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.