



KLASA: 650-01/14-01/15
URBROJ: 2170-57-05-14-3
U Rijeci, 20. studenoga 2014.

- znanstveno / umjetničko-nastavnim
sastavnicama Sveučilišta

PREDMET: Naputak o primjeni informatičkog sustava za provjeru izvornosti studentskih radova za sastavnice Sveučilišta u Rijeci

Poštovani,

u privitku Vam dostavljamo Naputak o primjeni informatičkog sustava za provjeru izvornosti studentskih radova za sastavnice Sveučilišta u Rijeci donesen na 72. sjednici Senata Sveučilišta u Rijeci održanoj 18. studenoga 2014. godine te Vas molimo da po njemu postupite.

S poštovanjem,



Glavna tajnica
Roberta Mlača Mlinar, dipl. iur.

KLASA: 602-04/14-01/02
URBROJ: 2170-57-01-14-379
Rijeka, 18. studenoga 2014.

Sukladno članku 59. Statuta Sveučilišta u Rijeci (pročišćeni tekst od 10. prosinca 2008. godine i odluka o izmjenama i dopunama Statuta iz ožujka 2010. godine, studenog 2013. i srpnja 2014. godine) te Odluci o obaveznoj primjeni antiplagijat softwarea (KLASA: 602-04/14-01/02, URBROJ; 2170-57-01-14-309 od 16. rujna 2014)., na prijedlog prorektora za informatizaciju, Senat Sveučilišta u Rijeci na svojoj 72. sjednici održanoj 18. studenoga 2014. donosi:

Naputak o primjeni informatičkog sustava za provjeru izvornosti studentskih radova za sastavnice Sveučilišta u Rijeci

I. Uvodne napomene

Ovim se Naputkom daju smjernice i preporuke sastavnicama Sveučilišta u Rijeci za postupanje i primjenu informatičkog sustava za provjeru izvornosti studentskih radova, korištenjem usluge Turnitin razvijene od međunarodne korporacije iParadigms. Cilj Naputka je isključivo ujednačiti i olakšati uvođenje i provođenja postupaka provjere izvornosti studentskih radova koje je, sukladno Odluci Senata od 16. rujna 2014., obavezno, počevši od radova koji su zadani u akademskoj godini 2014./2015.

Informatički sustav za provjeru izvornosti je alat koji nastavniku kao odgovornoj osobi za provjeru izvornosti rada olakšava provjeru korištenja različitih izvora pri pripremi završnih, diplomskih i doktorskih radova. Ovaj sustav nije namijenjen definiranju pojma plagijata niti omogućava ocjenjivanje rada kao plagijata.

Korisnici uputa iz ovog Naputka mogu detaljnije informacije o sustavu naći na sljedećim poveznicama:

http://turnitin.com/en_us/training/getting-started

http://www.turnitin.com/en_int/training/administrator-training/activate

http://www.turnitin.com/en_int/training/instructor-training/enrolling-students

https://www.turnitin.com/sample_upload_list.html

http://turnitin.com/en_int/training/administrator-training/administrator-quickstart-guide

http://turnitin.com/en_int/training/instructor-training/instructor-quickstart-guide

http://pages.turnitin.com/rs/iparadigms/images/Administrator_Manual_en_us.pdf

http://pages.turnitin.com/rs/iparadigms/images/Instructor_Manual_en_us.pdf

Video izvori:

- Creating an Assignment: <http://vimeo.com/30558164?autoplay=true>
- Accessing the Inbox: <http://vimeo.com/30558140?autoplay=true>
- Submitting a Paper: <http://vimeo.com/30558201?autoplay=true>

II. Provjera originalnosti - provedba aktivnosti

Turnitin sustav za provjeru izvornosti studentskih radova ima mogućnost provjere izvornosti na dva osnovna načina:

- korištenjem sustava indirektno preko *Learning Management Systema*, sustava za upravljanje učenjem, odnosno softvera koji automatizira administriranje obrazovnih događaja – MudRi,
- korištenjem direktnog pristupa u Turnitin sustav kroz glavnu web adresu - www.turnitin.com.

a) Koraci za uspostavu sustava za provjeru studentskih radova kroz MudRi sustav:

1. Imenovanje administratora Turnitin pristupnih računa za pojedinu sastavnicu Sveučilišta u Rijeci. Imenovanje vrši čelnik sastavnice (Prilog A – obrazac za imenovanje). Ispunjeni i ovjereni obrazac sastavnica podiže na predviđeno mjesto na SharePoint portalu ([poveznica](#)).

2. Imenovanje administratora za pojedine studije koji se izvode na sastavnicama Sveučilišta. Preporuka je da to budu predsjednici Povjerenstva za diplomske ispite diplomskog sveučilišnog studija, Povjerenstva za završne ispite ili druga odgovarajuća tijela ili odgovorne osobe. Za poslijediplomske doktorske studije predlaže se da odgovorna osoba bude prodekan za znanost, voditelj doktorskog studija ili druga odgovorna osoba. Imenovanje vrši čelnik sastavnice (Prilog B – obrazac za imenovanje). Ispunjeni i ovjereni obrazac sastavnica podiže na predviđeno mjesto na SharePoint portalu ([poveznica](#)).
3. Otvaranje mjesta (kolegija) za provjeru studentskih radova za pojedine studije, te imenovanje odgovornih osoba u sustavu prema imenovanjima sastavnica. U nadležnosti administratora MudRi sustava na razini sveučilišta.

b) Koraci za uspostavu sustava za provjeru originalnosti studentskih radova kroz Turnitin sustav:

1. Imenovanje administratora Turnitin pristupnih računa za pojedinu sastavnicu Sveučilišta u Rijeci. Imenovanje vrši čelnik sastavnice (Prilog A – obrazac za imenovanje)
2. Administrator Turnitin sustava na razini sastavnice dodjeljuje korisničke račune svim nastavnicima iste sastavnice, te ažurira podatke prema potrebi.
3. Otvaranje mjesta (kolegija) za provjeru studentskih radova za pojedine studije, te imenovanje odgovornih osoba u sustavu prema imenovanjima sastavnica. U nadležnosti administratora Turnitin sustava na razini sastavnice.

c) Naputak načina provođenja provjere originalnosti studentskih radova

Kandidat je obavezan prije konačne predaje mentoru dostaviti rad u elektroničkom obliku (word ili pdf format). Mentor vrši provjeru rada kroz informatički sustav za provjeru izvornosti, Turnitin. Po završetku procjene izvornosti studentskog rada, mentor ispunjava pisano izvješće prema obrascu iz Priloga C (sastavnice mogu nadopunjavati obrazac iz Priloga C s obzirom na specifičnost struke). Ako, prema mišljenju mentora, rad zadovoljava uvjete izvornosti, mišljenje se izdaje kao pozitivno. Ako, prema mišljenju mentora, rad ne zadovoljava uvjete izvornosti, mentor može rad vratiti kandidatu na doradu do ispunjenja uvjeta ili poduzeti druge pravne aktivnosti sukladno aktima sastavnice i Sveučilišta u Rijeci.

Kandidat je dužan mišljenje mentora (obrazac) priložiti prilikom službene predaje rada.

III. Završne odredbe

Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja.


Rektor
Prof. dr. sc. Pero Lučin

Privitci:

- Prilog A - obrazac za imenovanje administratora Turnitin pristupnih računa,
- Prilog B - obrazac za imenovanje administratora za pojedine studije,
- Prilog C - Izjava mentora – izvješće o provedenoj provjeri izvornosti studentskog rada.

Dostaviti:

- znanstveno / umjetničko-nastavnim sastavnicama Sveučilišta,
- prorektoru za informatizaciju prof. dr. sc. Zlatanu Caru,
- pismohrani, ovdje.