СЕЛСКОСТОПАНСКА АКАДЕМИЯ
AGRICULTURAL ACADEMY

гр. София 1373, ул. Суходолска № 30, тел.: +359 2 812 75 05; факс: +359 2 812 75 15;
Sofia 1373, 30 Suhodolska Str.; tel.: +359 2 812 75 05; fax: +359 2 812 75 15;
e-mail:ssa@agriacad.bg; http://agriacad.bg/

ОДОБРЯВАМ:

ПРОФ. ДН ИНЖ. МАРТИН БАНОВ

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ССА

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕРКА НА АВТЕНТИЧНОСТТА И НАЛИЧИЕТО НА ПЛАГИАТСТВО В НАУЧНИТЕ РАЗРАБОТКИ НА СЕЛСКОСТОПАНСКА АКАДЕМИЯ

I. Общи положения

1. Настоящите правила регламентират условията за проверка на коректността на авторите при създаване на научни текстове в структурните звена (СЗ) на ССА с цел предотвратяване на плагиатството.

2. Проверката се извършва чрез специализирана информационна система (СИС) за установяване на плагиатство и ще включва проверка на дисертационни трудове за ОНС „Доктор" и ДН.

3. Задачата на системата е да предостави информация, която позволява идентифицирането на броя на заемките в анализирания текст от външни източници: Интернет, RefBooks, собствени бази данни, базите данни на други университети.

4. ССА чрез отдел „Информационно обслужване" (ЦА) ще създаде и поддържа собствена електронна референтна база данни, с която също ще бъдат сравнявани дисертациите.

II. Терминология

Видовете плагиатство са:

✓ **Клониран плагиат** – представлява директно преписване на текст без цитиране на източника;

✓ **Перефразиране** (без цитиране на автора) – част от чуждо произведение се перефразира с други думи и се представя като свое;

✓ **CTRL + C** плагиатство - малки промени в съдържанието;

✓ **Ремикс (пачуърк)** плагиатството е актът на събиране на информация от множество източници и комбинирането им в едно произведение. Някои фрази се копират дума по дума, докато други са парафраза, за да направят текста свързан. Обикновено тук проблемът е, че няма цитат на поне един източник.

✓ **Самоплагиатство** (рециклирано плагиатство) - заимстване от собствена предишна работа, без да се цитират правилно източниците.

✓ **Хибридният плагиат** е смес от работа, която е правилно цитирана заедно с копирани пасажи от оригинален източник, който не е цитиран.

✓ **Плагиатство чрез превод** – случва се, когато се извършва превод на съдържанието от друг език без цитиране на оригиналната работа;

✓ **Артистично плагиатство** - представяне на същата работа чрез различна медия: текст, образ, видеоклип, подкаст и т.н.;

✓ **Плагиатство на източниците** – налице е когато се използват данни или текстове от вторичен източник (представляващи цитат на автор), като вместо да бъде цитиран този източник е цитиран оригиналният източник. В този случай, най-правилното е да се цитират и двата източника.

НЕ СЕ СМЯТА ЗА ПЛАГИАТСТВО ЦИТИРАНЕТО НА ЗАКОНИ, ПОСТАНОВЛЕНИЯ И ДРУГИ ОФИЦИАЛНИ АКТОВЕ НА ДЪРЖАВНИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ, ВКЛ. СЪДИЛИЩА, КАКТО И НОВИНИ И ВСЕИЗВЕСТНИ, ОБЩОПРИЕТИ ФАКТИ (има множество примери като слънцето изгрява от изток, но за всяка наука има различен набор от такива факти).

III. Методология за оценка на дисертационните трудове по отношение на плагиатството

1. Критериите за оценка на научните разработки за наличие на плагиатството са:

- Липса на плагиатство – за да се отчете липса на плагиатство всеки текстов фрагмент, който има "характер на авторство и творческа работа", заимстван от някой друг, трябва да бъде цитиран по надлежния ред и да бъде отразен в списъка с използваната литература (библиография). Действащият наказателен кодекс на България (чл. 173, ал. 1[1]) обявява плагиатството за престъпление, като го дефинира така: издаване или използване под свое име или псевдоним на чуждо произведение на науката, литературата и изкуството или значителна част от такова произведение.

- Липса на самоплагиатство – необходимо е всеки текстов фрагмент, заимстван от собствена разработка, която преди това е била публикувана, да бъде цитирана по надлежния ред и да бъде отразена в списъка с използваната литература. В академичните изследвания самоплагиатството е форма на нарушение на научните изследвания. Публикуваните изследвания трябва да са актуални и не е приемливо старото съдържание да бъде предадено буквално или да се третира като ново, а авторът следва да се самоцитира. Самоплагиатството, обаче, не е незаконно в повечето случаи.

- Липса на манипулация – при наличие на умишлено манипулиране на текста, за да се скрие плагиатство (измама), научният ръководител е длъжен да уведоми ръководството на ССА и Комисията по научна етика към ССА с цел предприемане на подходящи мерки в рамките на законодателството и вътрешно-институционалните процедури. Неуведомяването на академичната администрация за такива факти се тълкува като умишлено прикриване на измами. Поради евентуални технически несъвършенства на системата, всеки случай на манипулация трябва да бъде внимателно проучен.

2. Проверката на дисертационни трудове за ОНС „Доктор" и ДН се осъществява от научния ръководител/консултант на докторанта.

3. В зависимост от резултата от проверката, научният ръководител има право да върне до 3 пъти работата на докторанта за корекции, свързани с намаляване сходството с други текстове. След всяка корекция текстът подлежи на нова проверка.

4. При наличие на плагиатство в окончателния текст, доказано по законоустановения ред, се прилагат процедурите, описани в чл. 30 и 30а от ЗРАСРБ.

---

[1] **Чл. 173.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 10 от 1993 г., изм. - ДВ, бр. 92 от 2002 г., изм. - ДВ, бр. 53 от 2022 г.) Който издава или използува под свое име или под псевдоним чуждо произведение на науката, литературата или изкуството или значителна част от такова произведение, се наказва с лишаване от свобода до три години или с глоба от сто до триста лева, както и с обществено порицание.

5. Научният ръководител/консултантът задължително включва изявление за липса на плагиатство като част от становището си относно готовността на докторанта за защита на дисертационния труд.

6. За да се избегне плагиатството е необходимо:

- „Да не се използва предишно съдържание, за да се състави ново“ (https://smodin.io/bg/blog/how-to-avoid-plagiarism-in-writing/). Ако все пак трябва да се направи, е задължително да се цитира автора на разработката (независимо дали цитатът се използва в сравнителен, потвърдителен или друг контекст);
- Ясно и точно да се уточни коя част е взаимствано съдържание. Ако се цитират точните думи, използвани в източниците, трябва да се използват кавички, за да се посочи цитирания текст;
- Да се избягва неправилно цитиране (грешка 404) – включва цитиране на несъществуващ източник или непълно цитиране;
- Да се избягва заместването само на отделни думи или перефразиране на откъси от чужди текстове. Това показва, че не разбирате съдържанието или не можете да изразите собственото си мнение.

IV. Обжалване на доклади за плагиатство

Ако докторантът не е съгласен с оценката за наличие на плагиатство, той има право, в срок от 10 работни дни след обявяването на решението, да поиска разглеждане на спорния въпрос от Комисията по научна етика към ССА. Правилата за подаване на възражение са описани в Правилника за работа на Комисията.

1. Комисията взема окончателно решение въз основа на собствена проверка на спорния текст в срок от 30 работни дни след подаването на жалбата.
2. Жалбата може да бъде подадена само веднъж.
3. Всички предложения, свързани с дисциплинарните процедури се извършват в съответствие с вътрешните правила на Селскостопанска академия и КТ.

V. Заключителни разпоредби

Вътрешните правила са приети от Управителния съвет на ССА с протокол № РД-04’ и влизат в сила от 19.04.2023 г.

StrikePlagiarism.com

ORIGINALITY IS A VALUE

Ръководство за потребители

Plagiat.pl
Sofia, 10 Stoil Slatinski Str

tel. +48 22 100 11 11
fax. +48 22 100 53 30

www.strikeplagiarism.com
contact@strikeplagiarism.com

Съдържание:

1. Общ преглед на Strikeplagiarism.com 2
2. Вход в системата на Strikeplagiarism.com 3
3. Задания 3
   3.1. Добавяне на задание 3
   3.2 Качване на файлове към заданието 6
   3.3. Статус на заданието 7
4. Добавяне/Проверка на документ 7
5. Списък с документи 10
6. Търсене на прилики в преводни текстове 13
7. Приоритетна проверка 14
8. Доклад за сходство и неговата интерпретация 14
9. Помощ 15
10. Редактиране на данни и излизане от системата 16

1. Общ преглед на Strikeplagiarism.com

Strikeplagiarism.com е ИТ инструмент, предназначен за проверка на автентичността на текстови документи. Задачата на системата е да предостави информация, която позволява да се определи броят на заемките в анализирания текст и да се идентифицират техните източници. Системата открива в анализирания документ фрагменти, идентични с текстовете, налични в сравнителните бази данни, включително правилно отбелязани цитати и бележки под линия, както и фрагменти, които не са защитени с авторско право. Системата не посочва дали документът е плагиатстван.

Strikeplagiarism.com сравнява всички качени документи с източници в следните бази данни :

- RefBooks база данни;
- Бази данни на партньорски организации (Програма за обмен на бази данни);
- Документи от Домашната база данни на университета;
- Интернет източници;

Системата за антиплагиатство се предоставя като услуга (Software as a service/ SaaS):

- Обработката на данни се извършва на сървъра на доставчика на услуги;
- За да използвате услугата, ви е необходим компютър, свързан с интернет.

2. Вход в системата на Strikeplagiarism.com

За да влезете в сайта Strikeplagiarism.com, отидете на http://strikeplagiarism.com/, след което в горния десен ъгъл кликнете върху бутон "Вход".

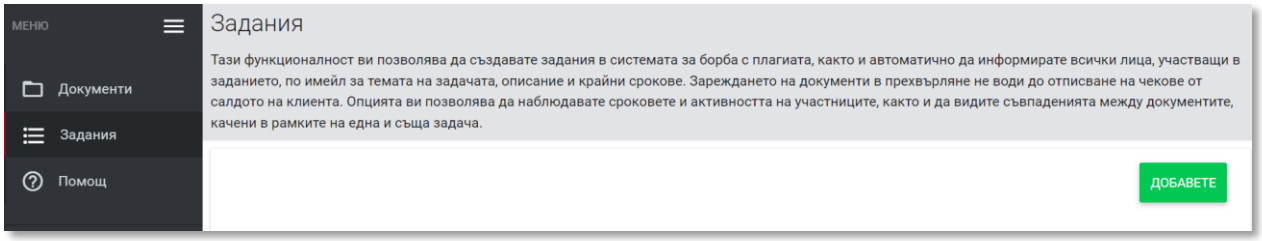
След като въведете потребителско име и парола, кликнете върху "Вход".

3. Задания

Функционалността "Задания" ви позволява да организирате работния процес на взаимодействие между преподавател и студент, да наблюдавате напредъка на студента, да задавате крайни срокове, да качвате преработена версия на документа.

3.1. Добавяне на задание

Заданието се създава от преподавател в собствения му акаунт. Щракнете върху раздела "Задание" в полето "Меню". С натискане на бутона "Добави" в дясната част на появилия се нов прозорец ще бъде създадено ново задание .



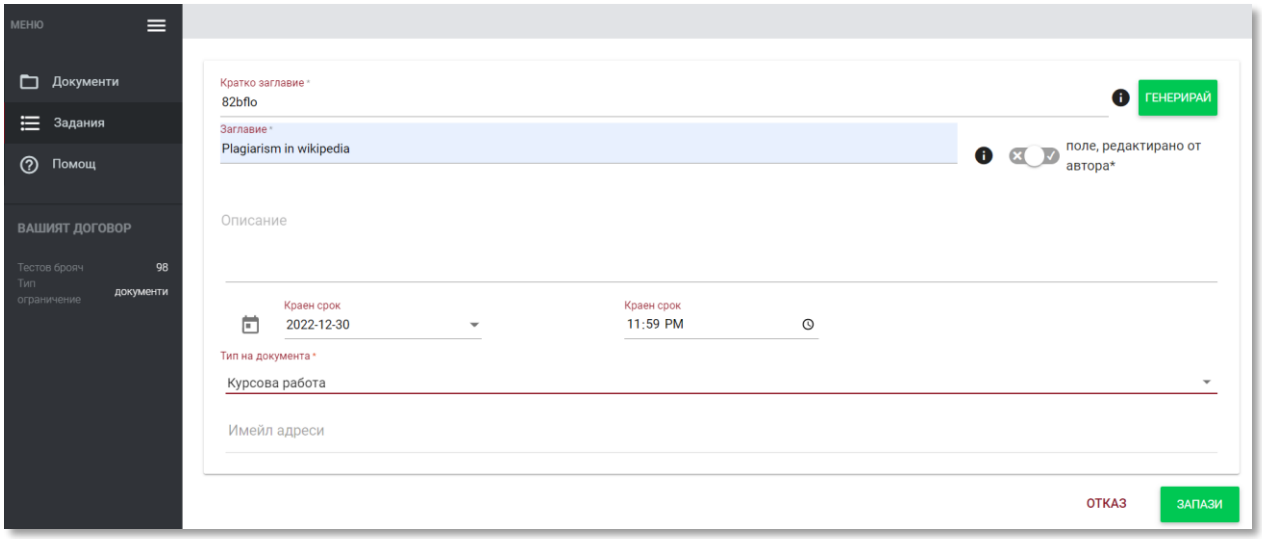
A. Създайте кратко име на заданието.

B. Добавете заглавие на заданието.

За да създадете възможност за редактиране на заглавието на документа от автора, преместете плъзгача наляво, в противен случай го запазете оставете така, както е зададен от системата по подразбиране 

C. Добавете описание на заданието.

D. Поставете краен срок.

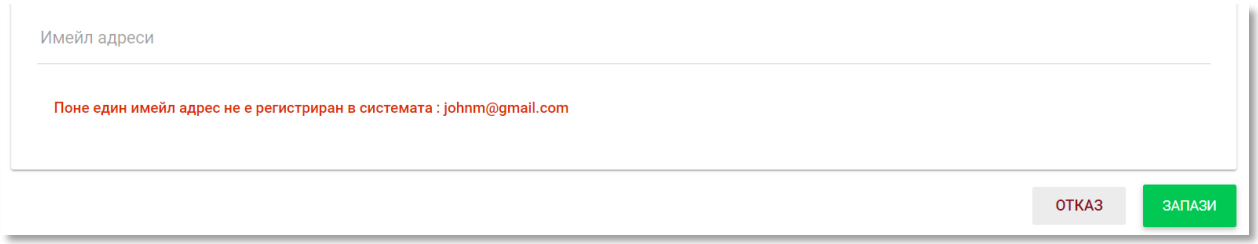


E. Включете студентите в задачата по два начина:

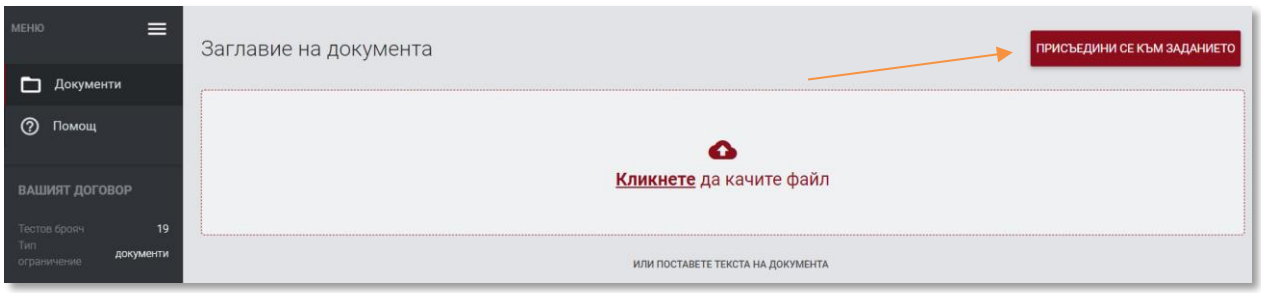
Първи начин: Копирайте имейл адресите на студентите и ги поставете в полето Email Address (Имейл адрес).



В случай че студентският акаунт не е намерен, системата ще покаже нерегистрирания имейл по-долу в червено.

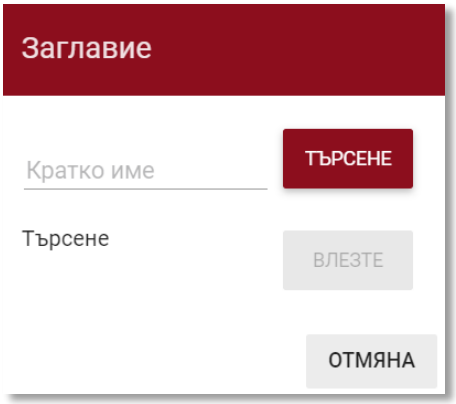


Забележка: уверете се, че всички студентски акаунти са създадени (импортирани) от администратора!



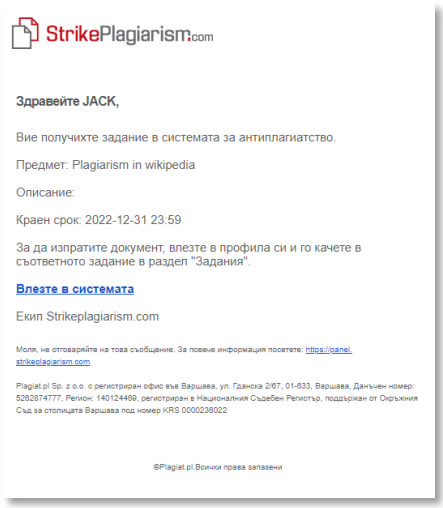
Втори начин: Предайте генерираното кратко име на заднието на студента. Студентът може да се включи самостоятелно в заданието, като щракне върху Присъедини се към заданието и въведе краткото име на заданието в съответното поле.

Ако краткото име няма грешки в съдържанието си, системата ще генерира чернова за качване на документ в нея.



3.2 Качване на файлове към заданието

След като преподавателят покани студент, като добави неговия имейл адрес към заданието, нашата система изпраща на студента имейл известие за създаденото задание, като посочва нейното име и срок за изпълнение.


StrikePlagiarism.com

Здравейте JACK,

Вие получихте задание в системата за антиплагиатство.

Предмет: Plagiarism in wikipedia

Описание:

Краен срок: 2022-12-31 23:59

За да изпратите документ, влезте в профила си и го качете в съответното задание в раздел "Задания".

Влезте в системата

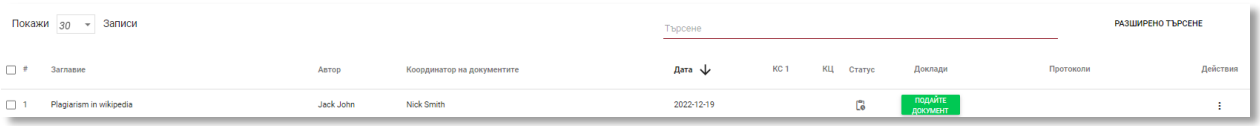
Екип Strikeplagiarism.com

Моля, не отговаряйте на това съобщение. За повече информация посетете: https://panel.strikeplagiarism.com

Plagiat.pl Sp. z o.o. с регистриран офис във Варшава, ул. Гданска 2/67, 01-633, Варшава, Данъчен номер: 5262874777, Регион: 140124469, регистриран в Националния Съдебен Регистър, поддържан от Окръжния Съд за столицата Варшава под номер KRS 0000238022

©Plagiat.pl.Всички права запазени

Студентът трябва да влезе в профила си. Задание, създадено от преподавател, се показва в раздела Документи.


Покажи 30 Записи

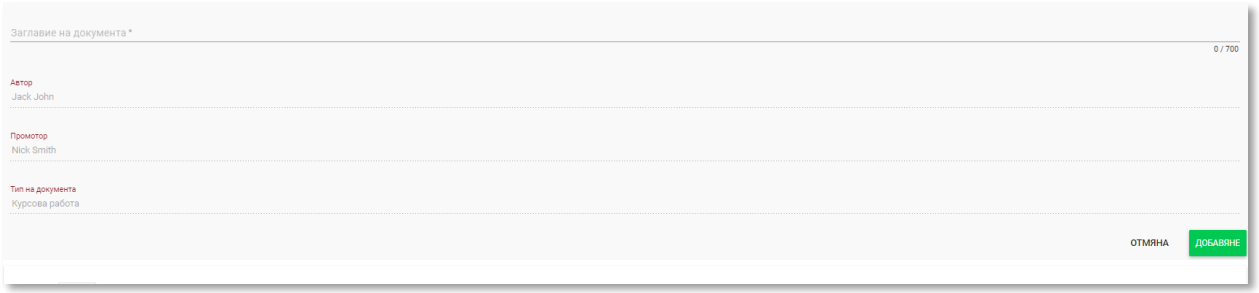
Търсене

РАЗШИРЕНО ТЪРСЕНЕ

#	Заглавие	Автор	Координатор на документите	Дата	КС 1	КЦ	Статус	Доклади	Протоколи	Действия
1	Plagiarism in wikipedia	Jack John	Nick Smith	2022-12-19				ПОДАЙТЕ ДОКУМЕНТ		

За да качите документ в заданието, щракнете върху бутона "Качи документ". Студентът може да коригира заглавието на документа, ако тази опция е активирана от преподавателя.

Ако документът е бил изпратен на автора за корекция, той качва следващата версия на своя документ, като кликне върху "Повторно изпращане".


Заглавие на документа *

0 / 700

Автор
Jack John

Промотор
Nick Smith

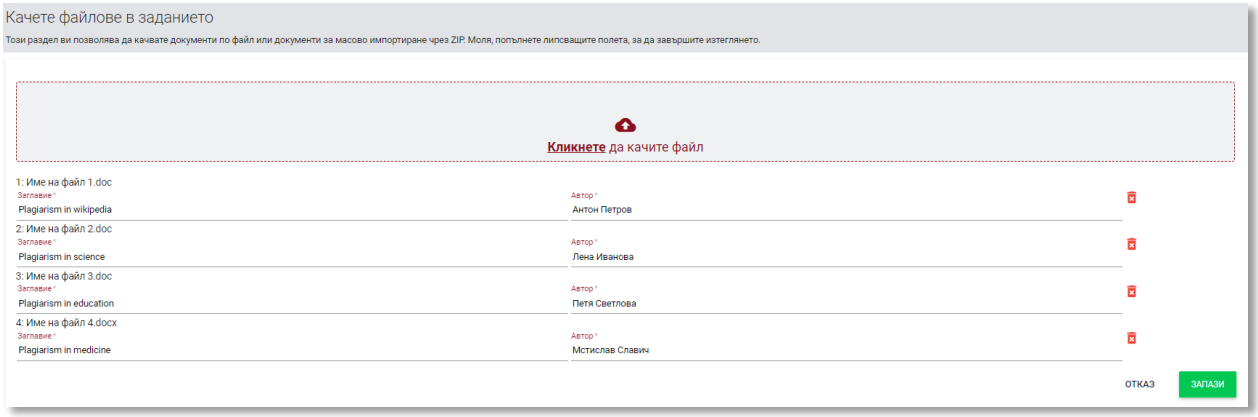
Тип на документа
Курсова работа

ОТМЯНА ДОБАВЯНЕ

Един документ може да бъде качен отново в същото задание толкова пъти, колкото пъти е бил преработен и върнат за корекция. Администраторът може да ограничи броя на повторните изпращания от панела на администратора.

Преподавателят също може да качи документ в заданието. За да качи документи, преподавателят трябва да ги събере и да ги архивира в ZIP файл.

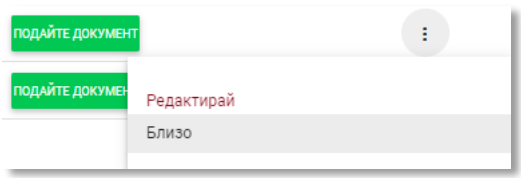
Въведете заданието и щракнете върху бутона "Подаване на документ", след което изтеглете ZIP файла, попълнете метаданните на документите, за да бъдат правилно отразени в системата и да е по-лесно намирането им.



3.3. Статус на заданието

- В процес на обработка .
- След крайния срок . Ако студентите подадат документи след крайния срок, те ще бъдат отбелязани с индикатор .
- Приключено .

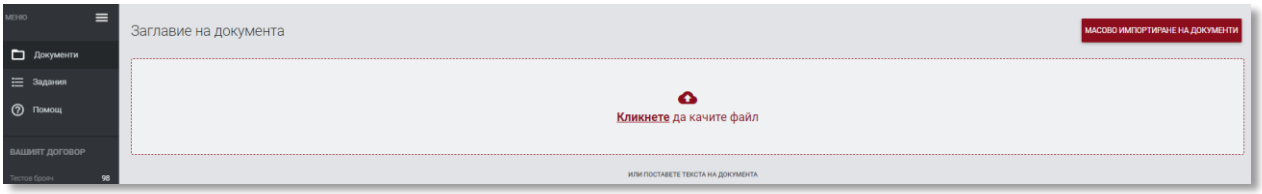
Заданието може да бъде затворено или редактирано чрез въвеждане на действията.



4. Добавяне/Проверка на документ

За да проверите документите без режим на задание, трябва да изберете раздел Документи и да качите документи или да поставите текст.

Забележка: уверете се, че имате достатъчно документи в брояча за тестове, в противен случай се свържете с администратора за разпределяне на повече документи.



Можете да добавяте документи по три начина:

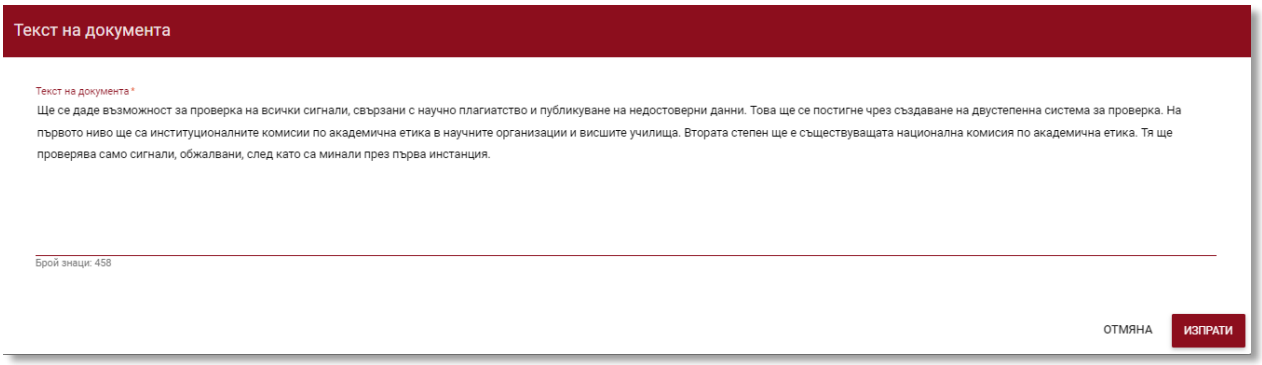
- **Чрез качване на файл (препоръчително);**

След като щракнете върху "Кликнете, за да качите файл", ще се покаже прозорец за избор на файл. Изберете документ за проверка в един от наличните формати и щракнете върху "Добавяне".

- **Чрез издърпване на файла за проверка в полето за качване на документ;**
- **Чрез използване на метода Copy/Paste на текста на документа;**

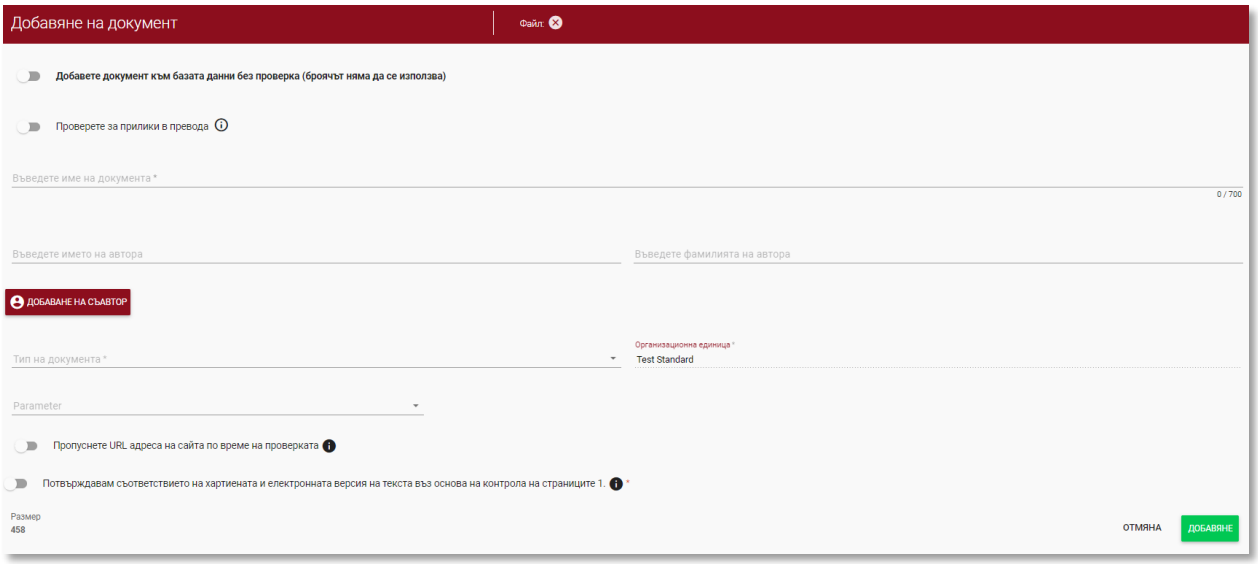
След като щракнете върху "paste document text", поставете копираното съдържание на документа в полето "Document text" и щракнете върху "Send".

Забележка: Възможни формати: DOC, DOCX, ODT, RTF, PDF, PPT or PPTX.



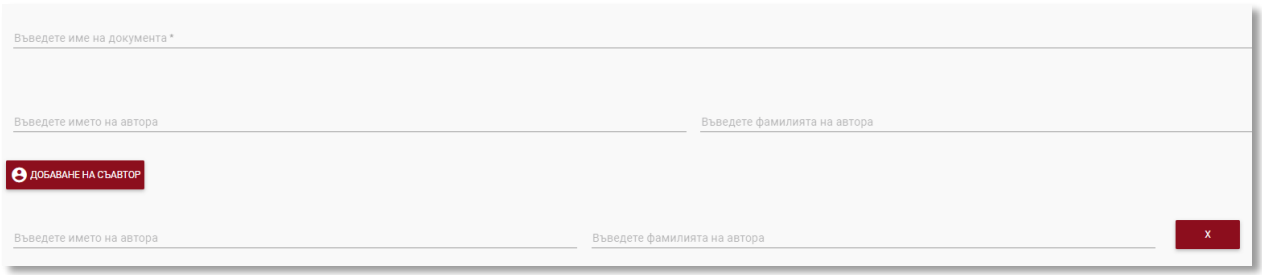
След като документът е качен, попълнете информацията за него:

- Данни за автора (име и фамилия, по избор индексен номер);
- Данни за научния ръководител (име и фамилия, по избор академична титла), също така, ако не е необходимо да се попълват данните на научния ръководител, можете да деактивирате това поле, като плъзнете плъзгача надясно;
- Вид на документа (от падащото меню);



- Организационна единица (от падащото меню);

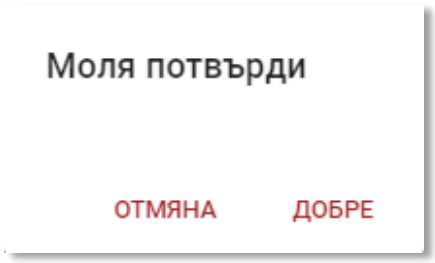
Можете също така да добавите съавтор на документа. След като кликнете върху бутона "Добавяне на съавтор", се показват допълнителни полета за попълване на данните на съавтора: име, фамилия и др.

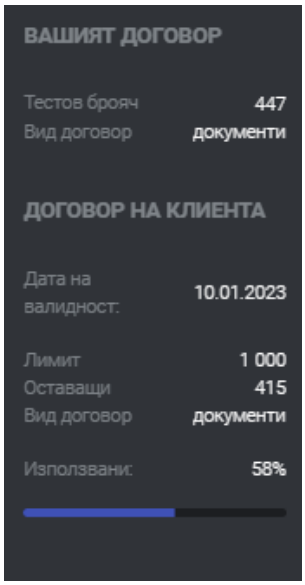


Ако искате да изтриете въведените данни за съавтора, щракнете върху бутона в края на реда X.

След като въведете всички данни, щракнете върху бутона "Добави", за да изпратите документа за анализ.

Системата ще ви помоли да потвърдите действието.



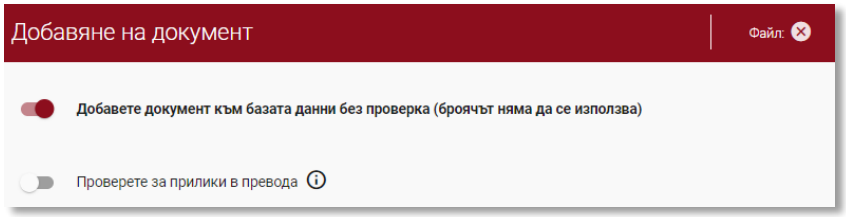


Натискането на бутона автоматично ще започне проверка на документа, ако в акаунта на потребителя има достатъчно налични проверки. В противен случай ще се покаже съобщение за недостатъчен брояч на проверките.

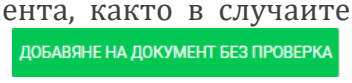
Броят на наличните проверки е достъпен в раздела за информация в менюто в лявата част на екрана.

За да разпределите повече документи в брояча на тестовете или в случай че се появи съобщение, свързано с изтичане на срока на договора, моля, свържете се с администратора на системата.

Възможно е да се качи документ в базата данни без проверки. Тази опция се използва за качване на документ, който ще се използва като референтен материал за последваща проверка. Това могат да бъдат например научни публикации или други документи, създадени в университета, които трябва да бъдат защитени от последващо копиране.



За да добавите документи без проверка, качете документа, преместете плъзгача надясно, 

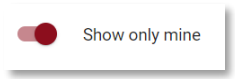
попълване на данните за документа, както в случаите на документи, изпратени за проверка и натиснете бутон 

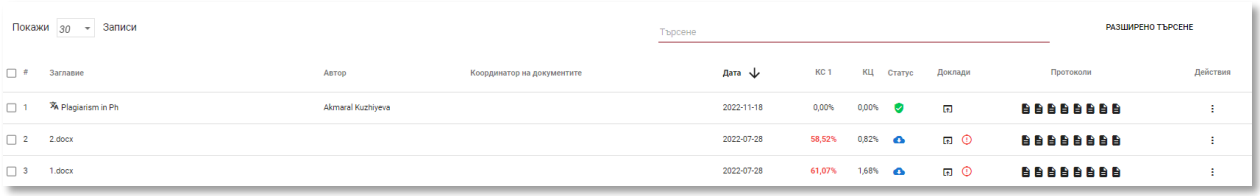
.

5. Списък с документи

В списъка с документи студентът има достъп само до качените документи. Деканът и администраторът на организационната единица имат достъп до документите, качени от потребителите в организационната единица, в което са назначени деканът и администраторът, както и до собствените си качени документи, докато преподавателят има достъп до своите документи и до документите, качени от студентите, записани в неговата организационна единица. За да филтрирате списъка

с документи само до тези, които са качени от самия потребител, дръпнете плъзгача:





The data displayed in the documents list table contains:

- Заглавие
- Автор
- Научен ръководител
- Дата на качване на документа
- Стойности на КС1 и КС2

<u>Статус на документа:</u>

В процес на обработка

Проверен, документът е проверен от системата, докладът за сходство не е оценен

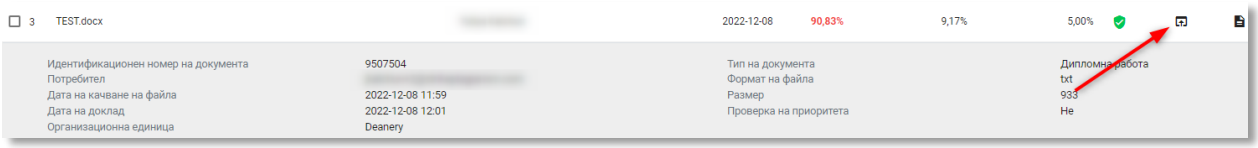
Избран за базата данни (документ в процес на индексиране, все още не е добавен към базата данни и не се използва за сравнение)

Добавен към базата данни (документът се използва като референтен материал за последващи проверки)

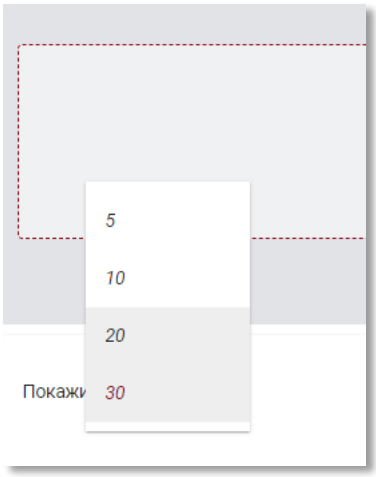
Отхвърлен (документ, оценен отрицателно от преподавател)

Върнат за преработка (документът е изпратен от преподавател за корекция)

Пълната версия на Доклада за сходството е достъпна в списъка с документи под иконата .



Допълнителна информация за документа се вижда, след като щракнете върху запис на документ.

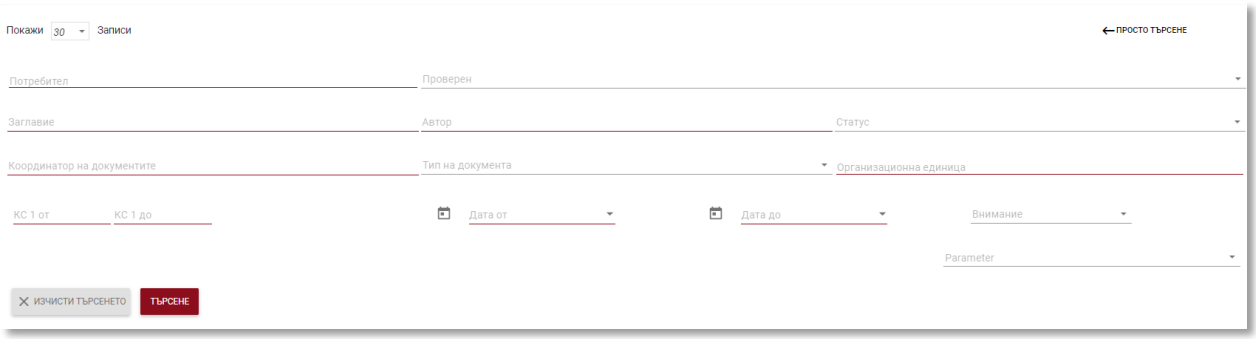


По подразбиране списъкът показва 5 записа. За да увеличите броя на видимите записи, изберете съответната стойност в полето:

Разширеното търсене ви позволява да филтрирате работата според параметрите, посочени от потребителя.

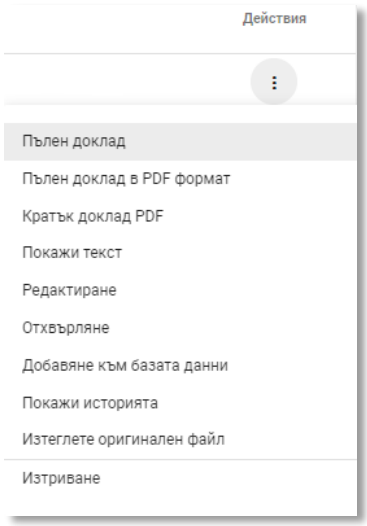
Сортирането на таблицата е възможно, като щракнете върху заглавията на колоните в таблицата. Щракване върху стрелката до позициите: Заглавие, Автор, Координатор - ще доведе до позициониране на записите в азбучен ред.

Щракването върху стрелката до позициите: Дата - ще доведе до позициониране в хронологичен ред, Статус - позициониране според статусите.



Допълнителните опции ("Действия") са разположени под иконата в най-дясната колона на таблицата (вж. графиката по-долу).

Допълнителните опции са:



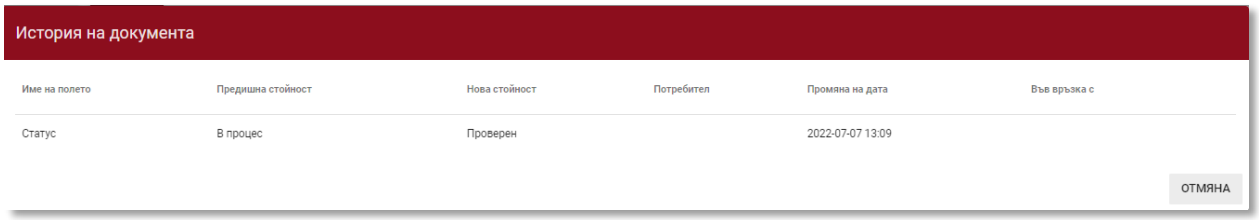
- Вижте пълния доклад в интерактивен формат;
- Предварителен преглед на доклада за сходство в пълна и съкратена версия (не съдържа текста на документа) в PDF формат;
- преглед на текст в txt формат;
- Редактиране на данните за документа;
- Отхвърляне на документа;
- Добавяне/премахване на документа към/от базата данни;
- Показване на историята на направените промени.

С натискане на бутона " Добавяне към базата данни документът ще бъде добавен към сравнителната база данни. След индексирането статусът ще се промени на "Добавено в базата данни",

С щракване върху " Изтегляне от базата данни " документът ще бъде премахнат от сравнителната база данни и статусът му ще се промени на "Checked" (Проверено).

С кликване върху "Отхвърляне" документът ще промени статуса си на "Отхвърлен".

С кликване върху "Редактиране" потребителят може да промени данните на документа.



"Покажи историята" ще отвори проследяването на модификациите, направени в даден документ.

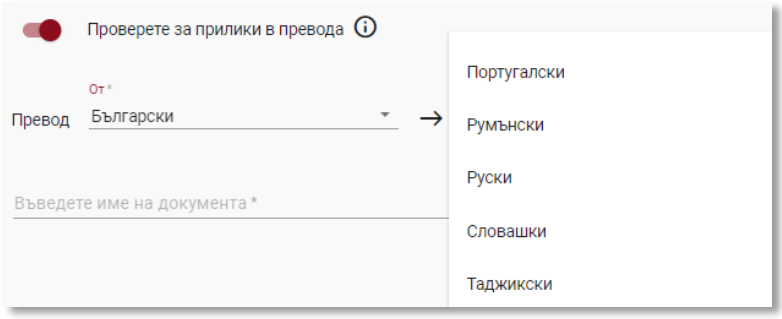
Системата позволява работа с няколко документа едновременно. Документите могат да се избират един по един, като се избират в колоната "#" или се избират всички документи в заглавието на таблицата.



Действията, които могат да се извършват с няколко документа, включват добавяне към базата данни, отхвърляне, експортиране на XLS отчет за избраните документи.

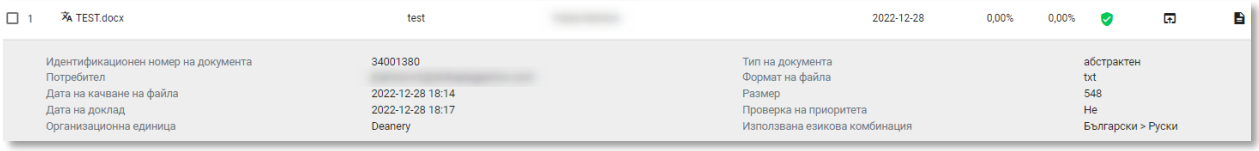
6. Търсене на прилики в преводни текстове

Търсенето на съвпадения в преведената версия на документа може да се извършва в повече от 100 езикови комбинации. Тази функция се активира от потребителя при добавяне на файл в прозореца за качване. Системата превежда текста на произведението според зададената комбинация от езици, след което анализира за съвпадения с базата данни и отворените интернет източници.



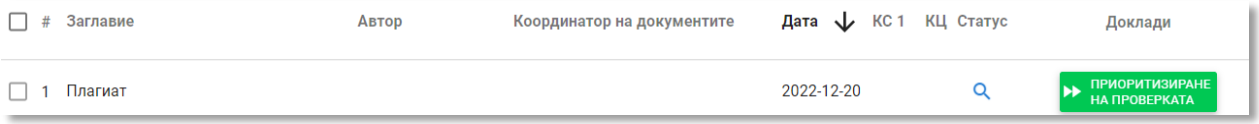
Преместете плъзгача надясно, за да активирате тази функция. Изберете желаната езикова комбинация. Първото поле е полето на вашия текст (оригинал), от което ще бъде направен превод на избрания от вас език. По този начин системата ще преведе вашия текст на езика, от който предполагате, че е направен преводът.

Състоянието на използване на функцията за търсене на сходство в превода, както и информация за избраната езикова комбинация, са налични в подробностите за документа и в самия отчет за сходство.



7. Приоритетна проверка

Ако имате нужда от спешна и бърза проверка на даден документ, свържете се с администратора, за да използвате функцията за приоритизиране на проверките.



8. Доклад за сходство и неговата интерпретация

Времето за проверка на документите не трябва да надвишава 24 часа. Въпреки това по време на изпитните сесии в университетите (както през лятото, така и през

зимата) и в периодите, които ги предхождат, проверката на документа може да отнеме повече време.

След приключване на проверката на документа системата автоматично изпраща информация за доклада за сходство на електронния адрес на потребителя с достъп до интерактивния доклад. Приложено е резюме и пълен формат на доклада.

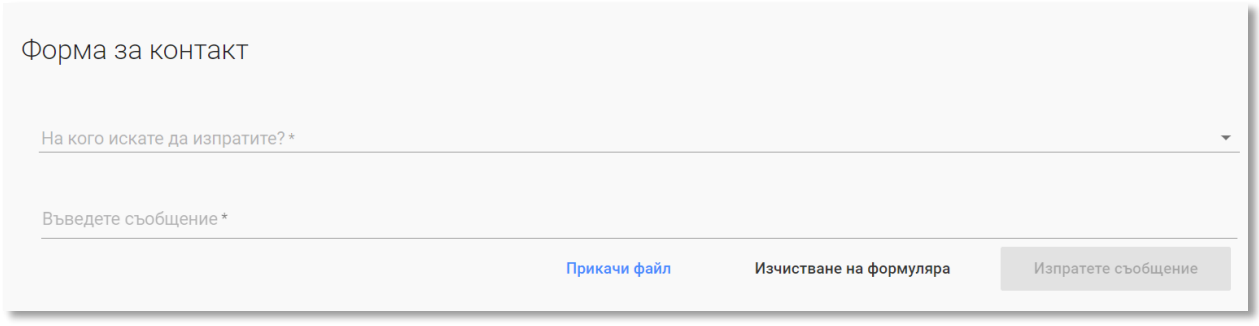
За да интерпретирате правилно резултатите от анализа, препоръчваме ви да прочетете Инструкциите за интерпретиране на доклада за сходство, които също са достъпни в потребителския акаунт в раздела "Помощ".

9. Помощ

В раздела "Помощ" има полезни документи за потребителите (например Насоки за тълкуване на доклади за сходство и Общи условия) и отговори на често задавани въпроси (ЧЗВ).

В случай на въпроси или нужда от инструкции, свързани с работата на системата, моля, свържете се с университетския администратор на системата за борба с плагиатството.

За тази цел потребителят може да използва формуляра за контакт, който се намира в списъка с често задавани въпроси.

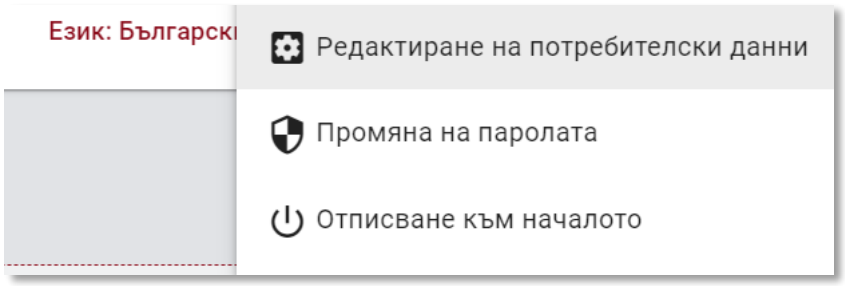


Ако проблемът не бъде разрешен, моля, свържете се с нашия отдел за обслужване на клиенти, като използвате формуляра, достъпен след влизане в системата, или като изпратите имейл на следния адрес: contact@strikeplagiarism.com

10. Редактиране на данни и излизане от системата

Редактирането на потребителските данни, промяната на паролата и бутонът "Излизане" са достъпни, като кликнете върху потребителското име в горния десен ъгъл на профила.

Основните данни на потребителя могат да се редактират само от университетския администратор на системата за борба с плагиатството.



Пожелаваме ви успешна работа със системата за борба с плагиатството!

StrikePlagiarism.com

ORIGINALITY IS A VALUE

ИНСТРУКЦИИ ЗА ТЪЛКУВАНЕ НА ДОКЛАДА ЗА СХОДСТВО НА СИСТЕМАТА ЗА АНТИПЛАГИАТСТВО

Strike Plagiarism
София, ул. Стоил Слатински 10

www.strikeplagiarism.com
mail: bulgaria@strikeplagiarism.com

Докладът за сходство:

✓ Съхранява оригиналната оценка на анализирания текст

✓ Показва броя на заетите фрагменти и посочва техния източник

✓ Позволява на оценяващия да приема пасажи или източници и променя коефициента за сходство

✓ Запазва промените и коментарите на оценяващия

1. Функционалности на Доклада за сходство

- Генерира Коефициенти за сходство, които определят процента на заемките, открити в анализирания документ;
- Маркира фрагментите, идентични на текстовете, намиращи се в сравнителните бази данни;
- Представя падащ списък с 10-те най-дълги заемки открити в документа от базата данни;
- Разграничава заемките, открити в документа според следните източници за подобност и сравнителни бази данни:
  - ✓**RefBooks Database** – база данни създадена от нашата компания, която съдържа повече от 30 милиона текста на различни езици, взети от бази данни като ArXiv.org (електронни статии в сферата на физика, математика, компютърни науки, биология, финанси, статистики, електронно инженерство, т.н.), Paperity.com (над 6500 научни журнали, публикувани с отворен достъп. Списък на журналите: http://paperity.org/journals/1) и Termedia.pl.
  - ✓**Домашна база данни** – разполага с всички документи добавени в базата данни от потребителя
  - ✓**Ресурси от интернет** – текстове от уебстраници както и файлове, които са с отворен достъп
- Позволява разграничаването (чрез подчертаване в синьо) на избран източник на заемане;
- Определя степента на сходство с конкретен източник, изразена в:
  - ✓брой на общите думи в двата текста,
  - ✓брой на пасажите от всеки източник, които са намерени в анализирания текст,
  - ✓процентна стойност на сходството на анализирания текст с източника,
- Позволява бърза навигация в документ, като улеснява неговия анализ;

- Позволява да се приемат пасажи или цели източници, като коефициентът за сходство се променя спрямо решенията. Новите коефициенти за сходство се показват в доклада в червено, а първоначалните са в сиво;
- Улавя манипулации в текста, които могат да са направени в резултат на форматиране или с опит да се избегне разпознаване на препис;
- Посочва дължината на документа в думи и символи и същевременно посочва дължината зададена на втория Коефициент за сходство (стандарта му е 25 думи).

2. Коефициенти за сходство

- Определят в каква дължина документът се състои от пасажи, идентични с тези, открити в други текстове;
- Изразяват в проценти броя на думите, открити в други текстове, към общия брой думи в проучвания документ.

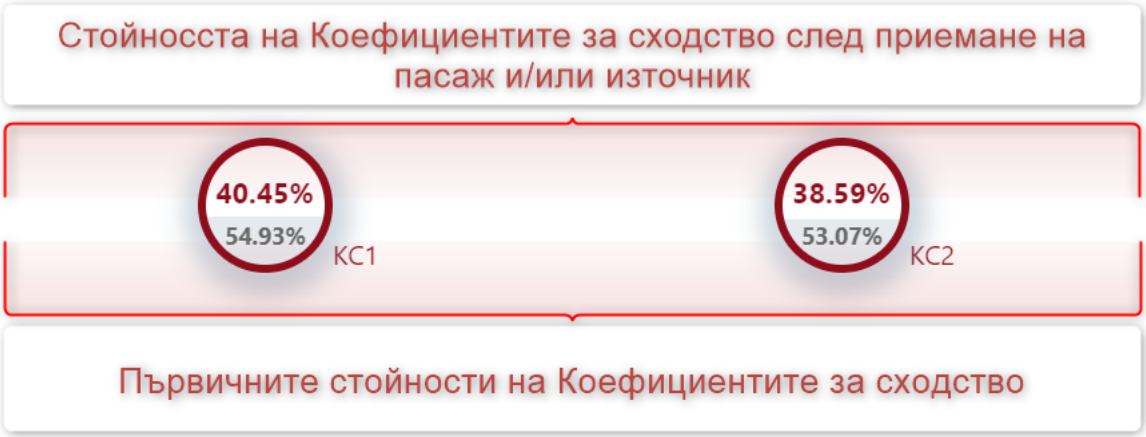


Стойността на **Коефициента за сходство 1** (KC1) определя коя част от документите съдържа фраза от 5 думи или по-дълга, открити в домашната база данни на университета, базата данни RefBooks или Интернет ресурси.

Стойността на **Коефициента за сходство 2** (SC2) определя коя част от документите съдържа фраза от 25 думи или повече, открити в посочените по-горе бази данни.

Системата ще приеме само заемки, които са цитирани правилно. Системата не изключва цитатите от другите коефициенти, защото това би довело до проблеми ако авторът без да иска или нарочно е цитирал грешно. Тези коефициенти са спомагателна функция, която служи да помогне с прегледа на доклада. Оценяващото лице трябва да има предвид, че това е автоматизирана функция на системата.

Когато пасаж или източник е приет, червените процентови единици в кръговете ще се намалят.



3. Възможни начини за манипулация на текста

→ Докладът съдържа списък с предупреждения и сигнали за опити за текстова манипулация

→ Интерактивният доклад позволява лесно навигиране към текстовите манипулации с помощта на стрелките до всеки вид промени в списъка



Възможните манипулации са следните:

→ **Замяна на букви** – посочва части в текста, където са използвани букви или символи от чужда азбука. Например, буквите „а“, „с“ или „е“ от българската азбука (кирилица), могат да бъдат заменени с „а“, „с“ или „е“ от латинската азбука. Въпреки че изглеждат еднакви и разликите са невидими при четене на текста, системата може да различи символите.

Пример на български текст със заменени букви на латиница в MS Word:

Националните култури, по-точно техните изследователи и тълкуватели, не пропускат възможността да изтъкват различни престижни наследства или традиции. В български контекст обикновено се говори за антично наследство, в по-ново време и за тракийско наследство, изтъкват се традициите (наричани най-често „субстрати”) на славяните и прабългарите. С известно прекъсване от няколко десетилетия през третата четвърт на XX в.

Същият текст в Доклада за сходство:

Националните култури, по-точно техните изследователи и тълкуватели, не пропускат възможността да изтъкват различни престижни наследства или традиции. В български контекст обикновено се говори заантично наследство, в по-ново време и за тракийско наследство, изтъкват се традициите (наричани най-често "субстрати”) наславяните и прабългарите. С известно прекъсване от няколко десетилетия през третата четвърт на XX в. в българската култура отново се коментира византийското наследство

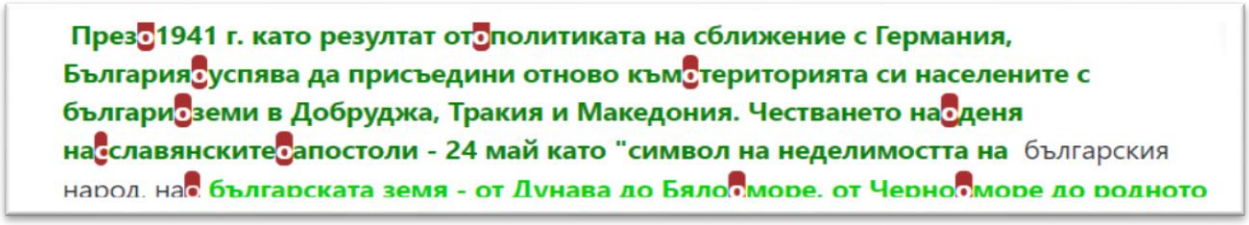
→ **Спредове** – удължаване на буква в текста, което се използва, за да се създаде илюзията за използван интервал между две думи.

Как се диагностицира нарцистично→ личностно→ разстройство?
Критериите за нарцистично→ личностно→ разстройство→ **са дефинирани от DSM (Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders) и за поставяне→ на диагноза са необходими поне→ пет от критериите, типични за нарцистично→** разстройство. Те→ **са описани по-долу в симптоматиката на разстройството.**

→ **Микро пространства** – миниатюрни интервали или букви, които се поставят в думите с цел да ги разделят

Територията на балканите е била обитавана от много различни племена от векове, земята е изключително плодородна и разнообразна на релеф, флора и фауна. Релефът е преобладаващо планински. Характерна особеност е силната разчлененост на релефа и наличието на много вчислени между планински **котловини.** В северозападната му **част са разположени планините Пирин, Рила (връх Мусала,**

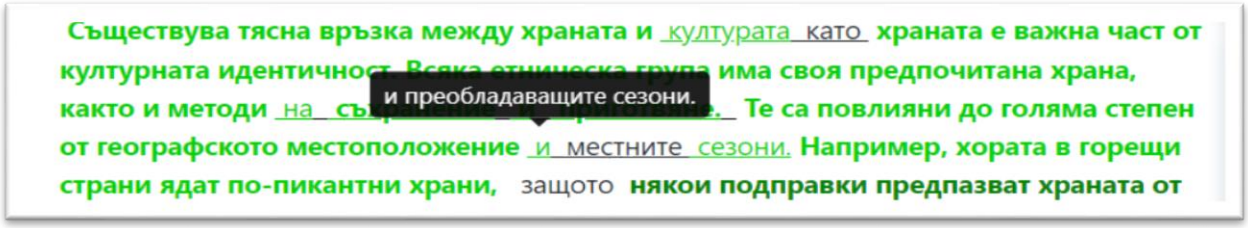
→ **Бели знаци** – вмъкване на буква или символ между две думи оцветен в бяло с цел да се създаде илюзията, че е използван интервал между думите.



→ **Перифрази (SmartMarks)** – маркира подобни фрагменти, които не са идентични.

Ролята на SmartMarks е да подчертае фрагменти от анализирания текст, които са подобни, но не еднакви на източниците разпознати от системата. Целта на тази функция е да посочи случаи, в които са направени промени на текста: размяна на последователността на думите, добавяне или премахване на думи и заместване на думи. Фрагментите, които са подчертани като Перифрази (SmartMarks) са отбелязани с по-светъл цвят от останалия текст.

С преместване на курсора на мишката върху подчертания фрагмент ще се появи малък прозорец с текста на фрагмента от оригиналния източник.

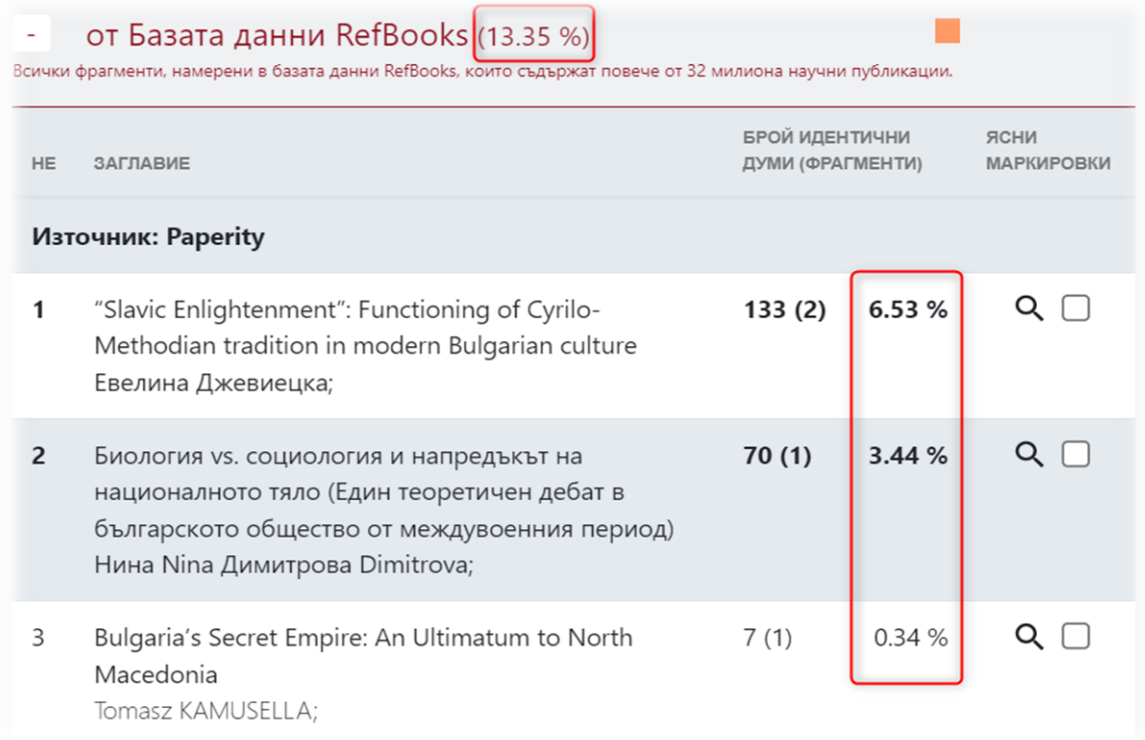


4. Падащи списъци с прилики в текста

- Списъците с прилики в доклада за сходство позволяват на оценяващия да направи бърз анализ на основните източници, от които са намерени идентични фрагменти
- За всяка база данни и източник в доклада за сходство има процентова единица, която отбелязва количеството текст използвано от оригинала в анализирания документ
- Падащите списъци са следните
  - ✓ Списък с 10-те най-дълги фрагменти, които са намерени от системата от ВСИЧКИ източници;
  - ✓ Списък с идентични фрагменти намерени в Базата данни RefBooks;
  - ✓ Списък с идентични фрагменти намерени в Домашната база данни
  - ✓ Списък с идентични фрагменти намерени в Програмата за обмен на база данни
  - ✓ Списък с идентични фрагменти намерени в Интернет източници



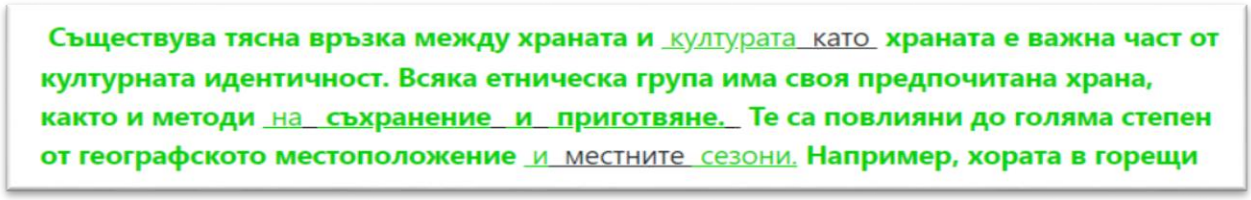
- Процентната стойност за конкретен запис в списъка показва коя част от анализираните документи е идентична с посочения източник;



5. Съдържание на Доклада за сходство

Фрагментите, идентифицирани като подобни, са отбелязани в Доклада в цветове, в съответствие с легендата за произход на етикетите за заемките. Цветовете, които се появяват в съдържанието на Доклада за сходство са:

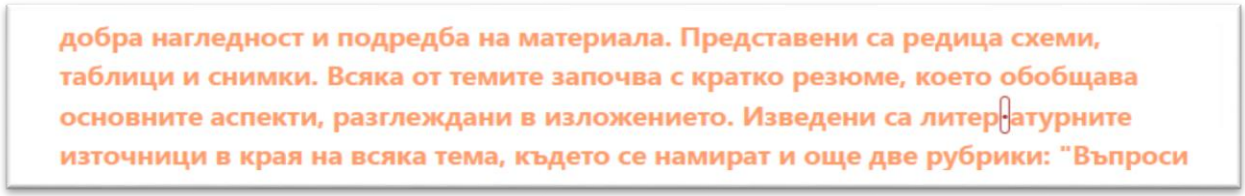
- **зелен - фрагменти от Интернет ресурси;**



- **червен - фрагменти от основната база данни и от Програмата за обмен на база данни;**

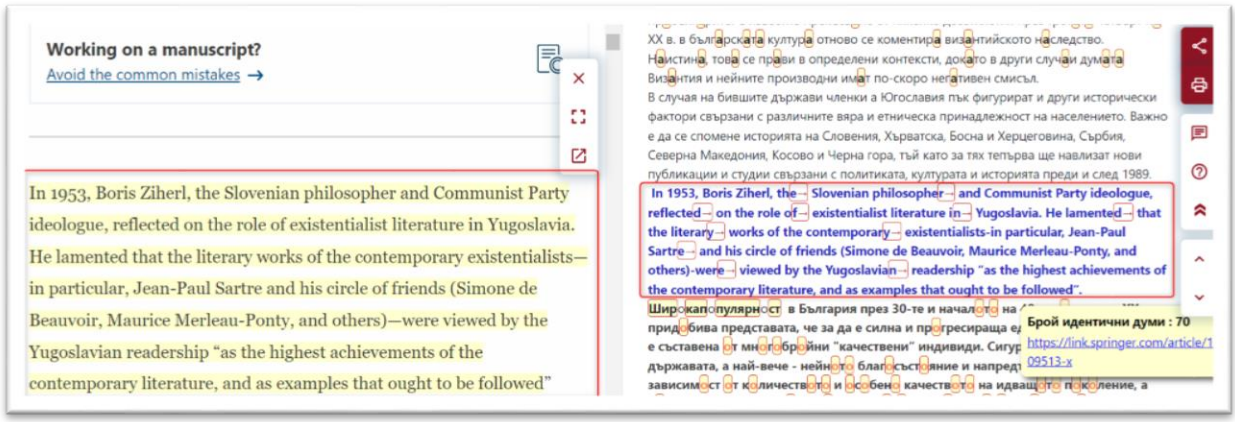


- **оранжев - фрагменти от ресурсите на базата данни RefBooks;**



Показване на заемки от Интернет източници

За пасажи от текста, намерени в интернет източници, при избиране на връзката на интернет източника се отваря прозорец на уеб страницата и е подчертан текстът, от който е направена заемка.

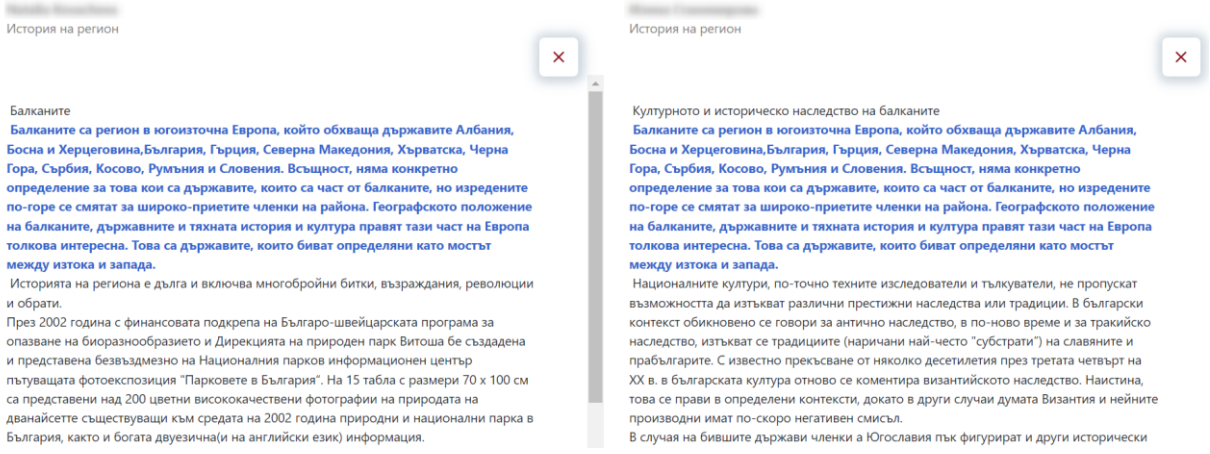


6. Създаване на задания и Кръстосана проверка

В системата има опция преподавателите да създават задания, в които студентите да качват техните документи. Подадените документи в заданието ще бъдат проверени помежду си с функцията за Кръстосана проверка, която ще се покаже в отделна секция на доклада:



Чрез избиране на лупата от колоната „Показване на резултата от сравнението“, докладът ще покаже текста от двата подадени документа подчертани със син цвят за по-лесно сравнение:

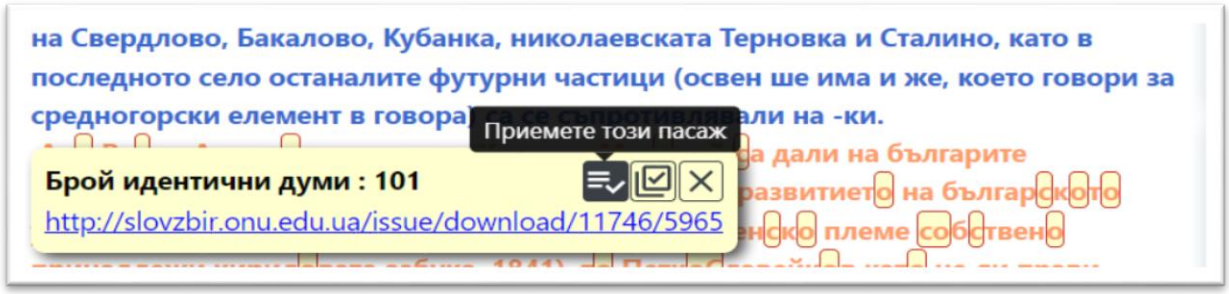


Функцията за Кръстосана проверка позволява сравнението на група подадени документи помежду си. Функцията е възможна чрез опцията за създаване на Задания.

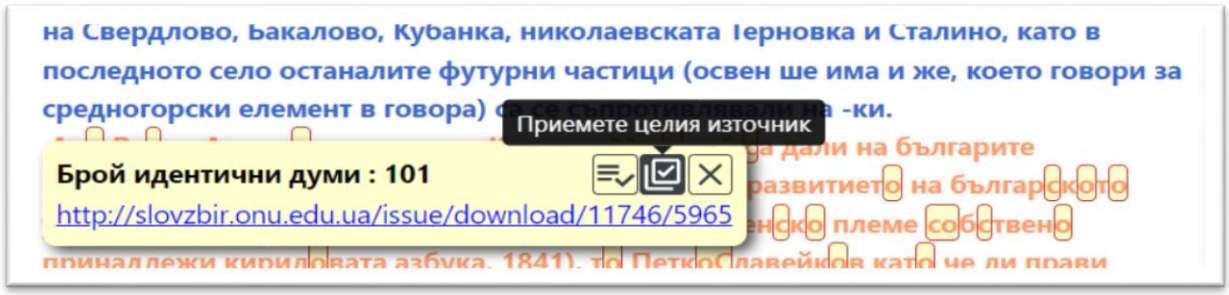
7. Приемане на пасажи

Ролята на интерактивния доклад е да помогне с оценяването на оригиналността на един текст като дава опцията на оценяващото лице да приема пасажи и източници и така да намали Коефициента за сходство.

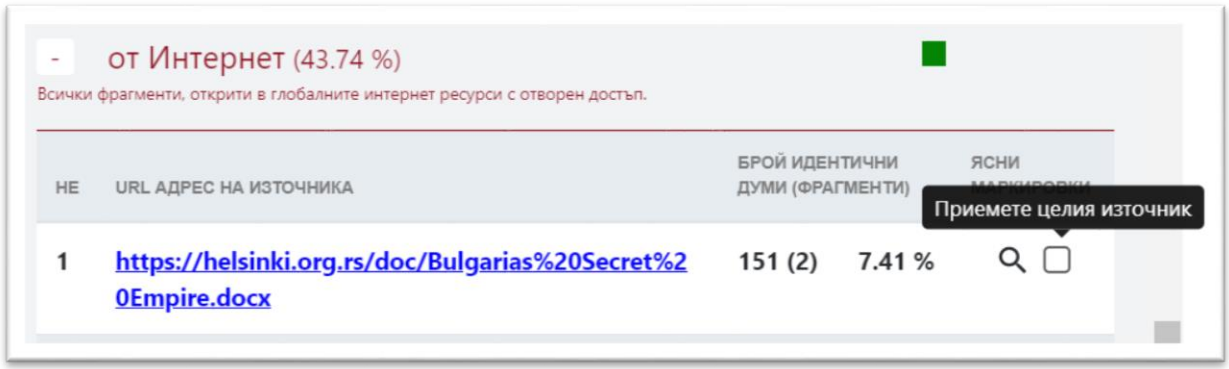
В интерактивния доклад това е възможно, когато се избере подчертан пасаж и се натисне бутона „Приемете този пасаж“:



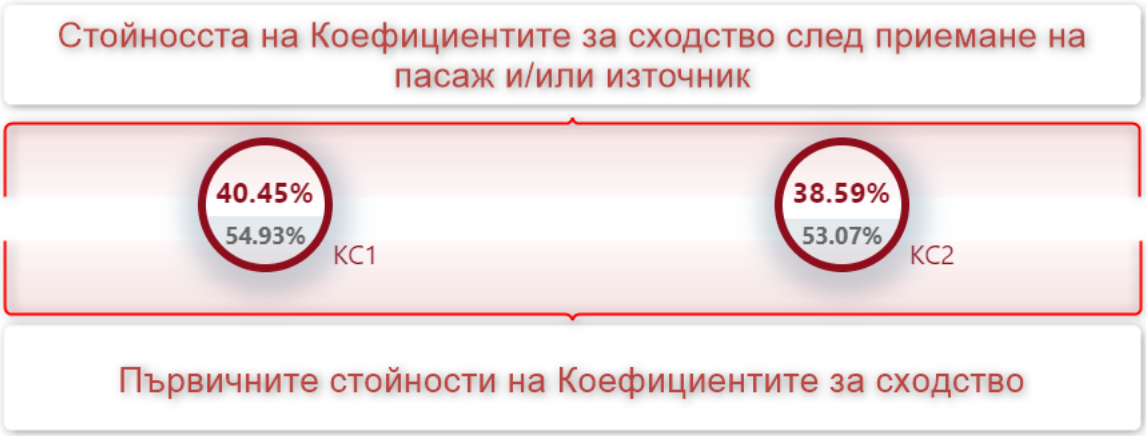
Или с избиране на бутона „Приемете целия източник“ за приемане на всички заемки от един източник:



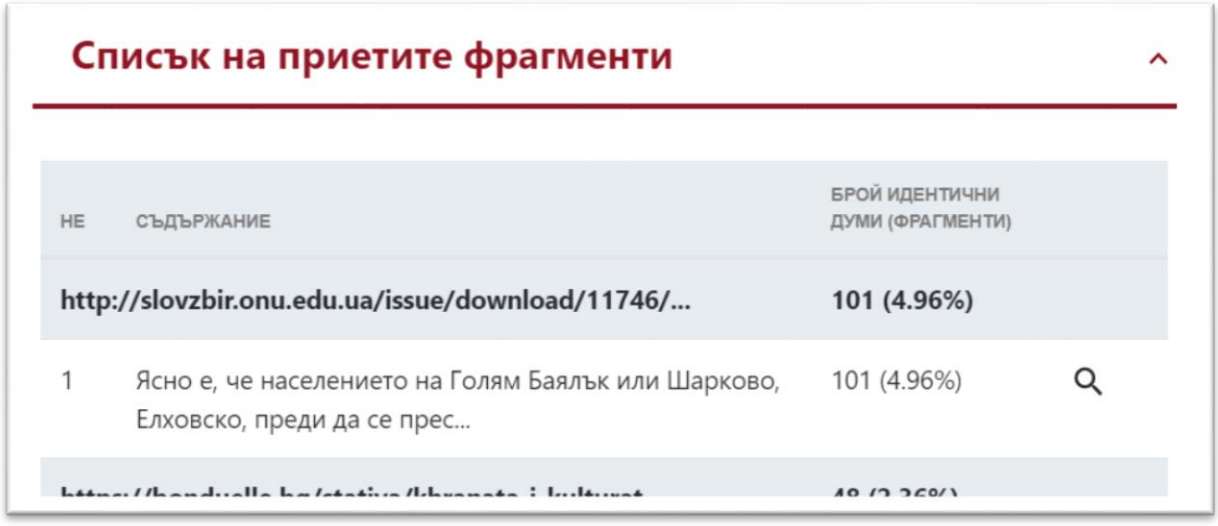
Цели източници също могат да бъдат приети чрез отбелязване на празната кутия до връзката към тях в падащия списък с източниците:



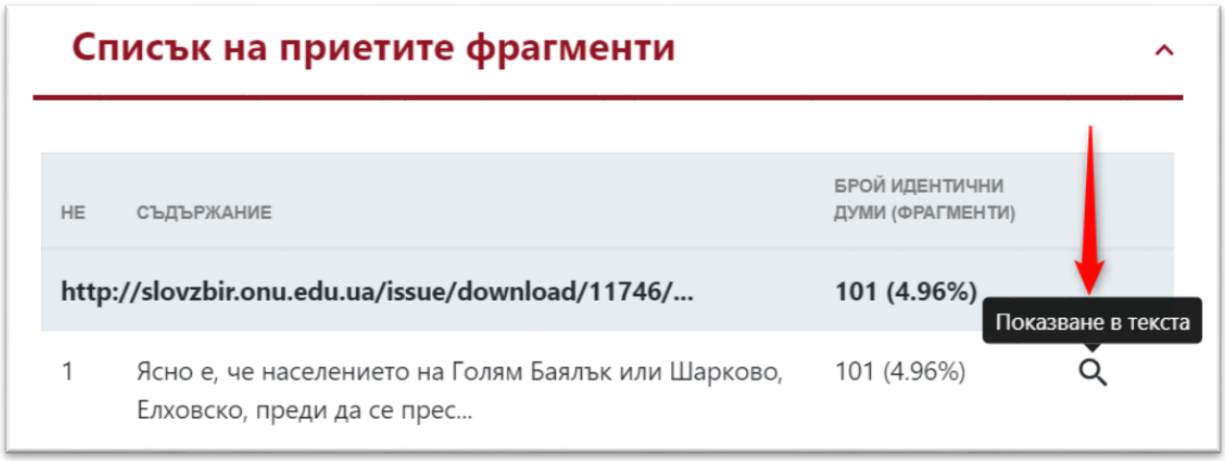
Когато се приемат пасажи и цели източници, цветът на текста става черен, а коефициентите за сходство в доклада спадат. Новите коефициенти ще бъдат изписани в червен цвят, а първоначалните стойности ще са в сиво:



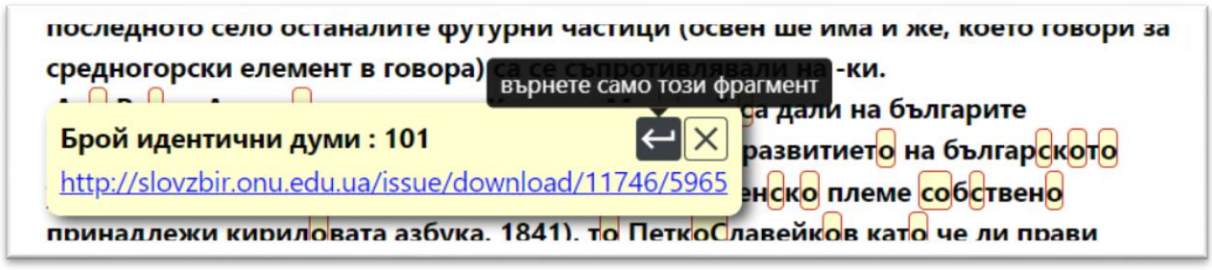
Приетите пасажи и източници ще бъдат добавени към нов падащ списък „Списък на приетите фрагменти“:



Ако пасаж е приет погрешка, чрез избирането на лупата може да се открие в текста:



и после с избиране на пасажа и бутона „върнете този фрагмент“ да се върне:



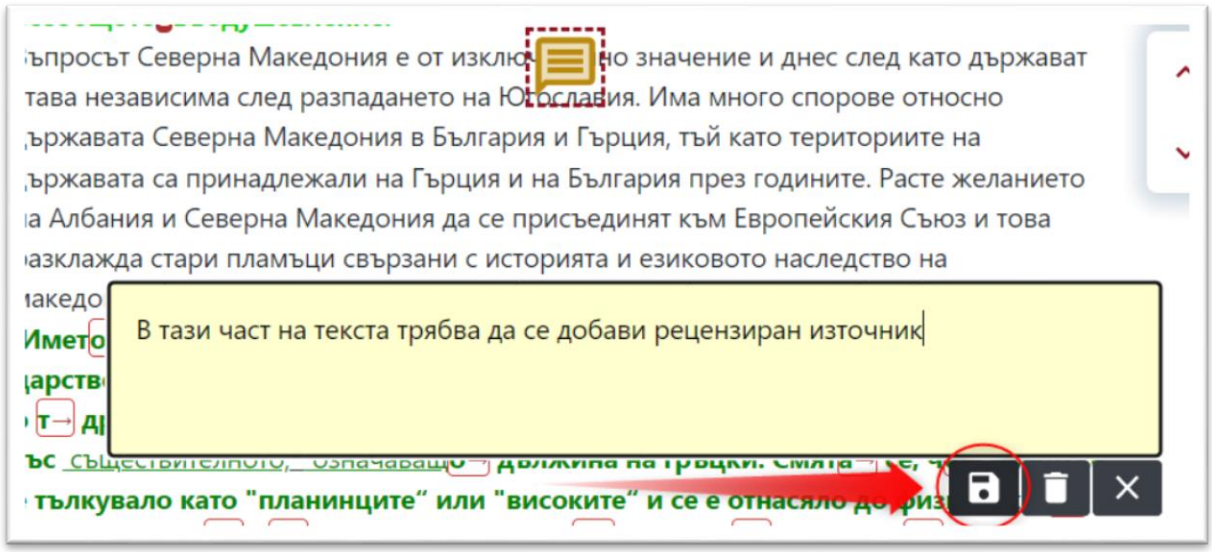
8. Добавяне на коментари

Интерактивният доклад позволява на оценяващия да добавя коментари към текста, за да осигури комуникация с автора за належащи промени, които трябва да се направят.

За да се добави коментар в доклада се избира иконата от менюто в дясно:

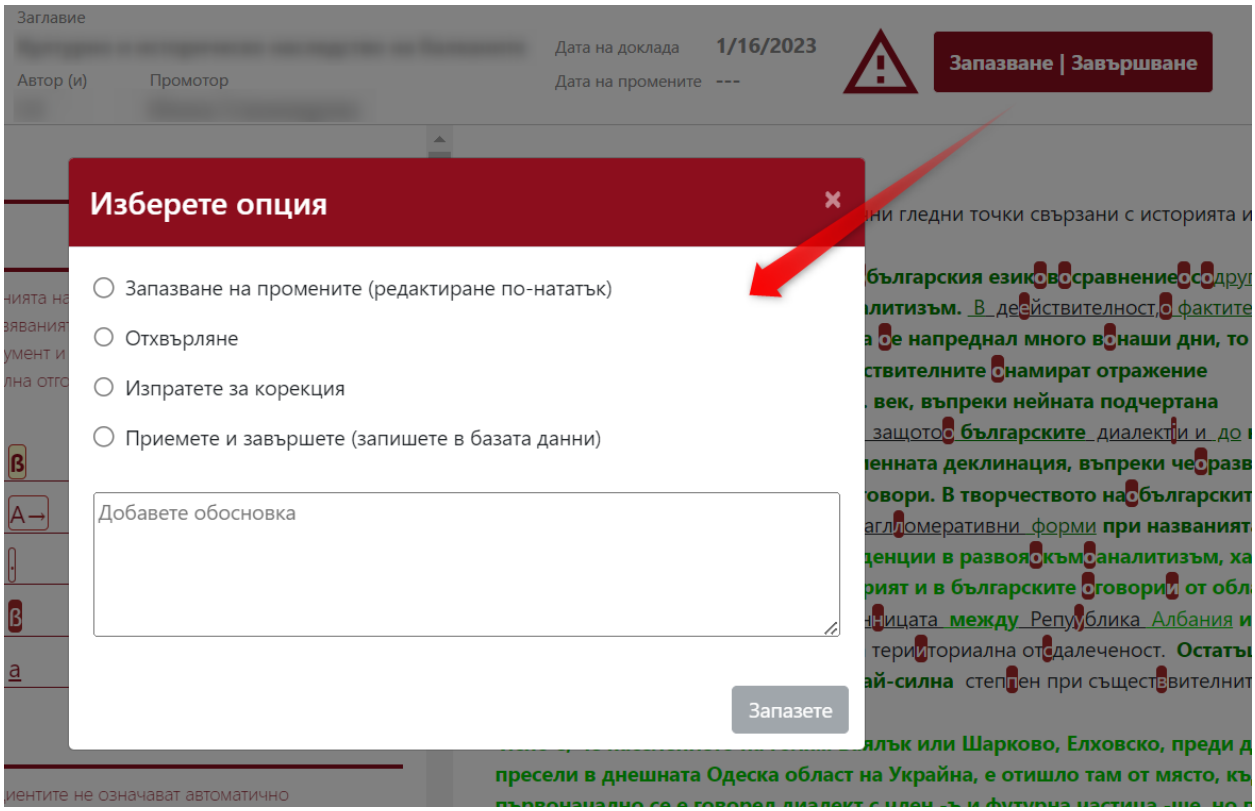


След натискане се отваря поле, в което може да се напише желаният коментар като след това се запазва с избиране на иконата за запазване:



9. Запазване и крайно решение

Интерактвният доклад за сходство позволява на оценяващия да запази промените направени в доклада и да вземе крайното решение свързано с оценения документ. Опциите са възможни с натискане на бутона Запазване/Завършване в горната част на доклада:



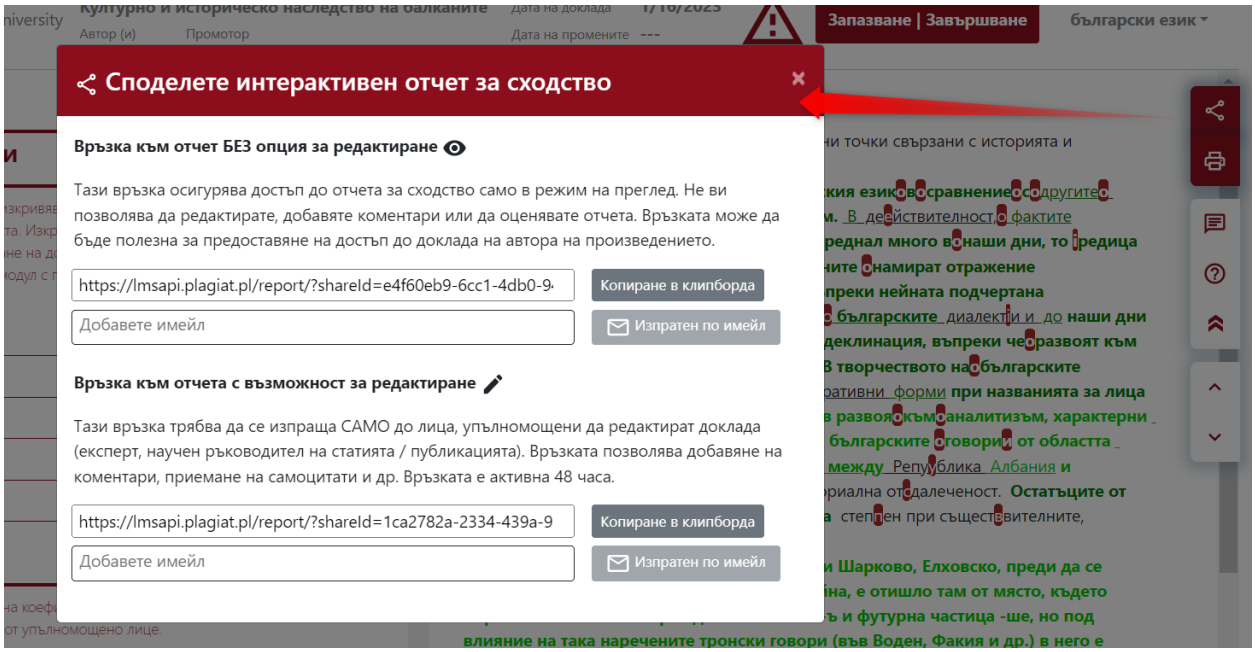
Опциите са:

- **Запазване на промените (редактиране по-нататък)** – ако желаете да запазите промените, които сте направили и да се върнете към прегледа на документа по-късно
- **Отхвърляне** – ако документът е с лоша оценка
- **Изпратете за корекция** – ако авторът трябва да редактира текста
- **Приемете и завършете (запишете в базата данни)** – ако документът е прегледан и приет за публикуване или защита, автоматично ще бъде добавен към Домашната база данни

Под тези опции също така има текство поле, в което оценяващият може да добави коментар към взетото решение.

10. Изпращане на Доклада за сходство

Интерактивният доклад за сходство е пригоден за отваряне и редактиране през потребителския профил. Ако желаете да изпратите доклада на хора, които нямат достъп до системата, можете да използвате опцията за Споделяне от дясната страна на доклада.



Можете да споделите доклада по два начина:

1. Като връзка БЕЗ опция за редактиране – по този начин докладът е достъпен само за преглед и не могат да се правят редакции в него
2. Като връзка към доклада с възможност за редактиране – позволява докладът да бъде споделен и редактиран от други компететни лица в рамките на 48 часа

Докладът за сходство може да се изпрати или чрез копиране и изпращане на връзката, или чрез вписване на и-мейл адресите, към които желаете да бъде изпратен. Моля, отбележете, че споделените доклади с други хора са достъпни само за ограничено време.

11. Допълнителни функции

1. **Пропускане на списъка с референции -** библиографията или списъкът с рефернции в края на документа могат да бъдат пропуснати за анализ от системата с цел да не влияят на коефициентите за сходство. Тази опция може да бъде активирана от администратора на профила и ще работи за номерирани списъци (в стил „1., 2., 3.", „1, 2, 3" или „[1], [2], [3]"), които започват с една от следните ключови думи: Библиография, Референции, Есета, Статии, Източници, Книги, т.н.
2. **Предупреждение за качване на вече проверени текстове –** опция, която може да бъда активирана след връзка с офиса по потребителските услуги. Информира потребителите дали документ със същото заглавие или автор е вече качен в системата.
3. **Протоколи –** ако вашата институция изисква създаването на документи, които включват детайли свързани с Докладите за сходство, можем да добавим шаблоните на документите в системата и те автоматично ще бъдат попълнени с данните от докладите

4. **Проверка на прилики в превод –** системата има функция, която открива прилики в преводни текстове. Тази функция може да бъде активирана след връзка с офиса по потребителските услуги. Функцията за проверка на прилики в преведен тескт се тълкува по същия начин като нормалния доклад с тази разлика, че Докладът за сходство ще е за преведеният текст на езика, който е избран от потребителя. За повече информация, моля прочетете в Наръчника за Потребители или се свържете с нас по и-мейл или телефон.

12. Тълкуване на Доклада за сходство

За да се направи точно тълкуване на Доклада за сходство, трябва да се предприемат следните стъпки:

✔ Определете стойностите за Коефициентите за сходство. Счита се за подозрително, ако първият Коефициент за сходство надвишава 50% и ако вторият Коефициент за сходство надвишава 5%, НО тези стойности не посочват автоматично плагиатство.

✔ Прегледайте списъка "Най-дълги фрагменти, идентифицирани като подобни".

✔ Прегледайте списъците "Документи, съдържащи подобни фрагменти", като се вземат предвид особено документите, съдържащи фрагменти, които надвишават Коефициента за сходство 2. Ако са налице такива документи и особено, ако са в горната част на списъка, трябва да използвате линка "Маркиране на фрагмент" и да проверите дали те са кратки фрази, разпръснати в документа (в този случай можем да ги считаме за случайни заемки) или дълги текстови фрагменти, които са свързани и са разделени само от кратки фрази (този вид ситуация ще предизвика подозрение).

✔ Ако възникнат съмнения, Докладът за сходство трябва да бъде подложен на подробен преглед, който се основава, в допълнение с използването на функциите от Доклада за сходство, представени в параграфи 1-3, на точния анализ на съдържанието на документа, като се вземат предвид фрагменти, открити от системата в други текстове.

13. Основна информация за тълкуването на Доклада за сходство

Strikeplagiarism.com е инструмент за проверка на оригиналността на проверените документи. Целта му е да се определи точната пропорция на възможните прилики на проверен текст в сравнение със съдържанието на Базите данни и Интернет източниците, които използва системата.

Системата предоставя горепосочената информация, което позволява независима оценка на легитимността на заемките, открити в проверения

документ. Целта на системата не е да декларира дали текстът е написан самостоятелно или не, а да предостави необходимите материали, за да формира становище по отношение на неговата оригиналност. Следователно, Докладът за сходство трябва винаги да се разглежда от компетентно лице. По-конкретно, документът не трябва да се оценява само на базата на процентите на Коефициентите на сходство. Необходимо е да се провери съдържанието на документите – дали цитатите са отбелязани и дали са от документи, изброени под списъка с референции.

Strikeplagiarism.com не определя кой документ е бил създаден пръв - този, анализиран от системата или този, който се счита за източник. В случай на съмнения, потребителят не може да установи, единствено въз основа на Доклада за сходност, кой от документите е оригиналът и кой е бил копиран. Това заключение може да бъде резултат само от подробен анализ на двата документа.

Поради методите, използвани за анализиране на приликите, системата също ще открива някои често използвани фрази, като например: "Както вече споменах" или "Ние можем да заключим, че", имена на институции, заглавия на книги и т.н.

Анализът, извършен от нашата компания, показва, че когато текстовете съдържат голям брой фрази, заети от професионално направление, коефициентът за сходство се увеличава значително. В резултат на това, някои документи могат да получат сравнително високи проценти, въпреки че подробният анализ на Доклада за сходство ще покаже, че той не съдържа неоторизирани заемки. Поради тази причина, въведехме втория Коефициент за сходство.

Коефициентът за сходство 2 определя по-точен процент на заемките, открити в анализираните документи. Стойността му се изчислява като на Коефициент за сходство 1, но идентифицира фрази, които имат определен брой думи, зададени от университета. Нашата препоръка за университетите, с които работим, е да се установи лимит за Коефициента на сходство от 2 до 25 думи.

Високите стойности от Коефициентите за сходство не бива автоматично да бъдат счетени за плагиатсво! Ние не препоръчваме да се слагат лимити на Коефициентите за сходство, защото те могат да варират спрямо размера на документа, темата на текста, академичното ниво и т.н. От съществено значение е компетентно лице да прегледа Доклада за сходство и да направи преценка относно оригиналността на писмената работа.

14. Контакти:

Ако имате запитвания, моля, свържете се с “Отдел за обслужване на клиенти”:

E-mail: bulgaria@strikeplagiarism.com

СЕЛСКОСТОПАНСКА АКАДЕМИЯ
AGRICULTURAL ACADEMY

гр. София 1373, ул. Суходолска № 30, тел.: +359 2 812 75 05; факс: +359 2 812 75 15;
Sofia 1373, 30 Suhodolska Str.; tel.: +359 2 812 75 05; fax: +359 2 812 75 15;
e-mail:ssa@agriacad.bg; http://agriacad.bg/

ОДОБРЯВАМ:

ПРОФ. ДН ИНЖ. МАРТИН БАНОВ

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ССА

РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА СЪС СИСТЕМАТА ЗА АНТИПЛАГИАТСТВО, STRIKEPLAGIARISM.COM, В СЕЛСКОСТОПАНСКА АКАДЕМИЯ

I. Общи положения

1. Настоящото ръководство регламентира условията за използване на системата против плагиатство StrikePlagiarism.com, в структурните звена (СЗ) на ССА и Централната администрация (ЦА).

2. Всички СЗ, които извършват научноизследователска и научно-приложна дейност получават достъп до системата против плагиатство StrikePlagiarism.com, чрез абонамент предоставен от МОН.

3. Достъп до системата имат централният администратор на ССА, локалните администратори (упълномощено от Директора на всяко СЗ лице), научният секретар на всяко СЗ, докторантите, научните им ръководители и членовете на Комисията по научна етика към ССА. Подчинеността на връзките е показана в йерархичната схема.



Схема на йерархията за управление на системата за антиплагиатство

4. Софтуерът ще се използва за проверка на дисертационните трудове за придобиване на степените ОНС „Доктор" и ДН.

5. Системата разпознава текстове на български, английски, немски, испански, руски, полски, румънски, арабски, грузински, азербайджански, украински, португалски, хърватски, турски, италиански, френски, холандски и др.

6. Обработката на данни се извършва на сървъра на доставчика на услуги.

II. Процедурни правила

1. Всяко структурно звено определя локален администратор, който осигурява достъпа на научния секретар, докторантите и научните им ръководители до системата.

2. Представител на Отдел "Информационно обслужване" към ЦА е централен администратор на системата за антиплагиатство в ССА. Той управлява акаунтите на локалните администратори и членовете на Комисията по научна етика към ССА, и координира дейността на локалните администратори. Централният администратор е контактното лице при наличие на проблеми и невъзможност за работа със софтуера.

3. Научният ръководител/консултант извършва задължителна проверка на дисертацията на ръководения от него докторант и при наличие на плагиатство го връща за преработка. При двама и повече ръководители всеки от тях прави проверка.

4. Разработката на докторанта трябва да бъде публикувана в системата във формат DOC, DOCX, PDF, RTF, ODT, TXT или HTML. Подробните инструкции за работа със системата StrikePlagiarism.com са описани в Приложение 1 (Ръководство за потребители).

5. Научните ръководители следва изцяло да подпомагат автора при коригирането на незначителни технически грешки, като добавят коментари към доклада за сходството.

6. Докторантът получава възможност да се запознае с доклада за сходството, списъка с коментари на проверяващия и решението му, отразено в обосновката на оценката.

7. Системата изпраща линка към Докладите за сходството към имейла на проверяващия веднага след приключването на анализа.

8. Докторантът има възможност в рамките на максимум 3 опита, въз основа на тежестта на грешките, да коригира своята разработка.

9. Всеки път след като бъде коригирана, работата трябва да бъде публикувана отново в StrikePlagiarism.com за преглед. Старият вариант се изтрива, за да не влияе на проверката.

10. Проверяващият може да даде една от следните оценки: 1. Приемане. 2. Връщане за корекция, като трябва да обоснове решението си в определеното за целта поле.

11. Наличието на плагиатство не се определя по процента на сходство на текстове, изчислен от системата. За да регистрира наличието на плагиатство, научният ръководител трябва внимателно да провери всеки казус, маркиран от системата, за наличие на цитат към автора и отразяване в библиографията. Едва след това той може да изкаже основателни съмнения за плагиатство. Тълкуването на резултатите от проверката са обяснени в Приложение 2 (Инструкции за тълкуване на доклада за сходство на системата за антиплагиатство).

III. Основни аспекти на плагиатство

Освен често срещаният случай на **директно преписване на текст (клониран плагиат)** се срещат и други форми на плагиатство:

- ✓ **Перефразиране** (без цитиране на автора) – част от чуждо произведение се перефразира с други думи и се представя като свое;
- ✓ **CTRL + C** плагиатство - малки промени в съдържанието;

✓ **Ремикс (пачуърк)** плагиатството е актът на събиране на информация от множество източници и комбинирането им в едно произведение. Някои фрази се копират дума по дума, докато други са парафраза, за да направят текста свързан. Обикновено тук проблемът е, че няма цитат от поне един източник.

✓ **Самоплагиатство** (рециклирано плагиатство) заимстване от собствена предишна работа, без да се цитират правилно източниците.

✓ **Хибридният плагиат** е смес от работа, която е правилно цитирана заедно с копирани пасажи от оригинален източник, който не е цитиран.

✓ **Плагиатство чрез превод** – случва се, когато се извършва превод на съдържанието от друг език без цитиране на оригиналната работа;

✓ **Артистично плагиатство** - представяне на същата работа чрез различна медия: текст, образ, видеоклип, подкаст и т.н.;

✓ **Плагиатство на източниците** – налице е когато се използват данни или текстове от вторичен източник (представляващи цитат на автор), като вместо да бъде цитиран този източник е цитиран оригиналният източник. В този случай, най-правилното е да се цитират и двата източника.

НЕ СЕ СМЯТА ЗА ПЛАГИАТСТВО ЦИТИРАНЕТО НА ЗАКОНИ, ПОСТАНОВЛЕНИЯ И ДРУГИ ОФИЦИАЛНИ АКТОВЕ НА ДЪРЖАВНИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ, ВКЛ. СЪДИЛИЩА, КАКТО И НОВИНИ И ВСЕИЗВЕСТНИ, ОБЩОПРИЕТИ ФАКТИ (има множество примери като слънцето изгрява от изток, но за всяка наука има различен набор от такива факти).

IV. Процедури по обжалване

Ако докторантът не е съгласен с оценката за наличие на плагиатство, той има право, в срок от 10 работни дни след обявяването на решението, да поиска разглеждане на спорния въпрос от Комисията по научна етика към ССА. Правилата за подаване на възражение са описани в Правилника за работа на Комисията.

1. Комисията взема окончателно решение въз основа на собствена проверка на спорния текст в срок от 30 работни дни след подаването на жалбата.
2. Жалбата може да бъде подадена само веднъж.
3. Всички предложения, свързани с дисциплинарните процедури се извършват в съответствие с вътрешните правила на Селскостопанска академия и КТ.

V. Заключителни разпоредби

Ръководството е прието от Управителния съвет на ССА с протокол № РД-04’ и влиза в сила от 19.04.2023 г.