UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES CHIMBOTE

www.uladech.edu.pe

RECTORADO

MANUAL:

EL ANTIPLAGIO EN TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

VERSIÓN 002

(Para uso del programa desde el mismo sitio web de Turnitin)

Aprobado por Consejo Universitario con Resolución N° 0364-2019-CU-ULADECH CATÓLICA, de fecha 28 de marzo de 2019

CHIMBOTE – PERÚ

ÍNDICE

1. GUÍA DE USO DEL PROGRAMA ANTIPLAGIO TURNITIN. 3

2. GUÍA PARA NOMENCLAR LA CREACIÓN DE TAREAS Y EJERCICIOS CON EL PROGRAMA ANTIPLAGIO TURNITIN EN LOS TALLERES CO CURRICULARES Y TALLERES DE TESIS..... 13

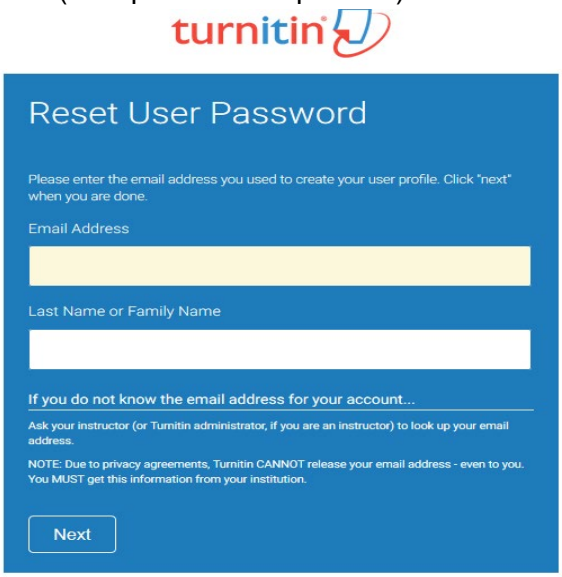
1. GUÍA DE USO DEL PROGRAMA ANTIPLAGIO TURNITIN.

Esta guía está dirigida a los docentes que actúan como asesores de tesis, asesores revisores y jurados de tesis en Talleres Co-curriculares y Talleres de Tesis.

Las instrucciones consignadas en este documento requieren la utilización del programa Turnitin desde su sitio web: www.turnitin.com

1. INGRESAR A SU CUENTA

a. La administradora del programa le crea una cuenta de acceso al programa Turnitin.
b. El sistema Turnitin le hará llegar un mensaje donde le da la bienvenida y le solicita hacer clic en un link para que pueda crear su contraseña.
c. Le aparecerá una ventana donde le pide colocar el correo electrónico (introduzca su correo corporativo) y sus apellidos (coloque los dos apellidos).



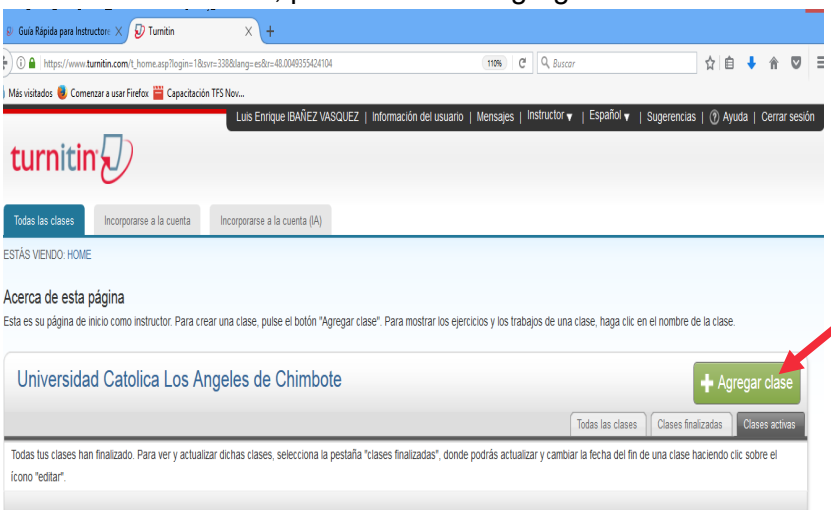
d. Luego, le llegará un mensaje a su correo para que pueda crear su contraseña (debe tener entre 6 y 12 dígitos, coloque letras y números), haga clic donde le indica y siga el proceso.
e. Una vez creada la contraseña, asegúrese de recordarla o anótela para no perderla. Le dirigirá a una ventana donde le pide su dirección de correo electrónico y su contraseña, escriba esto en cada casilla y luego dele clic en “Inicio de Sesión”.

Después de estos pasos, vamos a agregar clases y ejercicios para poder subir los archivos de los trabajos de los estudiantes y someterlos a análisis.

2. AGREGAR CLASE

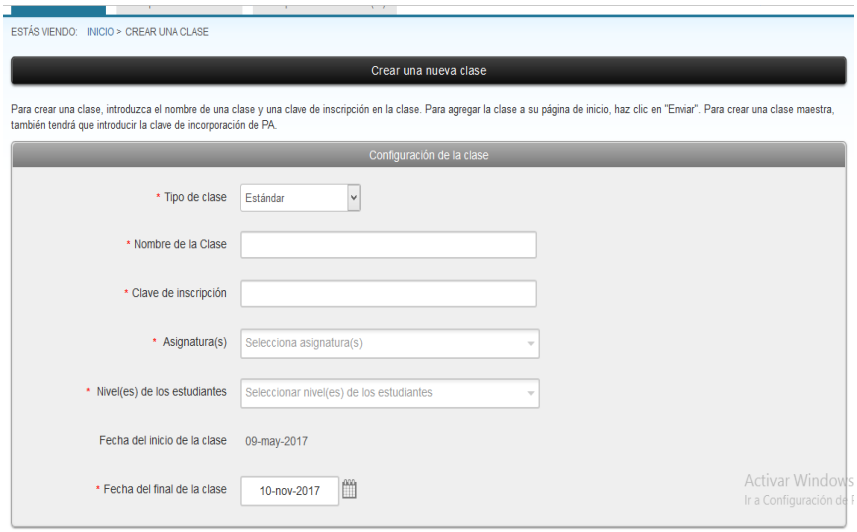
Para crear clases y ejercicios nos ayudaremos del video tutorial: **https://drive.google.com/file/d/0B_7jSmAh9tr1QWw2VXZQMUNvc2s/view,** debemos seguir esos pasos para no equivocarnos:

a. Para crear una clase, pulse el botón "Agregar una clase".



Haga clic en el botón "agregar clase"

b. Introduzca el nombre de la clase y la clave de inscripción en la página "Crear una nueva clase".
c. Llene la información que se solicita:



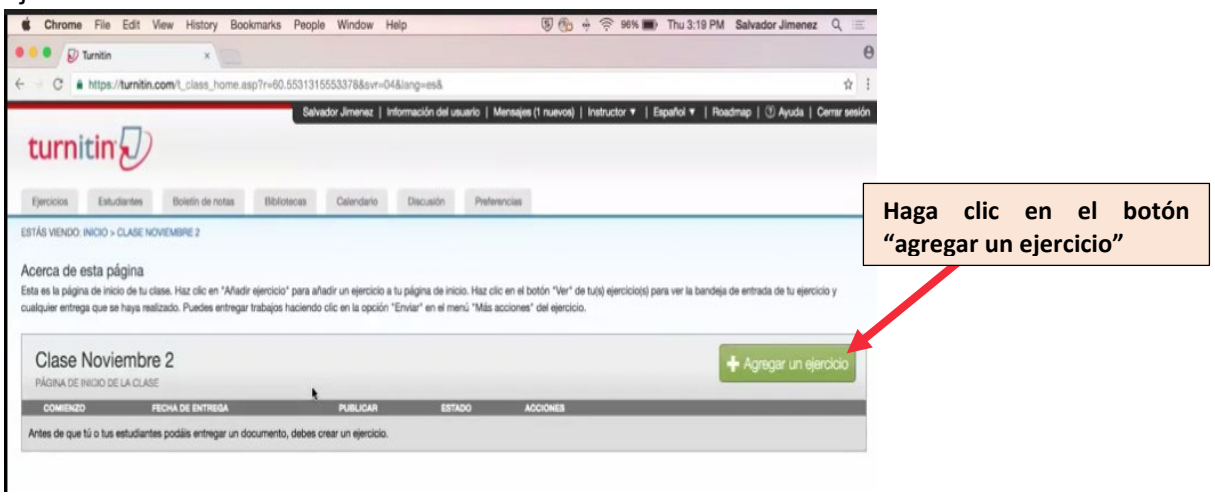
d. Observe el video en el minuto 1.48 segundos hasta el minuto 7, siga los pasos que se indican allí.

e. Finalmente, haga clic en "Enviar" para agregar una clase a su página de inicio.

3. AGREGAR EJERCICIO

a. Haga clic en el nombre de su clase para abrir la página de inicio de su clase.

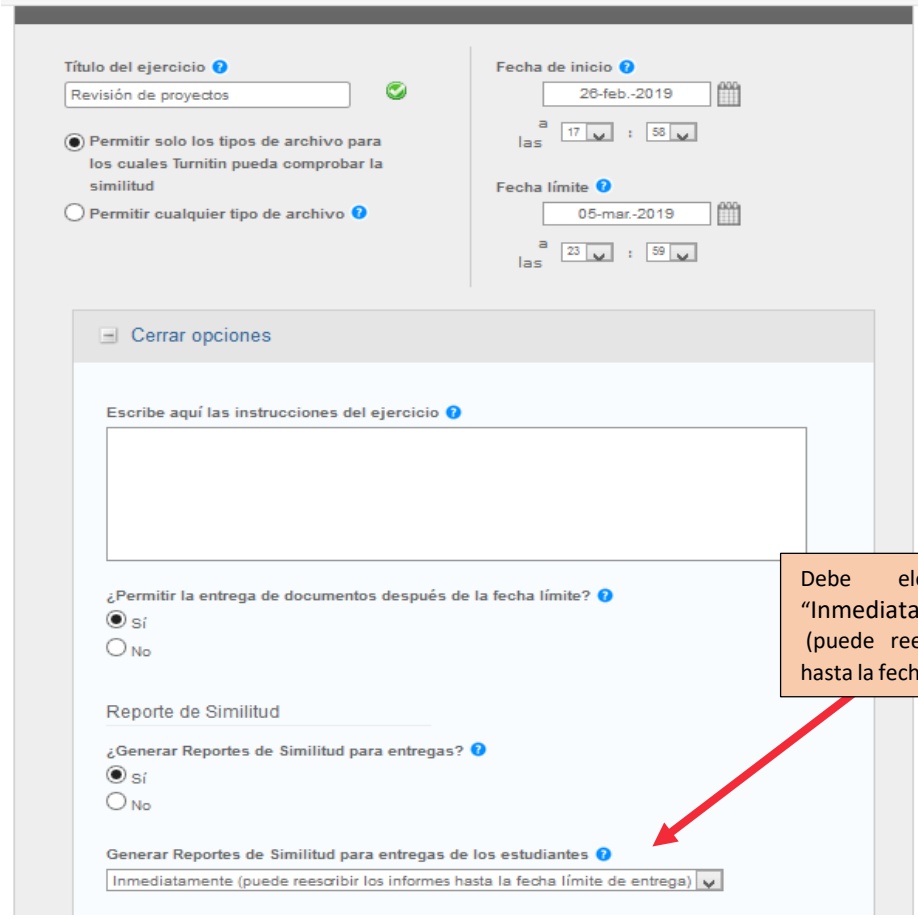
b. Dentro de su página de inicio pulse el botón "Nuevo ejercicio" para crear un nuevo ejercicio.



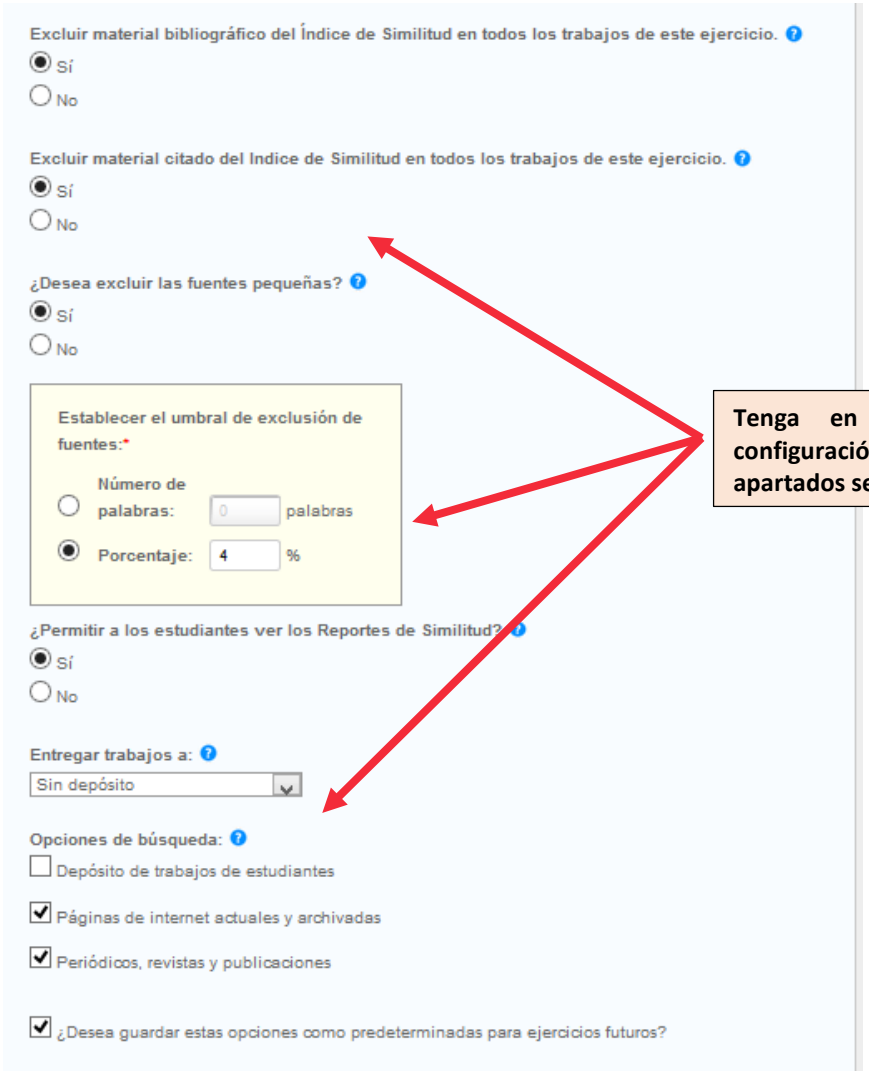
c. Observe el video en el minuto 14.18 segundos hasta el minuto 28.12 segundos, siga los pasos que se indican allí.

d. Introduzca un título del ejercicio y seleccione la fecha de inicio y de entrega del ejercicio.

e. Configure el ejercicio según las instrucciones que se indican (seguir lo que se observa en la imagen):



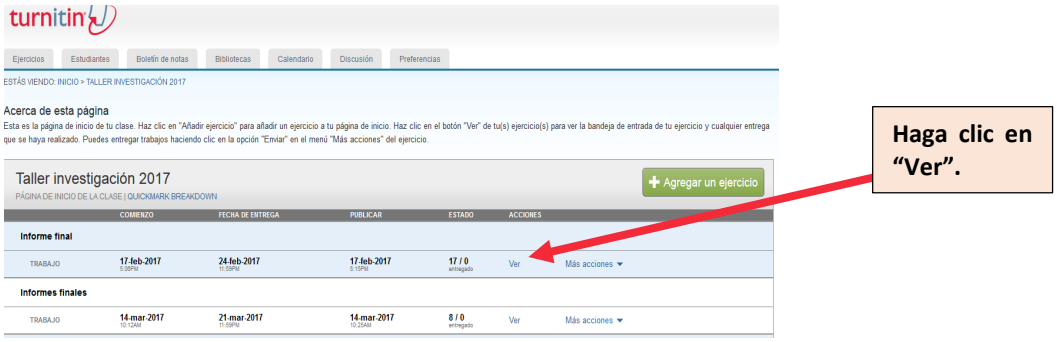
Debe elegir la opción "Inmediatamente (puede reescribir los informes hasta la fecha límite de entrega)"



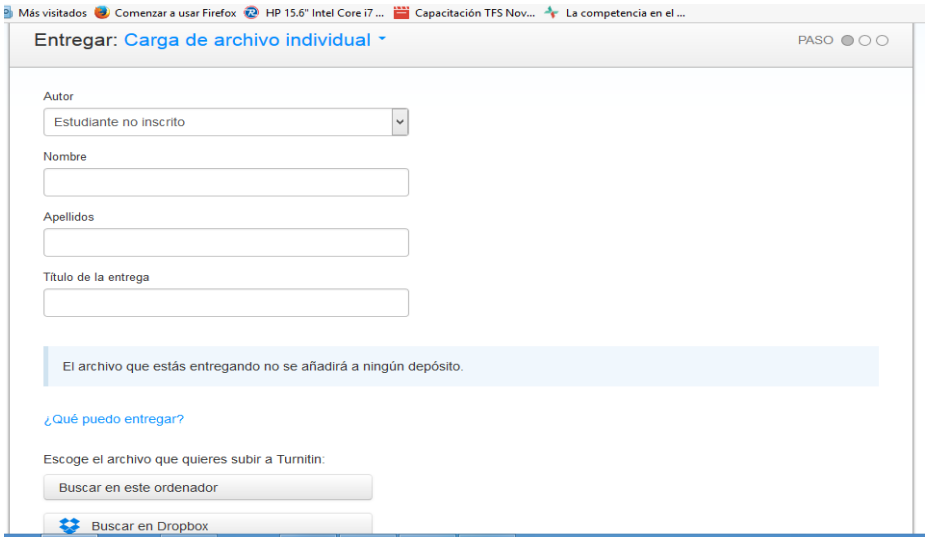
f. Es importante que siga esta configuración, de ello depende el resultado del análisis de los trabajos (puede elevar el porcentaje de coincidencias si no lo configura como se indica).

4. ENTREGA DE ARCHIVOS

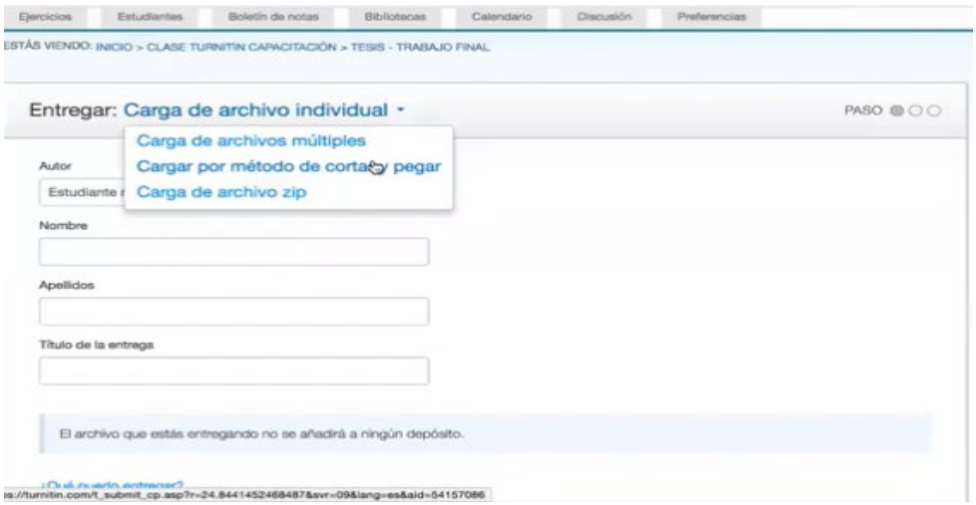
a. **En el video si se muestra cómo debe subir archivos (minuto 29.27 segundos aprox.).**
b. Una vez creada la tarea y el ejercicio realice lo siguiente para entregar los archivos que serán analizados:
c. Haga clic en el enlace "Ver" a la derecha del ejercicio para abrir la bandeja de entrada del ejercicio, y después pulse el botón "Entregar archivo" (parte superior izquierda del ejercicio).



d. Aparecerá la siguiente ventana:



e. Elija en el menú si realizará entregas individuales, grupales o archivos comprimidos (**minuto 29.48 seg. del video**).



f. Para seleccionar un trabajo a entregar, pulse el botón de búsqueda y localice el trabajo en su ordenador.

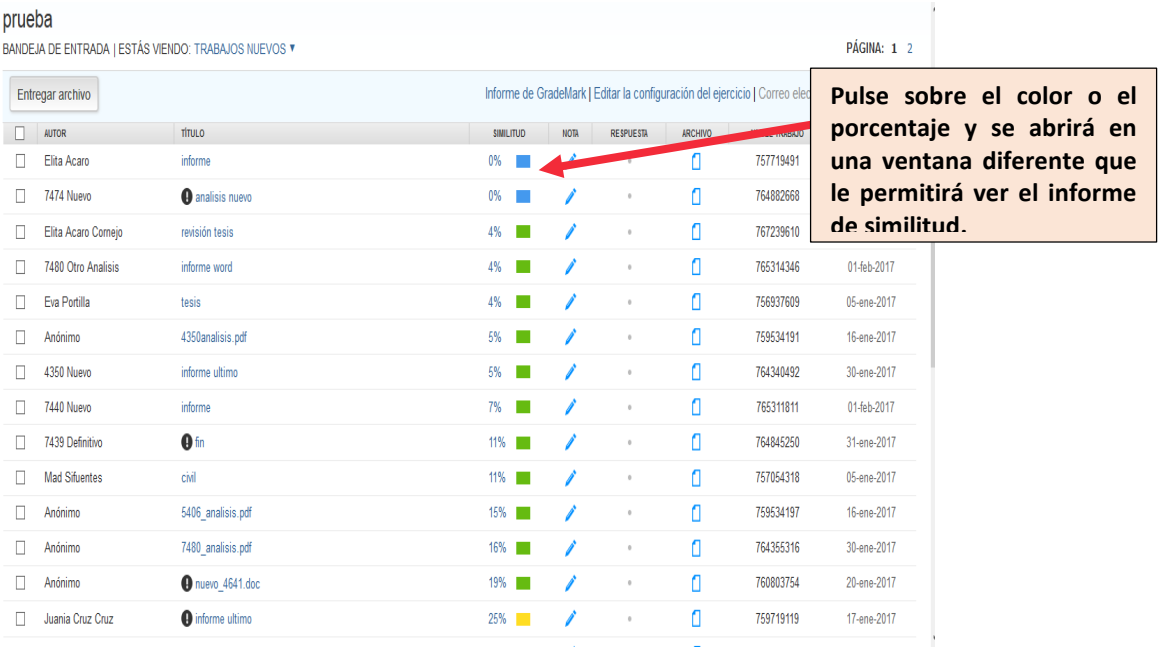
g. Cuando termine, pulse el botón "Cargar" para cargar su trabajo.

h. Una vista previa del trabajo a enviar se mostrará en esta página. Por favor revise toda la información y asegúrese de que esté correcta.
i. Para confirmar esta entrega, haga clic en el botón "Entregar".

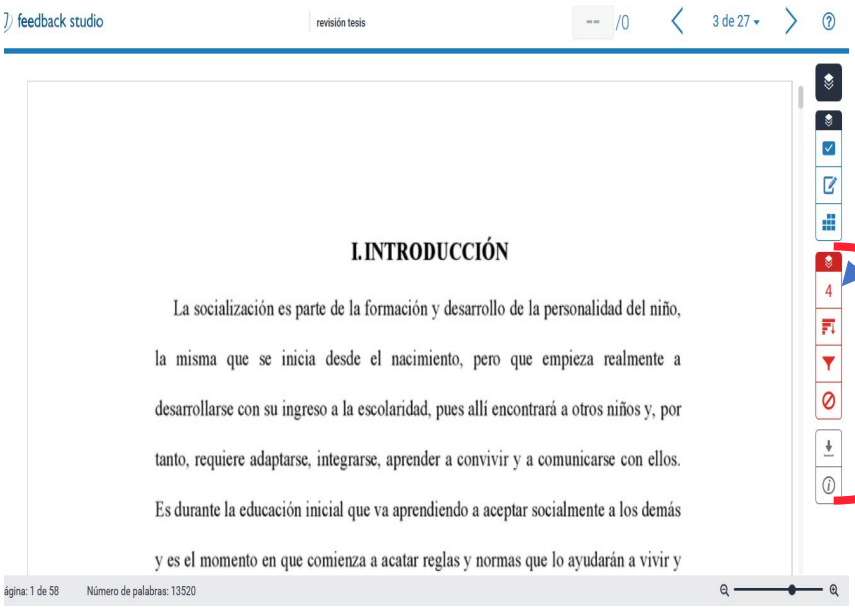
NOTA: Identifique el nombre del archivo que sube para que pueda diferenciar si se trata de la primera, segunda o tercera revisión que realiza (esto sobre todo para los talleres ya que al final deberán enviar la evidencia de la revisión).

5. VER INFORME DE SIMILITUD

a. Después de la entrega de un trabajo, el sistema comienza a procesarlo y genera un Informe de Originalidad en cuestión de minutos.
b. Para ver un Informe, pulse el botón "Ver" en la columna “Acciones” del ejercicio creado y accederá a los informes que han sido analizados.
c. Su bandeja de entrada de ejercicios muestra los trabajos entregados con sus Informes de Originalidad respectivos. Para abrir el Informe de Originalidad del trabajo que ha entregado, haga clic en el ícono de Reporte. Nota: Un ícono sombreado en gris indica que el Informe de Originalidad no ha sido generado aún. Por favor, espere un momento y después actualice su página haciendo clic en el botón de refrescar la página actual.
d. Cuando el análisis haya sido realizado, su bandeja de entrada se observará así:

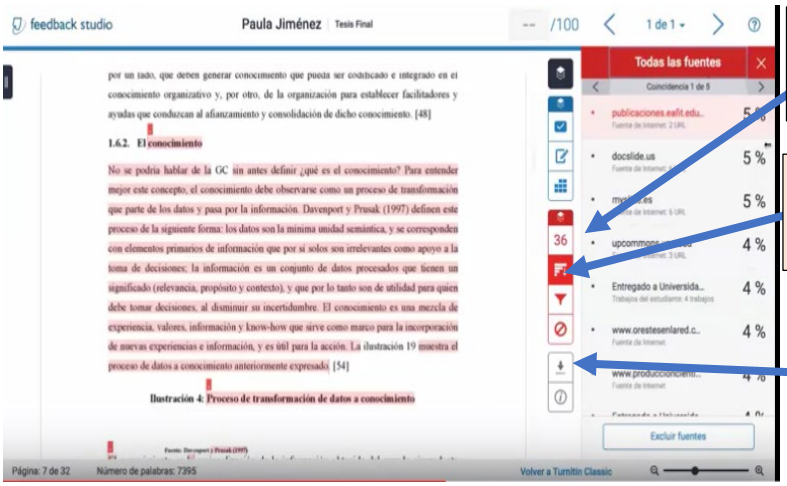


e. Este informe puede descargarlo haciendo clic en la flecha que aparece en la parte inferior de la esta nueva ventana (lo descarga y entrega a los estudiantes):



Indica el porcentaje de similitud.

Si observa el video en el minuto 34.31 seg. podrá conocer con exactitud para qué sirve cada ícono.



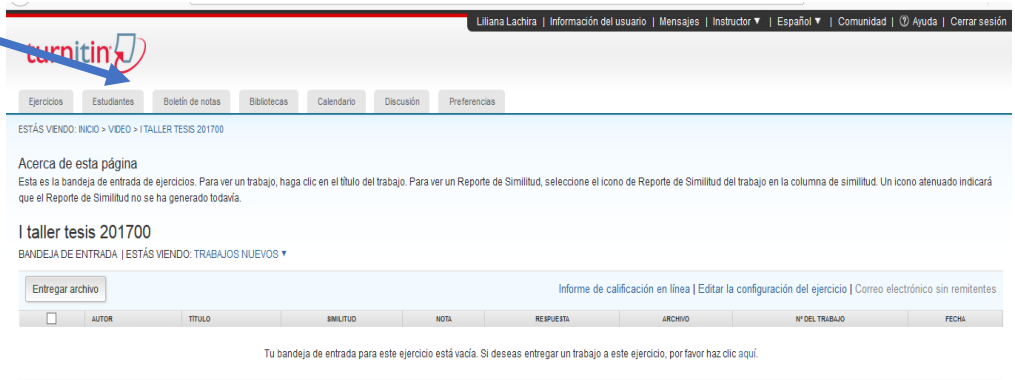
Permite conocer el porcentaje de similitud que presenta el trabajo.

Indica todas las fuentes con las que el trabajo presenta similitud.

Permite descargar el informe en formato pdf.

6. **MATRICULAR ESTUDIANTES** (**minuto 7.33 seg. del video**).
   a. Cuando queremos agregar estudiantes, debemos ingresar al ejercicio creado, como se ve en la imagen adjunta:

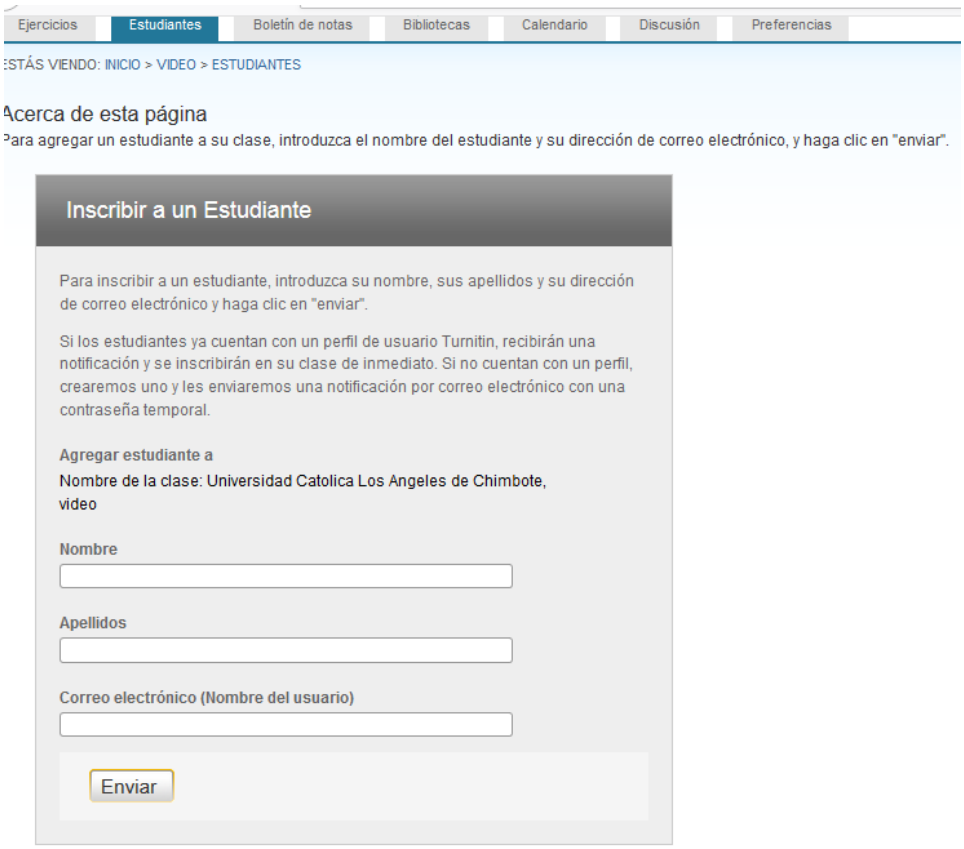
Hacemos clic en la pestaña que dice "Estudiantes"



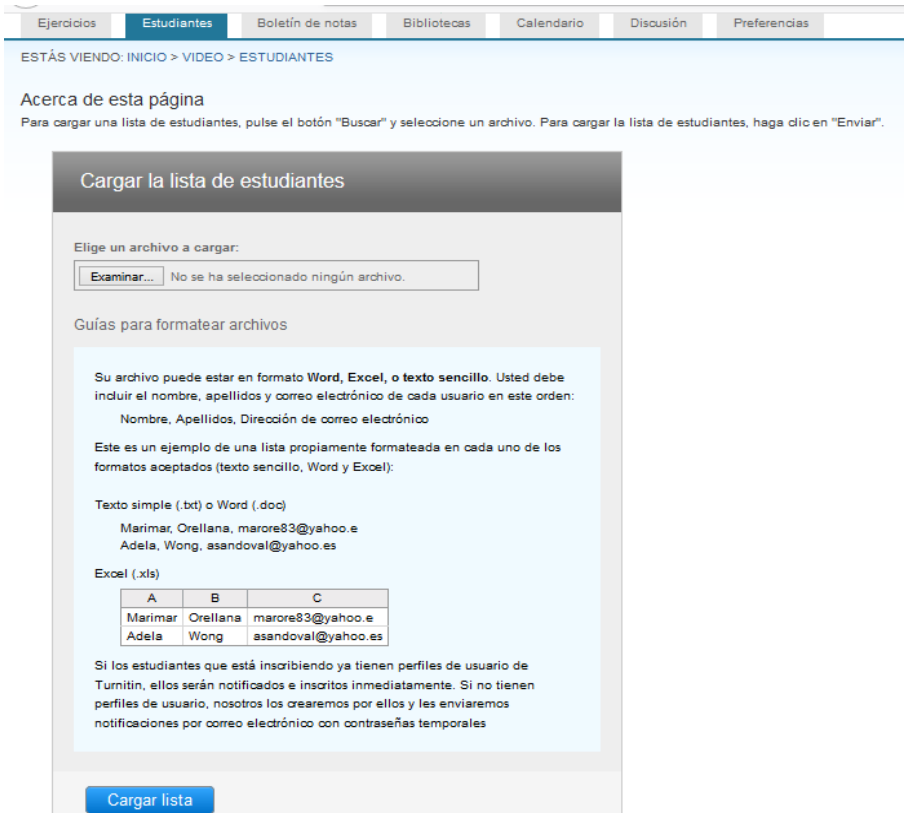
b. Luego veremos la siguiente ventana:

Puede elegir "Agregar estudiante" o "Cargar la lista de estudiantes"

c. Si elegimos "Agregar estudiante", se nos abrirá una nueva ventana en la que debemos inscribir de manera individual a cada estudiante. Para ello debemos tener los apellidos y nombres de los estudiantes y su dirección de correo electrónico. Luego, haga clic en el botón "Enviar".



d. Si elegimos "Cargar la lista de estudiantes", podremos matricular a todos los estudiantes en una sola acción. Para ello se debe elaborar un archivo en formato Word, Excel, o texto sencillo. Usted debe incluir el nombre, apellidos y correo electrónico de cada usuario en este orden, tal y como se observa en la imagen:


Ejercicios
Estudiantes
Boletín de notas
Bibliotecas
Calendario
Discusión
Preferencias
ESTÁS VIENDO: INICIO > VIDEO > ESTUDIANTES
Acerca de esta página
Para cargar una lista de estudiantes, pulse el botón "Buscar" y seleccione un archivo. Para cargar la lista de estudiantes, haga clic en "Enviar".
Cargar la lista de estudiantes
Elige un archivo a cargar:
Examinar...
No se ha seleccionado ningún archivo.
Guías para formatear archivos
Su archivo puede estar en formato Word, Excel, o texto sencillo. Usted debe incluir el nombre, apellidos y correo electrónico de cada usuario en este orden:
Nombre, Apellidos, Dirección de correo electrónico
Este es un ejemplo de una lista propiamente formateada en cada uno de los formatos aceptados (texto sencillo, Word y Excel):
Texto simple (.txt) o Word (.doc)
Marimar, Orellana, marore83@yahoo.e
Adela, Wong, asandoval@yahoo.es
Excel (.xls)
A
B
C
Marimar
Orellana
marore83@yahoo.e
Adela
Wong
asandoval@yahoo.es
Si los estudiantes que está inscribiendo ya tienen perfiles de usuario de Turnitin, ellos serán notificados e inscritos inmediatamente. Si no tienen perfiles de usuario, nosotros los crearemos por ellos y les enviaremos notificaciones por correo electrónico con contraseñas temporales
Cargar lista

2. GUÍA PARA NOMENCLAR LA CREACIÓN DE TAREAS Y EJERCICIOS CON EL PROGRAMA ANTIPLAGIO TURNITIN EN LOS TALLERES CO CURRICULARES Y TALLERES DE TESIS

1.1. JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento con los dispuesto por el Reglamento de Registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI), en su artículo II*: "Los trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales que remiten las universidades, instituciones y escuelas de educación superior a la Sunedu, así como los presentados en el procedimiento de reconocimiento de grados académicos y títulos profesionales extranjeros, se presumen veraces"*; y estando normado este proceso en el Reglamento de Investigación versión 12, aprobado el 15 de enero de 2019; se ha creído conveniente ordenar el uso del programa antiplagio Turnitin en las asignaturas y talleres de investigación para asegurar un uso eficaz del mismo.

1.2. OBJETIVOS

- ✓ Establecer una nomenclatura para la creación de actividades (tareas) con el programa Turnitin, que nos permita identificar el uso del mismo en el desarrollo de los Talleres co-curriculares y Talleres de tesis.

1.3. DESCRIPCIÓN

El uso del programa Turnitin implica la creación de tareas y ejercicios para poder someter a análisis los trabajos de nuestros estudiantes, con la finalidad de ordenar este proceso, se les solicita:

- ✓ Que utilicen nombres para las tareas que involucren las actividades de los talleres que requieran la utilización del programa.
- ✓ Eviten crear tantas tareas diferentes para cada producto que vayan a analizar.
- ✓ En el caso de los ***Talleres co curriculares y los Talleres de Tesis***, deberá crear las tareas utilizando la siguiente nomenclatura:

TAREA: TALCOCUR201901-EDU-PIU
TAREA: TALTESIS201901-EDU-PIU

- ✓ Para crear los ejercicios en cada tarea puede hacerlo según el producto que va a someter a análisis, recuerde que debe ir analizando los productos parciales del informe de tesis, no espere a tener el producto final ya que esto le dificultará su cierre de taller.
- ✓ En el caso de los Talleres Co curriculares deberá tener en cuenta que en dos meses los estudiantes revisan y presentan su informe de tesis, por lo tanto cree ejercicios que le permitan analizar los productos parciales sin dificultad, para ello **cree ejercicios como**:

Introducción
Bases teóricas
Resultados (incluirá el análisis de resultados)
Conclusiones

- ✓ En el caso de los Talleres de Tesis deberá someter a análisis primero el proyecto de investigación (en el caso los estudiantes no tengan aprobado el proyecto), y luego los productos parciales del informe de tesis, para ello **cree ejercicios como**:

Proyecto de investigación
Introducción
Bases teóricas
Resultados (incluirá el análisis de resultados)
Conclusiones

NOTA: No eliminen tareas y documentos de talleres que están todavía en desarrollo, esto puede generar inconvenientes si les realizaran una auditoría.

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES CHIMBOTE

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 0364-2019-CU-ULADECH Católica

Chimbote, 28 de marzo de 2019.

VISTO: *Mediante trámite documentario con código de N° 1076304, remitido por la Coordinadora de Derechos del Autor y Propiedad Intelectual de la ULADECH Católica;*

CONSIDERANDO:

Que, mediante documento de la referencia la Mgtr. Liliana Lachira Prieto, Coordinadora de Derechos del Autor y Propiedad Intelectual de la ULADECH Católica, solicita la aprobación de la nueva versión del Manual de Antiplagio en Trabajos de Investigación, versión 002;

Que, conforme al inciso c) del Art. 24° del Estatuto institucional, versión 015, es atribución del Consejo Universitario aprobar o reformar el Reglamento General, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos, Reglamento de Elecciones y otros reglamentos especiales. Reglamento Académico y otros fines en relación a las responsabilidades de los docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, así como vigilar su cumplimiento;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 28 de marzo de 2019, y de acuerdo a la normatividad universitaria vigente;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: *Aprobar el* ***Manual de Antiplagio en Trabajos de Investigación****, Versión 002****,*** *que forma parte de la presente resolución.*

ARTÍCULO SEGUNDO: *El* ***Manual de Antiplagio en Trabajos de Investigación****, Versión 002, es de obligatorio cumplimiento y empezará a regir desde el día siguiente de su publicación.*

ARTÍCULO TERCERO: *Disponer la publicación del "****Manual de Antiplagio en Trabajos de Investigación"****, Versión 002, en el Portal Institucional de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote (www.uladech.edu.pe).*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES CHIMBOTE
Mtra. Nancy Lizbeth Espinoza Hernández
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES CHIMBOTE
Ing. Dr. Julio B. Domínguez Granda
RECTOR

C.c.//Interesados
Archivo