

TEKSTO SUTAPTIES PATIKROS ĮRANKIO *TURNITIN* NAUDOJIMO INSTRUKCIJA BAIGIAMŲJŲ DARBŲ VADOVAMS IKI APROBACIJOS / ATESTACIJOS (DARBO RENGIMO METU)

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 baigiamųjų darbų vadovams pateikiama informacija, kaip baigiamojo darbo rengimo metu (iki aprobacijos / atestacijos) atlikti studento baigiamojo darbo teksto sutapties patikrą *Turnitin* įrankiu. Teksto sutapties patikros rezultatas – ataskaita, kurioje galima matyti teksto sutapties dydį procentais, teksto sutaptis su kitais kūrinių ir galimus plagiato atvejus. Instrukcijoje parodoma, kaip susikurti *Turnitin* užduotį vadovui ir studentui skirtoje *E. mokymo* aplinkoje (toliau – darbo rengimo aplinka), peržiūrėti teksto sutapties ataskaitą, kaip naudotis komentavimo funkcijomis bei kitais įrankio teikiamais elementais.

Turnitin užduoties sukūrimas

Norėdamas atlikti baigiamojo darbo (viso ar dalies) teksto sutapties patikrą, darbo vadovas turi sukurti *Turnitin* užduotį *E. mokymo* darbo rengimo 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 darbo vadovas, 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 baigiamojo darbo modulį pavadinimu „Dėstytojo **Vardas Pavardė** | **Baigiamojo darbo rengimas**“ (šalia „*Baigiamojo darbo rengimas ir vadovavimas*“). Darbo rengimo aplinką rasite per meniu juostą „**Mano kursai**“, arba per **Kursų kategorijas**, pasirinkę „**Įvairūs / Other**“.

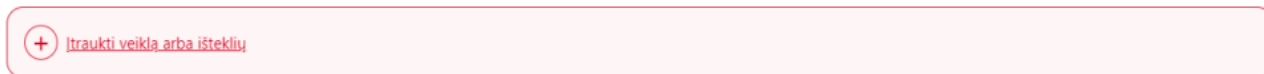


- 3) Atsidarę modulį, aktyvuokite jo redagavimą.



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**.

Įtraukti veiklą arba išteklių



Ieškoti

Viskas

Veiklos

Ištekliai

 Aplankas ☆ ⓘ	 Atsiliepimas ☆ ⓘ	 Dalyvavimas ☆ ⓘ	 Diskusijų forumas ☆ ⓘ	 Duomenų bazė ☆ ⓘ	 Failas ☆ ⓘ
 Grupės pasirinkimas ☆ ⓘ	 HSP ☆ ⓘ	 IMS turinio paketas ☆ ⓘ	 Knyga ☆ ⓘ	 Pamoka ☆ ⓘ	 Pasirinkimas ☆ ⓘ
 Puslapis ☆ ⓘ	 SCORM paketas ☆ ⓘ	 Seminaras ☆ ⓘ	 Teksto ir medijos sritis ☆ ⓘ	 Testas ☆ ⓘ	 Turnitin Assignment 2 ☆ ⓘ
 URL ☆ ⓘ	 Užduotis ☆ ⓘ	 Vikis ☆ ⓘ	 ZOOM ☆ ⓘ	 Žodynas ☆ ⓘ	

Arba ieškokite turinio moodleNet

Pav. 3. Turnitin užduoties kūrimo antrasis žingsnis

Turnitin užduoties nustatymai

Nauja (-as) Turnitin Assignment 2

Bendra

Turnitin užduoties pavadinimas

Santrauka

Redaguoti Peržiūra Įterpti Formatavimas Įrankiai Lentelė Pagalba

↶ ↷ B I A ▾ ✎ ▾ T: ▾ 📑 ▶ 🔊 🎥 H-P ✍️ ✏️ ! 🗪 ...

p 0 žodžiai (-ių) Build with tinyMCE

Pateikimo tipas

Įkeliamas failas ▾

Dalių skaičius

1 ▾

Maksimalus failo dydis

Maksimalus leidžiamas tipui „Svetainė“ dydis (50 MB) ▾

Ar leisti pateikti bet kokio tipo failus?

Ne ▾

Rodyti sutapties ataskaitas besimokantiejiems

Taip ▾

Rodyti įvertinimus

Rodyti įvertinimus kaip procentinę dalį (pvz., 89 %) ▾

Automatiškai atnaujinti įvertinimus/balus

Taip, automatiškai atnaujinti sutapties balus ir įvertinimus ▾

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 studentui 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 baigiamasis darbas (ar jo dalis) turėtų būti „Microsoft Word“ (.doc, .docx) arba nuskaitomo PDF formato. Neteisingai suformuotas dokumentas, 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 studentas. Pasirinkus dvi (2) ar daugiau dalių, studentui suteikiama galimybė įkelti darbą dalimis (atskiris failais). Tokiu atveju studentas 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 studentui matyti teksto sutapties ataskaitą. Pasirinkus **Ne**, studentas sutapties ataskaitų nematys.
- 7) Laukelį **Automatiškai atnaujinti įvertinimus / balus** (*Auto Refresh Grades/Scores*) ignoruokite.

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. 5. Skilties **Užduoties dalis 1** nustatymai

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

Atkreipiame dėmesį, kad **Pradžios data** nurodo, nuo kurios dienos studentas gali įkelti darbą teksto sutapties patikrai, o **Pabaigos data** apibrėžia, iki kurios dienos baigiamuosius darbus galima tikrinti *Turnitin* įrankiu. **Paskelbimo data** nurodo, nuo kurios dienos studentas pradės matyti darbo vadovo parašytus komentarus *Turnitin* ataskaitoje.

Iki darbo pateikimo pabaigos datos studentas dar gali taisyti pateiktą baigiamąjį darbą ar jo dalį (jei darbo vadovas nustatė leisti darbą kelti pakartotinai), todėl vadovo parašyti komentarai nebus galutiniai, jeigu paskelbimo data bus ankstesnė nei pabaigos data.

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

> **Užduoties dalis 1**

▼ **Sutapties ataskaitos nustatymai**

Leisti pateikti pateikimus pasibaigus terminui

Sutapties ataskaitos parengimas

Saugoti studentų darbus

Pastaba: jei nepasirinkote „Taip“ bent vienoje iš toliau pateiktų „Tikrinti su...“ kategorijų, sutapties ataskaita NEBŪS parengta.

Tikrinti su saugomais studentų darbais

Tikrinti su interneto šaltiniais

Tikrinti su žurnalais, periodiniais leidiniais ir publikacijomis

Neįtraukti bibliografijos

Neįtraukti citatų

Neįtraukti mažos apimties sutapčių

Pav. 6. Sutapties ataskaitos nustatymai

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

1. Laukelyje **Leisti patekti pateikimus pasibaigus terminui** (*Allow Submissions after the Due Date*) pažymėkite **Ne** – po numatytos pateikimo pabaigos datos studentas pateikti baigiamojo darbo nebegali.
2. Laukelyje **Sutapties ataskaitos parengimas** (*Report Generation Speed*) galima pasirinkti, ar studentui leisti pateikti baigiamąjį darbą patikrai daugiau nei vieną kartą:

Sutapties ataskaitos	Parengti ataskaitas iš karto po pateikimo (studentai gali teikti pakartotinai iki pateikimo pabaigos datos; po 3
Parengti ataskaitas iš karto po pateikimo (studentai negali teikti pakartotinai) Parengti ataskaitas iš karto po pateikimo (studentai gali teikti pakartotinai iki pateikimo pabaigos datos; po 3 pakartotinių teikimų ataskaitos parengiamos per 24 val.) Parengti ataskaitas po pateikimo pabaigos datos (studentai gali teikti pakartotinai iki pateikimo pabaigos datos)	

Pav. 7. Sutapties ataskaitos parengimo nustatymai

- 1) Pasirinkus nustatymą **Parengti ataskaitas iš karto po pateikimo** (*Generate reports immediately (students cannot resubmit)*), studentas 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)*), studentas baigiamąjį darbą pakartotinai galės įkelti keletą kartų, iki darbo vadovo 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 baigiamąjį darbą sutapties patikrai gali pateikti pakartotinai, bet sutapties ataskaita bus matoma tik po vadovo nustatytos darbo pateikimo pabaigos datos.

Svarbu: Darbo vadovas pats pasirenka, kurį **Sutapties ataskaitos parengimo** punktą taikyti baigiamojo darbo sutapties patikros metu. Rekomenduojama pasirinkti antrąjį nustatymą – tai leidžia sutapties ataskaitą gavusiam studentui darbą pataisyti dar iki vadovo peržiūros arba, esant poreikiui ar gavus jo komentarus, pateikti papildytą darbą pakartotiniam patikrinimui. Vadovui leidus baigiamąjį darbą įkelti pakartotinai, studentas dokumente gali sutartu būdu pažymėti (pavyzdžiui, geltona spalva) pataisytas vietas, kad vadovas įvertintų naujas teksto dalis iki aprobacijos / atestacijos.

3. Laukelyje **Saugoti studentų darbus** (*Store Student Papers*) pasirinkti **Nesaugoti talpykloje**.

Atkreipiame dėmesį, kad pasirinkus darbus saugoti **Standartinėje talpykloje**, studentas įkelti baigiamąjį darbą sutapties patikrai galės tik vieną kartą, nes po pakartotinio įkėlimo būtų nustatyta 100 % sutaptis. Pasirinkus darbo **Nesaugoti talpykloje**, studentas galės darbą sutapties patikrai pateikti pakartotinai ir sutapties su anksčiau patikrai įkeltu darbu nebus nustatyta.

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.

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



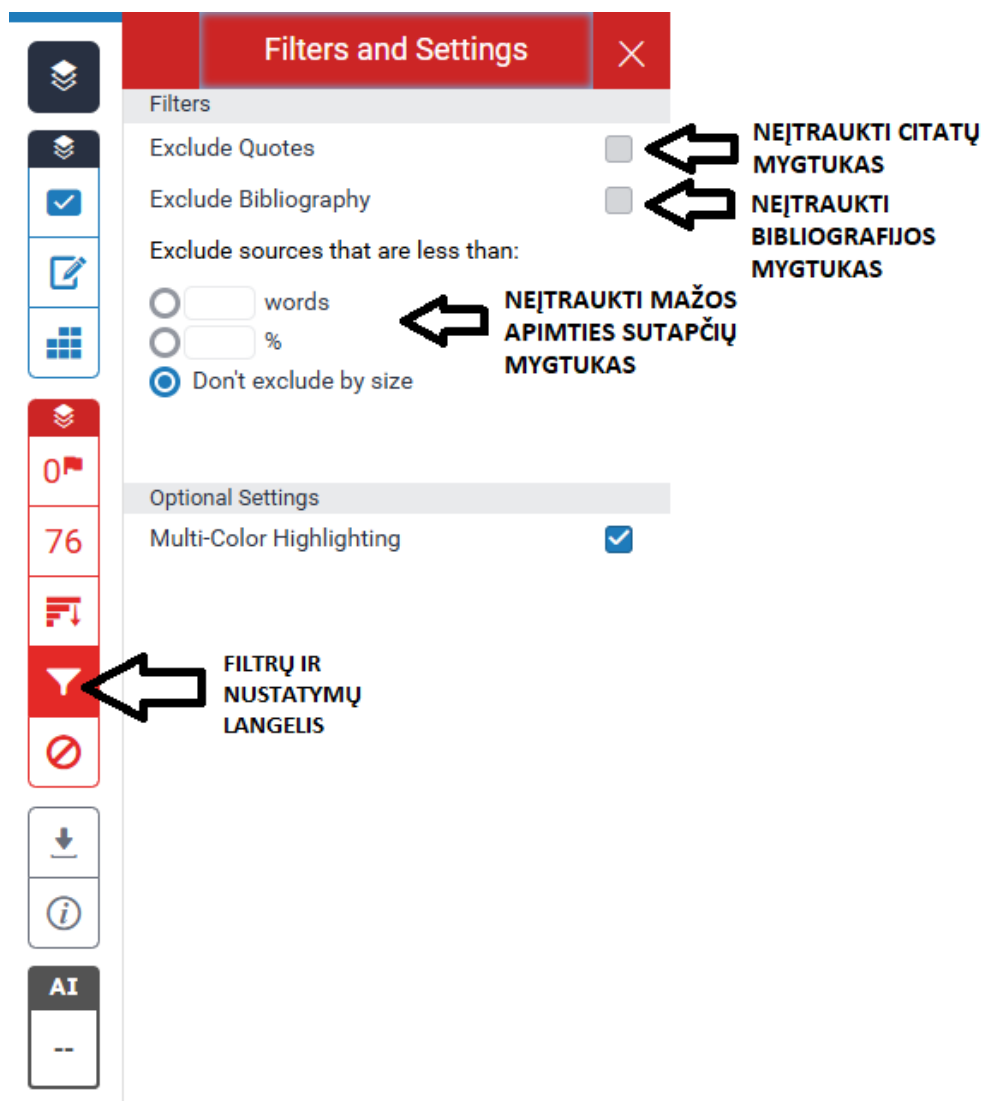
Pav. 8. *Turnitin* užduoties nustatymų išsaugojimo mygtukai

Teksto sutapties ataskaita

Išsaugojus *Turnitin* užduoties nustatymus *E. mokymo* modulyje, studentas gali kelti baigiamąjį darbą ar jo dalį teksto sutapties patikrai nuo Pradžios datos. Studentui pateikus darbą, *Turnitin* automatiškai sugeneruoja sutapties ataskaitą, kurią modulio užduotyje mato ir studentas, ir darbo vadovas (pav. 11). *Turnitin* užduotyje šalia pateikto darbo atsiranda teksto sutapties procentai, pateikimo data. Vadovas, pasinaudodamas sistemos elementais, gali studentui el. paštu išsiųsti laišką apie nepateiktą baigiamąjį darbą (ar jo dalį). Darbo vadovas ir studentas užduotyje gali peržiūrėti teksto sutapties ataskaitą (pav. 12), paspaudę baigiamojo darbo pavadinimą arba sutapties procentą. Ataskaitą taip pat galima atsisiųsti.

Pav. 10. 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 baigiamuoju darbu gali būti rodoma ir jeigu tą patį dokumentą į *Turnitin* užduotį studentas įkėlė daugiau nei kartą, o vadovas buvo pasirinkęs nustatymą darbą **Saugoti saugykloje**. Vadovas iš pateikto sutapties šaltinių sąrašo gali išimti (per *Exclude Sources* nustatymų juostoje) sutampantį studento 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 varnelę arba įrašius skaičių, iki kurio sutaptis neturėtų būti skaičiuojama.



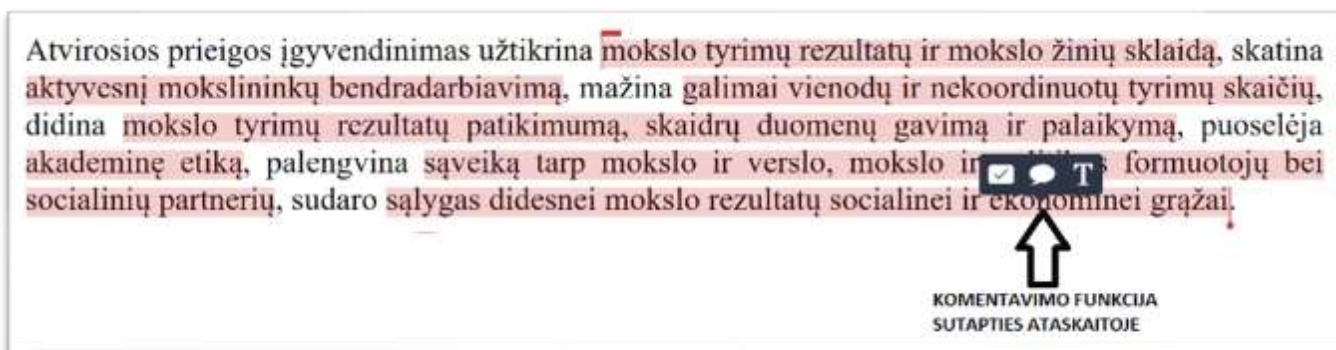
Pav. 11. Turnitin sutapties ataskaitos parametrai *Filters and Settings*

Darbo vadovas, peržiūrėjęs ataskaitą ir radęs plagiato atvejų ar redaguotinų vietų, sutapties ataskaitoje gali parašyti išvadas, komentarus. Sutapties ataskaitoje nustatyta teksto sutaptis gali būti pagrįsta (pvz., tinkamai cituojant ar naudojant bendrąsias sąvokas, literatūros šaltinius, kt.) ir savaime nėra laikoma plagiatu. Bet darbe negali būti plagiato atvejų, įskaitant saviplagiatą.

Norėdami rašyti komentarus, pasirinkite sutapties ataskaitos dešinėje pusėje esantį grįžtamojo ryšio mygtuką (pav. 14) arba komentuokite pateiktos sutapties ataskaitos tekste paspaudę dešinįjį pelės klavišą ir pasirinkę komentavimo piktogramą (pav. 15).



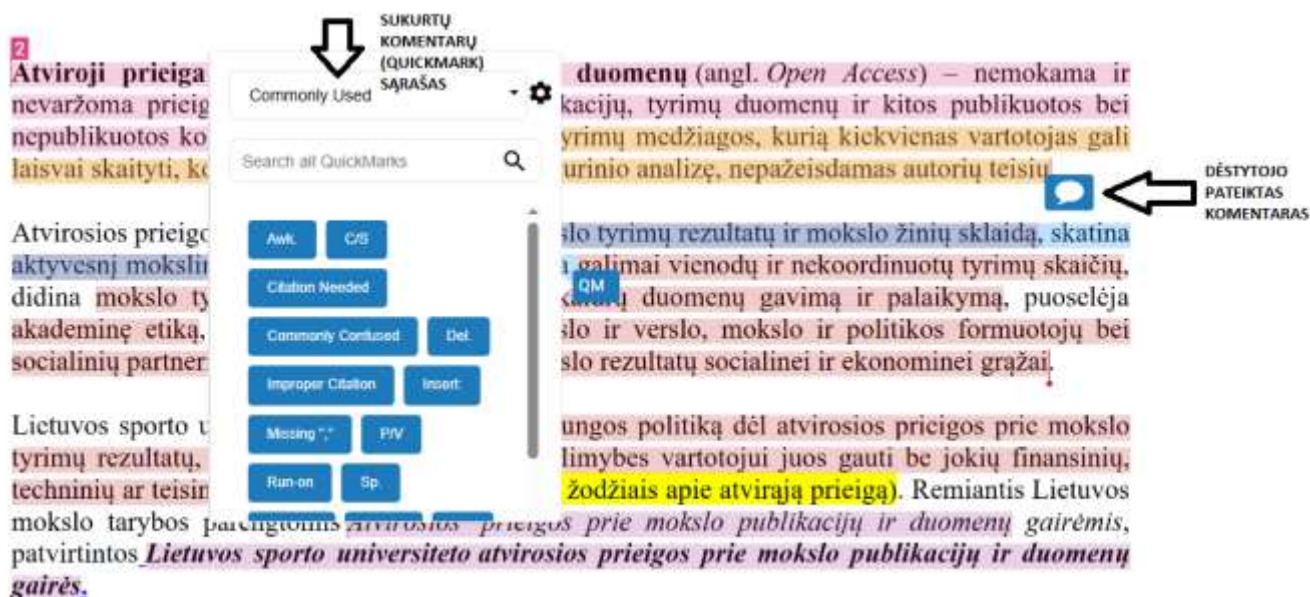
Pav. 12. Grįžtamojo ryšio mygtukas



Pav. 13. 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.

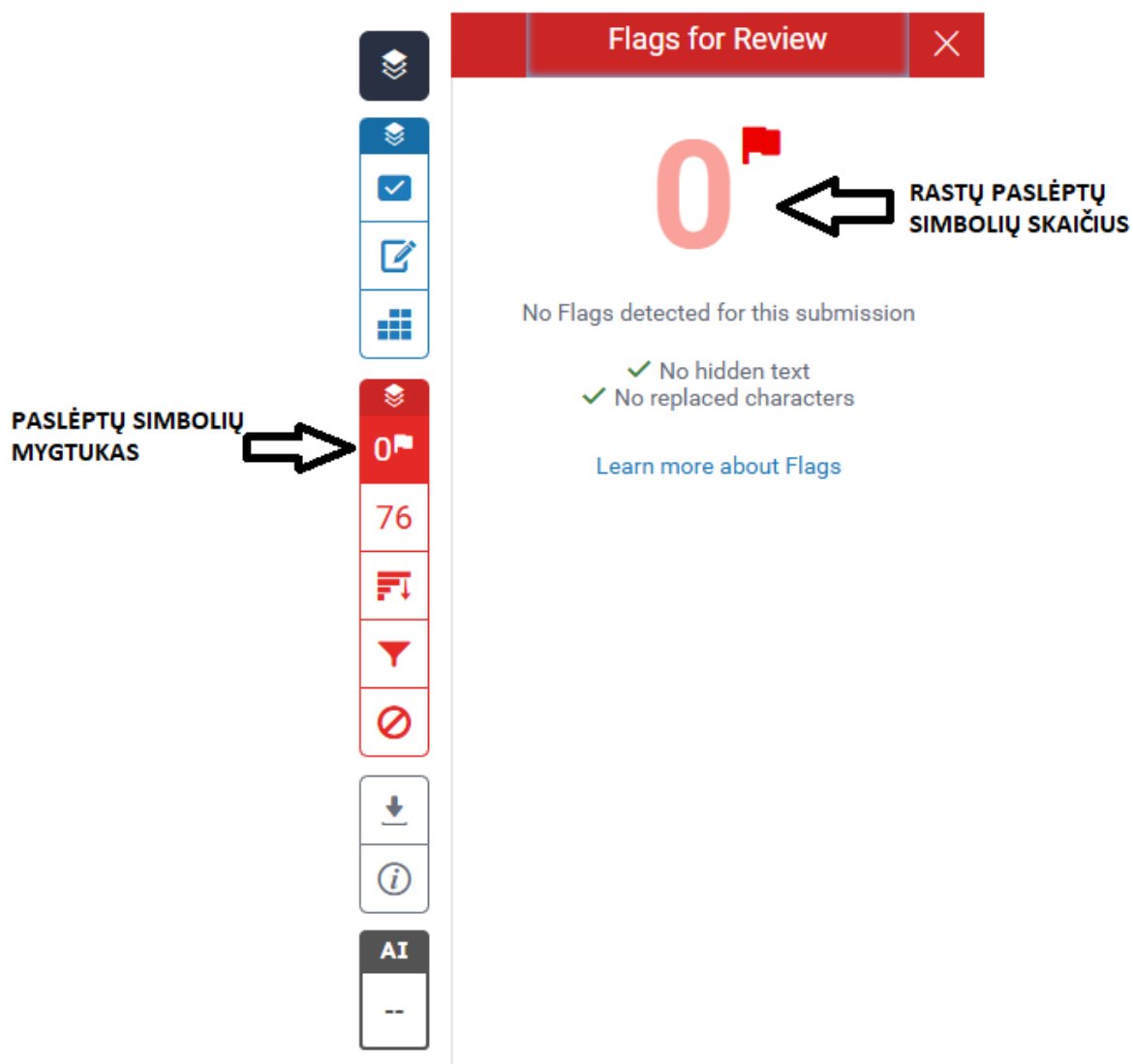


Pav. 14. Komentavimo būdai tekste

Be anksčiau aprašytų sutapties ataskaitos funkcijų, darbo vadovas 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 baigiamojo darbo sutaptį, studentas naudojo baigiamajame darbe. Tokie ženklai gali būti varnelės, taškeliai, vietoj „o“ raidės naudojami nuliai ir kiti nelietuviški simboliai, mažų šrifto dydžiu pateikti ženklai, kurie lieka nepastebimi vadovui skaitant ir vertinant baigiamąjį darbą.



Pav. 15. Paslėptų simbolių aptikimo funkcija