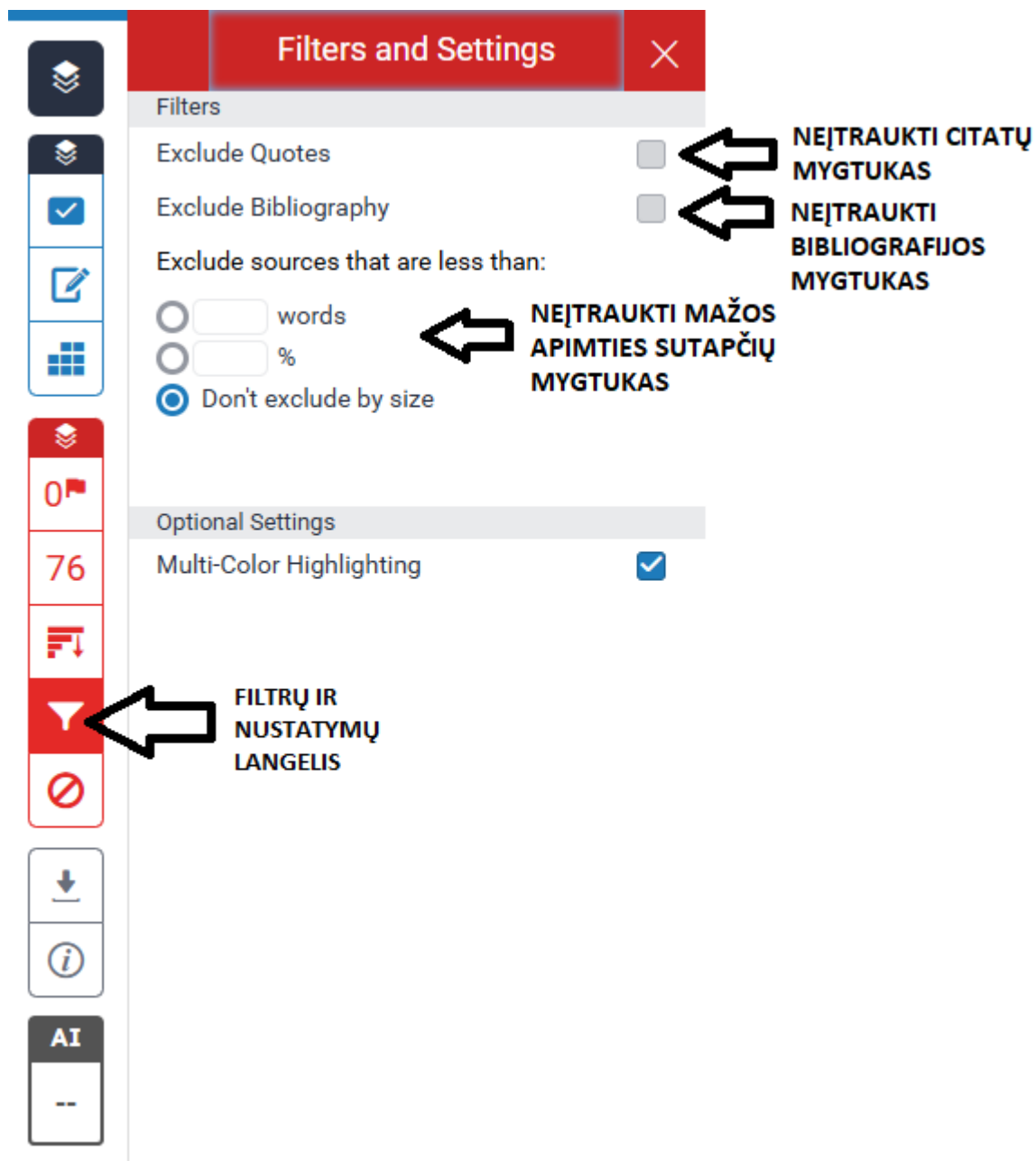
Atsivėręs *Turnitin* sutapties ataskaitą, dėstytojas gali peržiūrėti rastas teksto sutaptis. Norėdami išplėsti informaciją apie teksto sutapties ataskaitą, dešinėje pusėje esančioje lentelėje paspauskite raudoną langelį

su nurodytu sutapties procentu (pav. 12). Pateiktame rašto darbe visos teksto sutaptys žymimos spalvomis, sudarančiomis bendrą rastų sutampančių šaltinių sąrašą. Vienodi šaltiniai tekste žymimi ta pačia spalva.

The image shows a Turnitin text matching interface. On the left, a document snippet is displayed with several paragraphs of text. Some text is highlighted in pink, indicating matches with sources. A red '1' is placed above the first paragraph. On the right, a 'Match Overview' sidebar is visible, showing a total match percentage of 76%. Below this, a list of sources is shown with their respective match percentages: 1. 'vltva.artsch.lt' (36%), 2. 'lt.wikipedia.org' (20%), and 3. 'www.kvlt.lt' (19%). Arrows point from the highlighted text in the document to the corresponding source in the sidebar.

Pav. 12. Sutapčių ir šaltinių peržiūra Turnitin teksto sutapties ataskaitoje

Savo ankstesnio publikuoto darbo dalies ar dalių naudojimas nenurodant pirminio šaltinio tekste ir literatūros sąraše laikomas saviplagiatu. Tačiau sutapties ataskaitos šaltinių sąraše sutaptis su to paties studento rašto darbu gali būti rodoma ir jeigu tą patį dokumentą į Turnitin užduotį studentas įkėlė daugiau nei kartą, o dėstytojas buvo pasirinkęs nustatymą darbą **Saugoti saugykloje**. Dėstytojas, prisiimdamas atsakomybę, iš pateikto sutapties šaltinių sąrašo gali išimti (per *Exclude Sources* nustatymų juostoje) sutampančią studento rašto darbą. Ataskaitoje kaip sutaptys taip pat gali būti pažymėtos citatos, bibliografija, mažos apimties sakiniai, kurie nelaikomi plagiatu. Juos galima pašalinti iš sąrašo per „Filters and Settings“ (pav. 13) parametrus, pažymėjus varnele arba įrašius skaičių, iki kurio sutaptis neturėtų būti skaičiuojama.

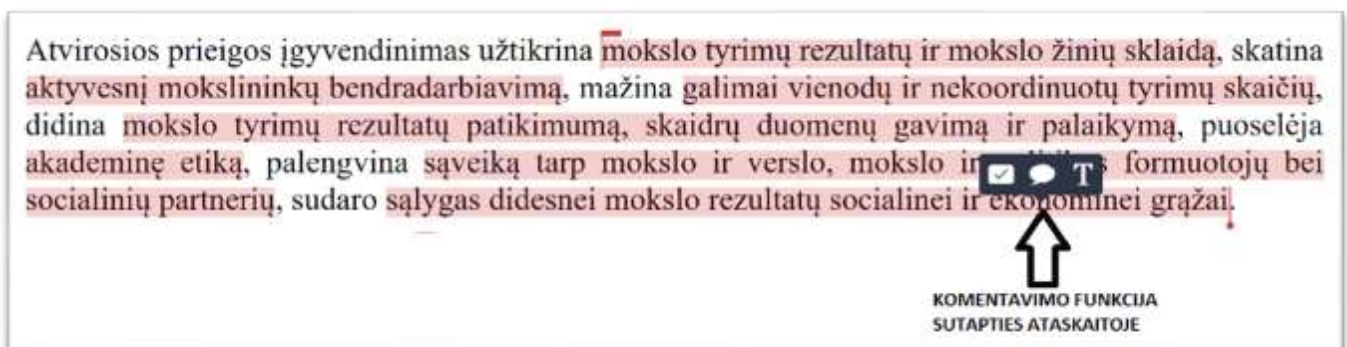


Pav. 13. Turnitin sutapties ataskaitos parametrai *Filters and Settings*

Dėstytojas, peržiūrėjęs ataskaitą ir radęs plagiato atvejų ar redaguotinų vietų, sutapties ataskaitoje gali palikti išvadas, komentarus. Darbuose gali būti sutaptis, kuri nelaikoma plagiatu, tačiau darbuose negali būti jokių plagiato (įskaitant saviplagiatą) atvejų. Norėdami rašyti komentarus, pasirinkite sutapties ataskaitos dešinėje pusėje esantį grįžtamojo ryšio mygtuką (pav. 14) arba komentukite pateiktos sutapties ataskaitos tekste paspaudę dešinįjį pelės klavišą ir pasirinkę komentavimo piktogramą (pav. 15).



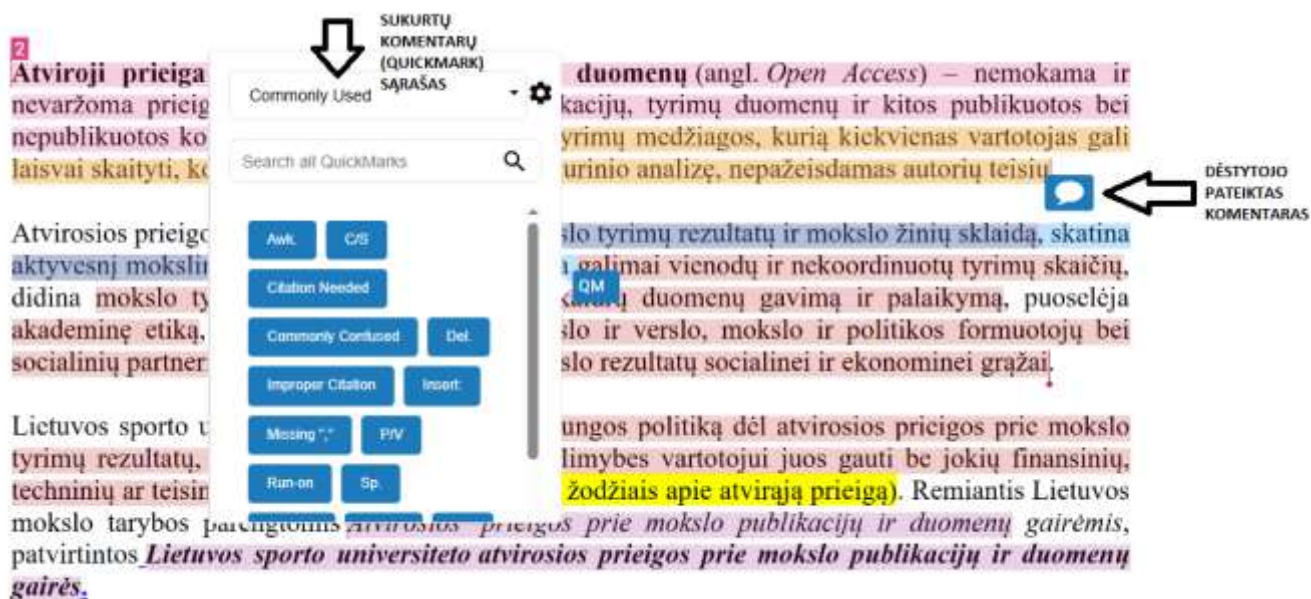
Pav. 14. Grįžtamojo ryšio mygtukas



Pav. 15. Komentavimas teksto sutapties ataskaitoje

Siūlomi trys komentavimo būdai (pav. 15):

Pasirinkę pirmąją kairėje, arba varnelės, piktogramą (*QuickMark*), galite iš pateikiamo sąrašo pridėti anksčiau sukurtą komentarą. Pasirinkę antrąją, arba debesėlio, piktogramą (*Comment*), galite parašyti išsamų komentarą, kurį studentas matys tik paspaudęs tekste atsiradusią piktogramą. Pasirinkus trečiąją piktogramą, žymimą T raide (*Inline*), parašytas komentaras nebus paslėptas ir matysis tekste.

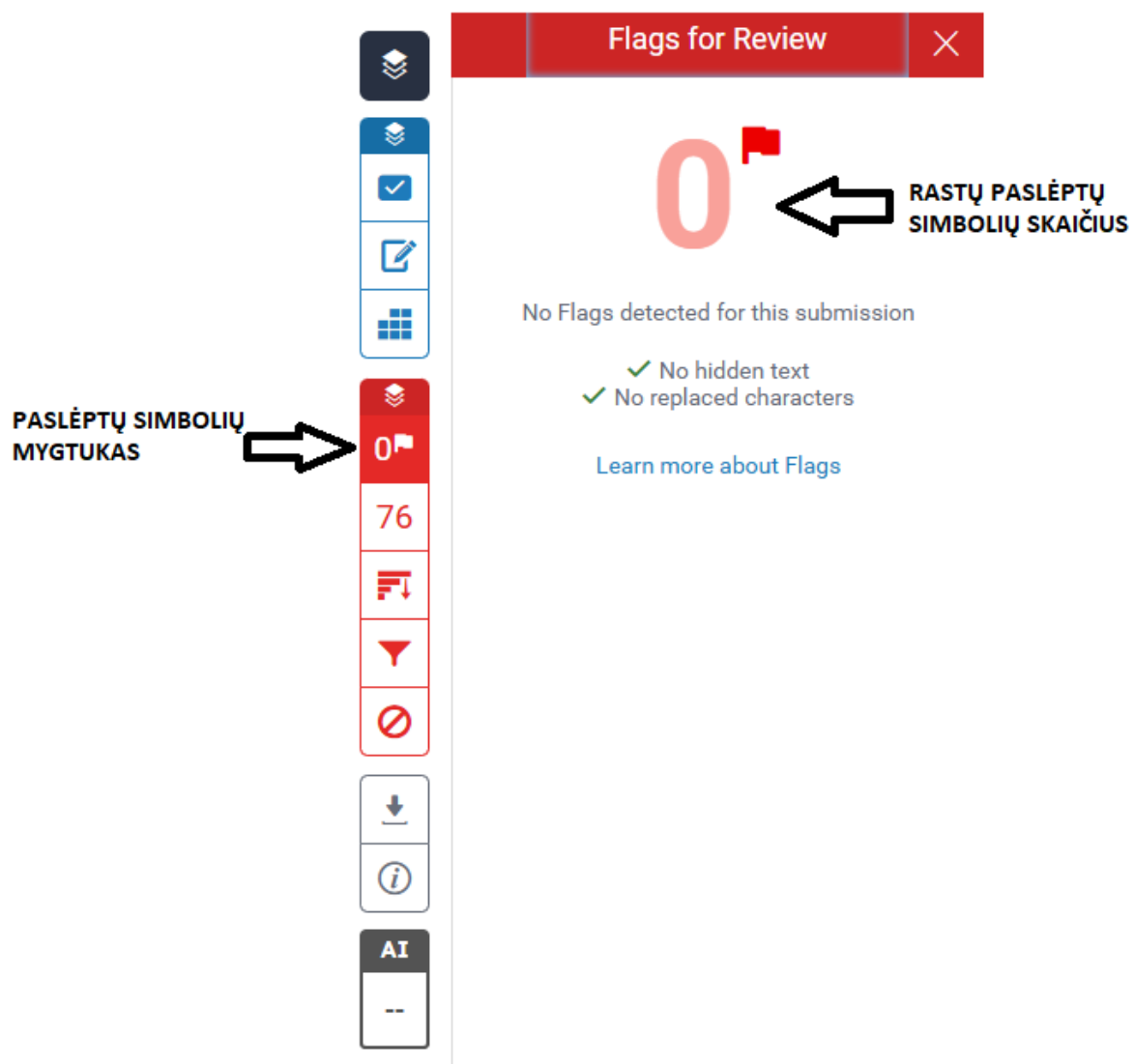


Pav. 16. Komentavimo būdai tekste

Be anksčiau aprašytų sutapties ataskaitos funkcijų, dėstytojas taip pat gali matyti sutapties procentą su dirbtiniu intelektu, sutapties ataskaitos nustatymų sąrašė žymimu raidėmis **AI**.

Svarbu: Turnitin įrankis teksto sutaptis su dirbtiniu intelektu kol kas tikrina tik anglų kalba parašytuose darbuose.

Turnitin sutapties ataskaita turi ir paslėptų simbolių aptikimo funkciją (*Flags for Review*, pav. 17), žymimą vėliavėlės piktograma. Paslėptų simbolių skaičius rodo, kiek nematomų ar pakeistų ženklų, galinčių sumažinti bendrą teksto sutapties procentą bei kitaip paveikti rašto darbo sutaptį, studentas naudojo rašto darbe. Tokie ženklai gali būti varnelės, taškeliai, vietoj „o“ raidės naudojami nuliai ir kiti nelietuviški simboliai, mažų šrifto dydžiu pateikti ženklai, kurie lieka nepastebimi dėstytojui skaitant ir vertinant rašto darbą.



Pav. 17. Paslėptų simbolių aptikimo funkcija