

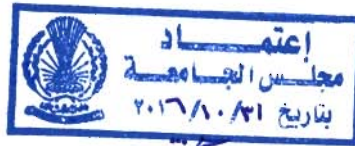
قواعد العمل ببرنامج منع الانتحال الاديبي

Turnitin

Regulations of Plagiarism Prevention

Committee

(Turnitin Program)



مختب

## قواعد تطبيق برنامج كشف الانتحال (Turnitin)

### الهدف من البرنامج:

تطبيقاً للنزاهة العلمية يهدف برنامج كشف الانتحال (Turnitin) إلي مساعدة الباحثين علي كيفية الوصول إلي مؤلفات علمية لا يوجد بها نسبة عالية من النقل أو الإقتباس من مصادر أخرى.

### مادة (١): قرار تطبيق برنامج منع الانتحال الأدبي:

• وافق مجلس الدراسات العليا علي تطبيق برنامج كشف الانتحال (Turnitin) مجاناً بجلسته رقم (٤٣٣) بتاريخ ٢٠١٥/٣/١٧.

• وافق مجلس الجامعة تطبيق برنامج كشف الانتحال (Turnitin) مجاناً بجلسته رقم (٤٩٨) بتاريخ ٢٠١٥/٣/٣٠.

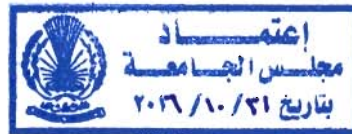
مادة (٢): يطبق برنامج منع الانتحال علي الرسائل العلمية والأبحاث المستخلصة منها وكذلك الأبحاث المنشورة في مجلات معروفة محلية أو أجنبية وكذلك الكتب والمذكرات العلمية.

\*\*يتم إرفاق إفاده بنتيجة الفحص كأحد المتطلبات للحصول على الدرجة العلمية (ماجستير- دكتوراه) أو عند التقدم لإحدى الجوائز التي تتعلق بالنشر العلمي أو الترقيات أو غيرها من الجهات.

### مادة (٣): الهيكل الإداري للجنة (تم تعديل المادة بقرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠١٥/١٢/٢٨)

تشكل اللجنة المختصة بتطبيق برنامج كشف الانتحال (Turnitin) (بقرار من السيد ا.د/ نائب رئيس الجامعة على النحو التالي :-

- ١- الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث رئيساً
- ٢- الأستاذ الدكتور/ عضو هيئة تدريس ذو خبرة في البرنامج. مديراً
- ٣- مدير عام إدارة البحوث عضواً
- ٤- عضو أو أكثر من هيئة التدريس بكل كلية للعمل كمنسق عام للكلية.
- ٥- عضو أو أكثر من هيئة التدريس بكل قسم علمي بالكليات المختلفة كمنسق للقسم.
- ٦- عدد من الإداريين و الفنيين وفقاً لاحتياج البرنامج للعمل كمنسقي تسجيل بالجامعة.
- ٧- يجوز إضافة بعض الأعضاء في حالة الاحتياج بقرار من السيد ا.د/ نائب رئيس الجامعة.
- ٨- مدة التشكيل عام اعتباراً من تاريخ التشكيل.



مختمة

مادة (٤): قواعد عامة: (كيفية التقديم للفحص على البرنامج)

- ١- يقوم الباحث بفحص المحتوى العلمي الخاص به مع منسق القسم بالكلية للقيام بالتعديلات اللازمة حتي يصل إلي النسبة المطلوبة (مادة ٥) قبل التقديم للفحص بالجامعة.
- ٢- ثم يقوم الباحث بإرسال المحتوى العلمي إلى منسق التسجيل بإدارة الجامعة علي البريد الإلكتروني التالي [mans.check15@gmail.com](mailto:mans.check15@gmail.com) مع مراعاة وضع اسمه الشخصي واسم الكلية كعنوان للبريد الإلكتروني المرسل و تطبيق القواعد العامة الآتية :

أولاً: الرسائل العلمية (ماجستير – دكتوراه) :-

- أ- ترسل الرسالة علي هيئة فصول منفصلة word مع مراعاة حذف المراجع والصور من الأجزاء المرفوعة
- ب- أو ترسل الرسالة علي هيئة pdf في حالة كتابة الرسالة ببرنامج latex كما في قسم الرياضيات بكلية العلوم وقسم علوم أساسية بكلية الهندسة (
- ج- أو ترسل الرسالة في ملف واحد غير مجزئة علي هيئة word و ذلك في حالة كتابة الرسالة علي شكل essay (النظام القديم) .

ثانياً: البحث المستخرج من الرسالة :-

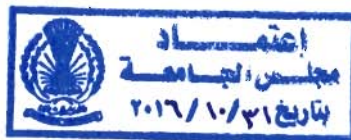
- أ- تقدم البحوث المنشورة بوجه عام علي شكل PDF .
  - ب- في حالة البحث المقبول للنشر: يرسل البحث في شكل (Word) مع خطاب قبول نشر البحث. acceptance letter
- و يراعى الآتى :-

- أ- لا يعتد بخطابات التي تنص علي قبول للبحث مشروط بدفع قيمة النشر للمجلة العلمية.
  - ب- لا يتم فحص الأبحاث التي تم نشرها في مؤتمر في صورة ملخص (Abstract) ولكن يتم فحص الأبحاث التي تم نشرها في مجلة علمية محكمة فقط.
- الأوراق المطلوبة للتقدم :-

أ- استمارة الرسالة Thesis Application Form

ب- استمارة البحث Article Application Form

- (تملاء الاستمارات إلكترونياً وبعاد إرسالها علي البريد الإلكتروني مرة أخرى مع مراعاة كتابة الإسم بالكامل وبدون إختصارات و باللغة الانجليزية) .
- ج- الإقرار ( يقدم ورقيا بعد استيفاء توقيعات المشرفين ورئيس القسم ووكيل الكلية ويرفع صورة منه مع الملفات )
- د- يتم تسليم Cd مع الإقرار لمسئول التسجيل بقطاع الدراسات العليا والبحوث بالجامعة .



مختفي

ثالثاً: الأبحاث المقدمة للترقية أو جوائز وحوافز النشر أو جوائز الجامعة:

- أ- تقدم البحوث المنشورة بوجه عام علي شكل PDF .  
ب- في حالة البحث المقبول للنشر: يرسل البحث في شكل (Word) مع خطاب قبول نشر البحث. acceptance letter

ويراعى الآتى :-

- أ- لا يعتد بخطابات التي تنص على قبول للبحث مشروط بدفع قيمة النشر للمجلة العلمية.  
ب- لا يتم فحص الأبحاث التي تم نشرها في مؤتمر في صورة ملخص (Abstract) ولكن يتم فحص الأبحاث التي تم نشرها في مجلة علمية محكمة فقط.  
ج- يتم فحص الأبحاث العلمية التي تحمل شعار CrossMark  
د- في حالة عدم وجود نسخة PDF من البحث يتم إرسال نسخة word و مطابقتها عن طريق ( منسق الكلية ) مع النسخة الورقية من البحث و ذلك عن طريق ( منسق الكلية )  
الأوراق المطلوبة للتقدم :-

أ- استمارة البحث Article Application Form

- \*تملاء الاستمارة إلكترونياً وإعادة إرسالها علي البريد الإلكتروني مرة أخرى مع مراعاة كتابة الاسم بالكامل وبدون اختصارات و باللغة الانجليزية .  
\* عند التقدم بأكثر من بحث يراعى كتابة جميع بيانات الأبحاث في استمارة واحدة .  
ب- الإقرار ( إقرار البحث ) : ترفع صورة الإقرار بعد استيفاءه يدويا او فى حالة وجود توقيع الكترونى يتم استيفائه الكترونيا .

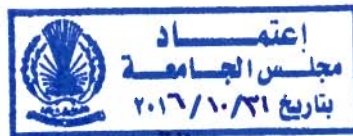
مادة (٥): مهام منسق القسم و الكلية و المنسقين الإداريين :

أولاً: منسق القسم:

- يقوم منسق القسم بمعاونة الباحث في قسمه فقط وذلك بفحص المحتوى العلمي الخاص به على برنامج ( turnitin ) ليبين الأجزاء التي قد تحتاج لتعديلات قبل إرسالها للجامعة للفحص النهائي.  
\*\*يجوز إعادة إجراء الفحص بحد أقصى ثلاث مرات للعمل الواحد.  
\*\*لا يجوز لمنسق القسم إعطاء اسم المستخدم و كلمة المرور الخاصة بالبرنامج لاية شخص بالقسم.

ثانياً: منسق التسجيل بالجامعة:

- ١- يقوم المنسق الإدارى باستلام البريد الإلكتروني المرسل من الباحث على البريد الإلكتروني الرئيسي للبرنامج : [mans.check15@gmail.com](mailto:mans.check15@gmail.com) و مراجعته للتأكد من استيفاء المطلوب .  
٢- في حالة عدم إرسال الملفات المطلوبة يتم إعادة الطلب الى الباحث و توجيهه إلي رابط الدراسات العليا والبحوث (<http://pgsr.mans.edu.eg/pgs/turnitin>) لإتباع التعليمات الموضحة به.  
٣- عند إكمال بيانات الباحث يقوم المنسق الإدارى بالجامعة بإرسال كود خاص بالرسالة و كود خاص بالبحث إلى الباحث ليتولى المتابعة معهم عن طريق e-mail لمعرفة إذا كان هناك تعديلات من عدمه وكذلك معرفة إستلام شهادة Turnitin.  
٤- ثم يقوم المسنول الإدارى بالجامعة بإرسال المحتوى العلمي و الرقم الكودي للمسئول الإدارى للمكتبة المركزية.



### ثالثاً: منسق المكتبة المركزية:

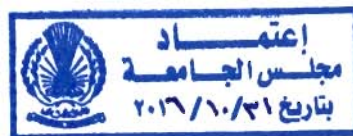
- ١- يقوم المسؤولين بالمكتبة المركزية بعمل الآتي:-
  - التأكد من خلو المحتوى العلمي من أي نوع من أنواع التحايل علي البرنامج.
  - رفع الملفات علي برنامج منع الانتحال الأدبي والتواصل مع منسق عام الكلية للبدء في الفحص.
- ٢- وبعد إجراء الفحص يقوم منسق عام الكلية بإرسال التقرير النهائي للإداري بالمكتبة المركزية والذي يحتوي علي النسب الخاصة بالمتقدم للفحص في حالة الإجازة ، أما في حالة عدم الإجازة يقوم بإرسال التقرير ومرفق معه الملف المطلوب التعديل فيه.
- ٣- يقوم موظف المكتبة المركزية بإعادة توجيه النتائج المرسله من قبل منسق الكلية للموظف الإداري بإدارة الجامعة لإرسال الملفات المطلوب تعديلها للطالب في حالة عدم الإجازة أو لإستخراج الشهادة في حالة الإجازة وإعتمادها.
- ٤- لا يوجد تعامل مباشر بين الباحث و فرق العمل بالمكتبة المركزية او ادارة قطاع الدراسات العليا و البحوث.

### رابعاً: منسق الكلية:

يقوم منسق الكلية بفحص المحتوى العلمي للمتقدم ببرنامج ( Turnitin ) و إرسال التقرير الكترونياً على البريد الإلكتروني للمنسق الإداري بالمكتبة المركزية. مع مراعاة النسب و القواعد المبينة بالجدول :-

ملاحظات	عدد الكلمات المسموح باقتباسها	نسبة المرجع الثانوي المسموح بالإقتباس منه (حد أقصى)	نسبة التشابه الكلية المسموح بها	المنتج العلمي
بدءاً من ٢٠١٦/٥/١١ وحتى ٢٠١٦/١٢/٣١	(٣٠) كلمة	%٥	%٢٥	الأبحاث العملية
بدءاً من ٢٠١٧/١/١	(صفر) كلمة			
الرسائل العلمية				
اعتباراً من ٢٠١٦/٥/١ وحتى ٢٠١٦/١٢/٣١	٣٠ كلمة	%٥	%٣٠	١- المقدمة
			%٣٠	٢- الطرق والوسائل العلمية
			%١٠	٣- النتائج
			%٢٥	٤- المناقشة
			صفر %	٥- الجداول

\*في جميع الأحوال عند تطبيق البرنامج يستبعد التشابه بين الرسالة و البحث المشتق منها وكذلك الأسماء العلمية و المواد الكيميائية و الأجهزة العلمية و بلاد الصنع و المراجع.  
\*يجوز إعادة إجراء الفحص مع تطبيق القواعد المالية.  
\*لا يجوز لمنسق الكلية إعطاء اسم المستخدم و كلمة المرور الخاصة بالبرنامج لأية شخص بالقسم.



مختفي

## مادة (٦): عقوبات التحايل على برنامج Turnitin

في حالة التحايل على البرنامج بأي وسيلة ما سيتم تطبيق قرار مجلس الدراسات العليا بجلسته ٢٣/٨/٢٠١٥ وهو "تأجيل تشكيل لجنة الحكم والمناقشة لمدة ٣ شهور للطالب المتحايل على البرنامج" تؤخذ العوامل التالية بعين الاعتبار في تحديد العقوبة المناسبة:

- شدة التحايل
  - عدد مرات التحايل السابقة
  - الدليل على النية للانتحال أو خداع البرنامج.
  - إذا كان الباحث قدم إقرارا بصلاحيته الرسالة.
  - أثر العقوبة على تطور الطالب لمنح الدرجة.
- في كل الأحوال يعرض الأمر على السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا و البحوث و إخطار وكيل الكلية التابع لها الباحث لتطبيق العقوبة التي نص عليها مجلس الدراسات بالإضافة إلى:

١. اجتياز دورة أخلاقيات البحث والنشر العلمي من مركز تطوير الأداء الجامعي أو أي جامعه حكوميه مع إحضار شهادة أو إفادة معتمدة من الجهة المانحة. في حالة المعيدين و المدرسين المساعدين لا تحسب هذه الدورة ضمن المصفوفة المطلوبة (الستة دورات) للترقي.
٢. إعادة الفحص مره أخرى بعد ثلاثة شهور و( يتم تسديد مبلغ مقابل إعادة الفحص ، حسب القواعد المالية بالمادة (٧) .

\* كما أنه يمكن الأخذ في الإعتبار بعض النقاط التي يجب تجنبها عند النشر العلمي بما يتوافق مع أخلاقيات النشر المعروفة:-

- الانتحال Plagiarism: "السرقه العلمية" هو الإدعاء بالتأليف أو إستخدام إنتاج فكري لشخص ما علي أنه إنتاج الشخص نفسه، فالأفكار والكلمات مثلها مثل الإختراعات تعتبر ملكية فكرية وتحميها قوانين الملكية الفكرية وحقوق النشر.
- الانتحال الذاتي: وهو استخدام الباحث لنص سابق له و وضعه في بحث آخر دون الاشاره للمصدر الأصلي.
- الانتحال المختلط (Mosaic Plagiarism): قطع ولصق فقره باستخدام الجمل الأصلية بعد حذف جملة أو اثنين، ووضع جملة أو اثنين في ترتيب مختلف، بدون علامات الاقتباس مع الاستشهاد في النص. يعتبر هذا انتحال مختلط.
- الازدواجية في النشر: اعادة نشر البحث مرتين او تقديم البحث للنشر لمجلتين علميتين في نفس الوقت.
- إسناد بتضليل: إزالة اسم المؤلف الأصلي، على الرغم من مساهمات كبيرة. أو استخدام قائمة غير دقيقة أو غير كافية للمؤلفين الذين ساهموا في البحث.
- كتابة المراجع بطريقة خاطئة في متن رساله و تشمل:  
(أ) استخدام مرجع غير النص الخاص به  
(ب) استخدام مرجع ليس له علاقه بالنص المكتوب (يجب الرجوع الي القواعد المنظمه لكتابة المراجع عالميا).
- تكرار البيانات أو النص من دراسة مماثلة مع منهجية مماثلة في دراسة جديدة دون الإسناد الصحيح
- تأليف فقره من خلال اتخاذ عبارات قصيرة من عدد من المصادر ووضعها معا باستخدام الكلمات الخاصة بك لجعلها وحدة متماسكة مع الاستشهاد في النص بالإضافة إلى المراجع.

- عند نقل نص مع اعادة صياغة سيئه بسبب ضعف اللغة يعتبر العمل المقدم مقتبساً وهو أحد أنواع الإنتحال غير المقصود وغير المقبول. يجب على الكاتب أو الباحث إعادة الصياغة أو التعبير بطريقة صحيحة أو وضع علامات الاقتباس في كلتا الحالتين، ويستشهد بالمصدر الأصلي.
- استخدام مصدر غير صالح: المراجع إما من مصدر غير صحيح أو غير موجود.
- أخذ بحث من باحث آخر وتقديمه باسمه (سرقه علميه)
- المبالغة في إعادة الصياغة بطريقة إستبدال المرادفات (synonyms) في أجزاء كبيرة و فصول عديدة من الرسالة أو البحث بغرض التحايل على البرنامج.
- استخدام علامات تنصيص أو الاقواس بطريقة خاطئة في متن الرسالة .
- عند تقديم البحث للنشر لمجلتين علميتين في نفس الوقت. في هذه الحالة يحال الموضوع الى السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا و البحوث لاتخاذ الازم.

#### مادة (٧): القواعد المالية للفحص:

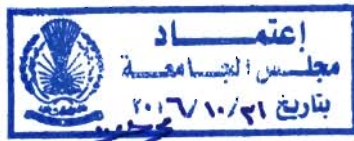
تطبق إجراءات تحصيل الرسوم إعتباراً من ----- طبقاً لقرار مجلس الجامعة بجلسته ----- كالتالي:-

من داخل الجامعة .

تكرار إصدار شهادة Reissue		التعديلات Modifications		أول فحص		عدد الفحص
الرسائل	الابحاث	رسالة	بحث	رسالة	بحث	مادة الفحص
١٠٠ جنيه	١٠٠ جنيه	١٥٠ جنيه	١٠٠ جنيه	١٠٠ جنيه	٥٠ جنيه	طالب مصرى
٣٠ دولار	٣٠ دولار	٤٠ دولار	٣٠ دولار	٤٠ دولار	٣٠ دولار	طالب وافد

من خارج الجامعة .

تكرار إصدار شهادة Reissue		التعديلات Modifications		أول فحص		عدد الفحص
الرسائل	الابحاث	رسالة	بحث	رسالة	بحث	مادة الفحص
١٥٠ جنيه	١٥٠ جنيه	٢٥٠ جنيه	١٥٠ جنيه	٢٠٠ جنيه	١٠٠ جنيه	طالب مصرى
٣٠ دولار	٣٠ دولار	٤٠ دولار	٣٠ دولار	٤٠ دولار	٣٠ دولار	طالب وافد



## مادة (٨): ملحوظات:

- ١- تتم جميع أعمال ومراحل الفحص في سرية تامة.
- ٢- يفيد تقرير الأصالة إجمالي عدد الكلمات في المستند. ويتم التعبير عن أي نص مطابق كنسبة مئوية من العدد الكلي للكلمات. وتتراوح الألوان في تقرير التشابه من الأزرق (نسبة منخفضة من النص مطابقة) إلى اللون الأحمر (نسبة عالية).
- ٣- لا يتم تجاهل إنخفاض نسبة التشابه الكلي للعمل المقدم فقد تكون نسبة التشابه الكلي أقل من ٢٥% كما هو مسموح به ولكن قد تكون نسبة المرجع الثانوي المقتبس منه أكثر من ٥% من المسموح بها. وينصح الباحث/المؤلف إلى إعادة صياغة شاملة للنص المماثل مع الاستشهاد بالمصدر الأصلي لتجنب الانتحال و انتهاك حقوق التأليف والنشر بشكل صحيح.
- ٤- نسبة التشابه الكلية إذا كانت منخفضة ليست دليل على الإنتحال من عدمه ولكن عند فحص المنسق لمحتوي المنتج العلمي وظهر عند الفحص بالفقرة الواحدة عدة ألوان مختلفة ومتصلة فهذا يعني أن النص عبارة عن مزيج من جمل منقول. هذا النوع يعتبر نوع من أنواع الإنتحال.
- ٥- CrossMark عبارة عن اشارة إلى المستخدمين من رعاة المكتبات و الباحثون، الى الاصدار النهائي للبحث او الوثيقة العلمية. فهي عبارة عن أرشيف إلكتروني لإعلام الباحث بالوضع الحالي للوثيقة العلمية و ليست لها علاقة بالانتحال من عدمه. و قد تقرر عند البدء في تطبيق البرنامج تدريجيا في نهاية عام ٢٠١٣ عدم فحص الابحاث التي تحمل هذا الشعار لمدة ستة شهور. لذلك تقرر فحص الابحاث التي تحمل هذا الشعار اعتبارا من ٢١ إبريل ٢٠١٦ .
- ٦- جميع البيانات ترسل في أيميل واحد
- ٧- في حالة إجراء تعديلات بالرسالة يقوم الباحث بإرسال البيانات التالية علي البريد الإلكتروني السابق ذكره: (نسخة من إيصال الدفع+ الفصل المعدل فقط+ إستمارة بيانات الرسالة+ كود التسجيل)
- ٨- في حالة فحص الإنتاج العلمي على البرنامج خارج جامعة المنصورة بقصد او غير قصد يتحمل صاحب الإنتاج مسؤولية حذفه من مستودع البرنامج بمعرفته الشخصية من الجهة التي قامت بالفحص دون تدخل منسق الجامعة او الكلية في هذا الشأن.
- ٩- يقوم جميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين باللجنة بكتابة إقرار بالالتزام بالمعايير الأخلاقية وبضمان سرية عملية التحقق من الأبحاث العلمية.

## للاستفسار:

يرجى الإتصال علي تليفون: ٠١٠٢٥٣٣٢٦٧٤  
او البريد الإلكتروني: mans.check15@gmail.com

