

Пам'ятка відповідальному по кафедрі про порядок перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на предмет схожості з іншими текстами програмно-обчислювальним комплексом StrikePlagiarism

1. Завантаження та перевірка кваліфікаційної роботи

1.1. Перед завантаженням кваліфікаційної роботи слід пересвідчитися у дотриманні уніфікації назви файлу кваліфікаційної роботи згідно з шаблоном – «[тип документа] [ПШ]».

Приклад: «БКР Петренко.docx»
«МКР Петренко О.pdf»
«МКР Петренко О.В.doc»

Примітка: БКР – бакалаврська кваліфікаційна робота; МКР – магістерська кваліфікаційна робота (для довідки інші види робіт КП – курсовий проєкт; КР – курсова робота; ЗВІТ - ЗВІТ з практики).

1.2. Кваліфікаційна робота завантажується у повному обсязі починаючи з титульної сторінки і закінчуючи літературою. Такі складові роботи як: завдання на кваліфікаційну роботу, анотація (реферат) перевірки не підлягають. Додатки не перевіряються.

1.3. Щоб розпочати перевірку, потрібно вибрати вкладку «Документи» та завантажити документ.



Примітка: переконайтеся, що на вашому лічильнику достатньо обсягу символів, виділених кафедрі

для здійснення перевірок, у випадку нестачі – зверніться до Адміністратора системи StrikePlagiarism в університеті для отримання додаткових символів.

1.4. Ви можете додати документ двома способами:

1 – й спосіб. Натисніть кнопку «Завантажити файл».

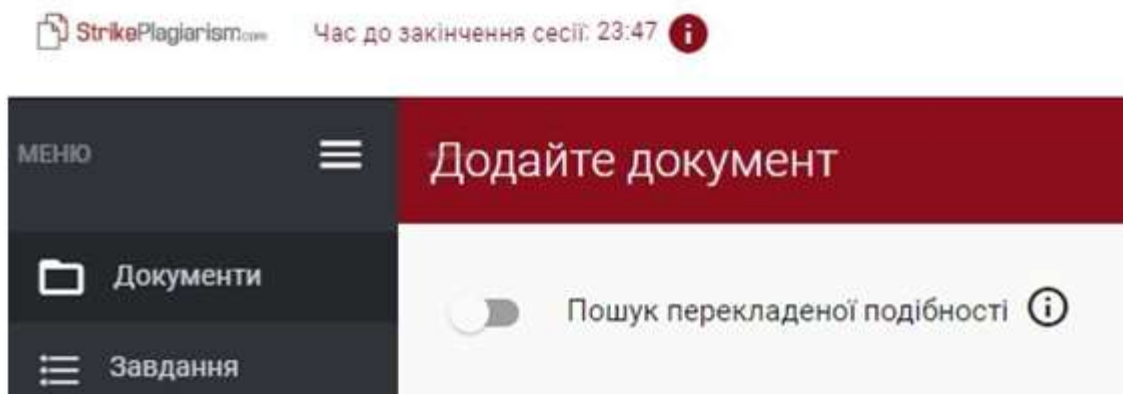
Після того, як ви оберете опцію «Завантажити файл», з'явиться вікно вибору файла. Доступні формати файлів: DOC, DOCX, PDF. Виберіть документ, який підлягає перевірці в одному з доступних форматів і натисніть кнопку «Додати».

2 – й спосіб. Перетягніть файл за допомогою миші у вибране поле. Доступні формати файлів DOC, DOCX, PDF.

1.5. Після вибору документа і його завантаження необхідно заповнити основні дані документа:

- Назву роботи (по замовчуванню буде запропоновано використати назву файла);
- Дані автора (ім'я та прізвище);
- Дані наукового керівника (ім'я та прізвище, вчений ступінь та звання),
- Тип документа (вибір із списку);
- Підрозділ (встановлено по замовчуванню для кожного підрозділу).

За необхідності перевірки збігів у кваліфікаційній роботі з іноземними текстами увімкніть опцію «Пошук перекладеної подібності», перетягнувши повзунок вправо. В цьому випадку вам буде запропоновано обрати мову у спадаючому меню.



Увімкніть модуль, потягнувши повзунок праворуч. Виберіть мову, якою написаний текст та мову, на яку буде зроблений переклад. Система спочатку переведе текст, а потім почне пошук подібностей уже перекладеного тексту з урахуванням синонімічної заміни слів. Просимо пам'ятати, що перекладений текст є оригінальним авторським текстом.

Пошук перекладеної подібності ⓘ

Знайти подібність у мові:

Назва роботи *

Звіт з практики Яцков

Автор

- Азербайджанська
- Англійська
- Арабська
- Баскський
- Білоруська

ДОДАТИ

1.6. Після введення всіх даних натисніть на клавішу **ДОДАТИ** для відправлення документу на перевірку.

1.7. Система запросить підтвердити перевірку документа.

<input type="checkbox"/>	#	Заголовок	Автор	Науковий керівник / Експерт	Дата ↓	КЛ 1	КЦ	Статус	Звіт	Протоколи	Дії
<input type="checkbox"/>	1	Звіт з практики Яцков	Яцков К.І.	Ткачук В.П., к.т.н., доц.	2024-10-10						

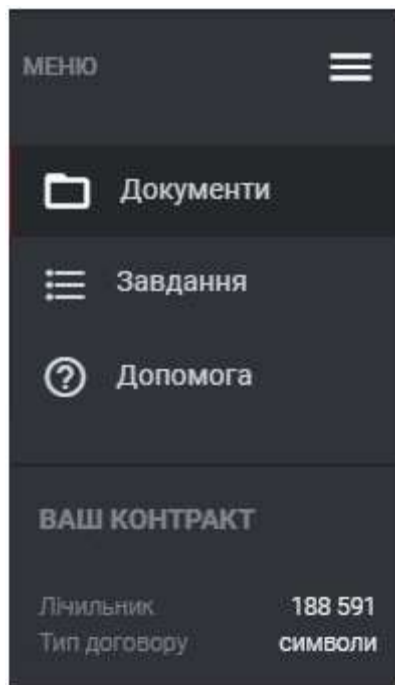
Після підтвердження, за умови достатнього обсягу символів в обліковому записі Користувача, система автоматично розпочне перевірку документа, а в іншому випадку – повідомить про недостатню кількість символів.

Помилка

Тестовий лічильник був використаний. Просимо зв'язатися з Адміністратором.

ОК

1.8. Про кількість доступних символів для перевірки можна дізнатися в меню в розділі «Інформація» в лівій частині екрану.

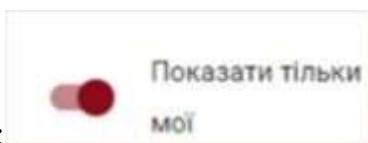


2. Список документів

2.1. За замовчуванням для облікового запису Користувача відображається вкладка «Документи», в котрій доступний список документів, завантажених у систему.




<input type="checkbox"/>	13 [2] Курсові роботи з дисципліни	Anna Chud	К.Ю.Н Анна Чн	2022-10-21	75,81% 65,73%					
<input type="checkbox"/>	14 [1] Завдання 1	Anna Chud	К.Ю.Н Анна Чн	2022-10-21	78,41% 45,68%					
<input type="checkbox"/>	15 Курсові роботи з дисципліни	Anna Chud	К.Ю.Н Анна Чн	2022-05-08						
<input type="checkbox"/>	16 [2] Тест	Anna Chud	К.Ю.Н Анна Чн	2022-05-16	67,69% 45,68%					
<input type="checkbox"/>	17 Курсові роботи з дисципліни	Anna Chud	К.Ю.Н Анна Чн	2022-05-16						

У списку документів Користувач бачить всі файли, завантажені на кафедрі, до якої належить Користувач. Щоб обмежити список документів тільки тими, які були завантажені Користувачем, слід перевести повзунок «Показати тільки мої» вправо




















клавiшу:

2.2. В системі можливі такі статуси документа:

-  **обробка** (в процесі аналізу);
-  **перевірений**, документ перевірено системою, Звіт подібності не оцінювався;
-  **вибрано для додавання до бази даних** (документ у процесі індексації, ще не доданий до бази даних і не використовується для порівняння);
-  **прийнято, додано до бази даних** (документ використовується для подальших перевірок та порівняння);
-  **відхилений** (документи, звіти про подібність яких були негативно оцінені Координатором);
-  **повернуто на доопрацювання** (документ був відправлений науковим керівником/експертом на виправлення автору/студенту);
-  **після закінчення терміну** - якщо документ подано після закінчення терміну (документ, поданий у режимі призначення);
-  **подано вчасно** (документ подано в режимі призначення);

2.3. Повна версія звіту збігів доступна в списку документів при виборі цієї клавiши



Jack John	2022-03-28	3,55%	0,00%	0,00%	 	 
Jack John	2022-03-25					SUBMIT DOCUMENT
Jack John	2022-03-25	32,66%	28,81%	0,39%	 	 
Jack John	2022-03-18	95,63%	80,33%	1,64%	 	RESUBMIT  
Jack John	2022-03-18	97,07%	93,34%	6,89%	 	 

2.4. Інші можливості роботи із документом розташовуються під іконкою «Дії» в крайньому правому стовпчику таблиці



2.5 Натискання на клавішу «Додати документ в базу даних» призведе до додавання обраного документа до порівняльної бази даних і змінить статус документа на «Вибрано до бази даних».

Після індексування статус автоматично зміниться на «Доданий до бази даних».

Натискання на клавішу «Видалити з бази даних» обраний документ буде видалений з порівняльної бази даних і змінить свій статус на «Перевірено», а для документів, які не пройшли перевірку – на «Відхилено».

При натисканні на клавішу «Відхилити» статус документа зміниться на «Відхилено», що зроблено для запобігання від випадкового додавання документа до порівняльної бази даних.

Натискання клавіши «Відновити» - документ повернеться в статус «Перевірено».

2.6 Система дозволяє виконувати операції з декількома документами одночасно. Можна працювати з одним документом, відмітивши його галочкою в стовпці нумерації або вибрати всі документи, які відображаються на поточній сторінці, встановивши галочку в заголовку таблиці.

2.7 Сформований системою звіт за результатами перевірки на предмет схожості роботи з іншими текстами у формі довідки відповідальний по кафедрі передає керівнику кваліфікаційної, який ознайомлює здобувача вищої освіти з результатами перевірки підпис (п. 7.1.3 Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Хмельницькому національному університеті).