

A Turnitin online rendszer használata (Quick Submit – Gyors feltöltés) Instruktori segédlet

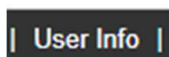
A Turnitin egy **szövegegyezőséget/-hasonlóságot vizsgáló** online rendszer. Alkalmas arra, hogy megállapítsa, a feltöltött dolgozat hány százalékban egyezik meg az általa tárolt online tartalmakkal. Fontos, hogy a százalékos szám önmagában nem elegendő a szövegegyezés fennállásának eldöntésére, ezt egy alaposabb vizsgálat után lehet eldönteni, amelyről külön ismertető készül.

Intézményünkben a Turnitin **Quick Submit** funkcióját használjuk, és csak az ún. **instruktorok** tölthetnek fel dokumentumokat. Az instruktoroknak az adminisztrátorok (kari könyvtárosok) adnak jogosultságot. Az adminisztrátori jogosultsággal nem tölthető fel dokumentum. Instruktorok – minden karon – elsődlegesen azok az oktatók, akik témavezetőként dolgoznak, és rendelkeznek ppke.hu végződésű e-mail címmel. Emellett tanszéki adminisztrátorok és oktatásszervezők is lehetnek instruktorok. Hallgatók nem kaphatnak jogosultságot feltöltéshez. Az instruktorok a saját felületükre feltöltött dolgozatokat látják, a felületek nem átjárhatók, nem oszthatók meg.

Instruktori jogosultságot a turnitin@ppke.hu e-mail címen lehet kérni. Az adminisztrátor egy regisztrációs űrlapot küld, melynek kitöltése után lehet használni a rendszert. Csak elkészült, végleges szakdolgozatok tölthetők fel.

Előkészületek

Ahhoz, hogy a gyors feltöltést használhassuk, fiókunkban a **User info** -ra (Felhasználói információ) kell kattintanunk



a fekete menüsorban .

Az ekkor megjelenő szürke ablakban (Account settings) aktiváljuk a Quick Submit lehetőségét. Átállítjuk **No**-ról **Yes**-re. **Ezt csak a legelső alkalommal kell megtenni, a későbbiekben a rendszer elmenti a beállítást.** A beállítást a lap alján található feltölt (**Submit**) gombbal el kell menteni.

Secret question
What was the name of the street you grew up on? ▼

Question answer

Last name
Melissa

First name
Bándi

Display names as
☒ First name (Space) Last name (example: John Smith)
☐ Last name (Space) First name (example: Smith John)
☐ Last name(No space)First name (example: SmithJohn)

Activate quick submit
 Yes ▼
 No
 Yes

File download format
Let me choose each time ▼

Show page info
Yes ▼

Send me email updates
Yes ▼

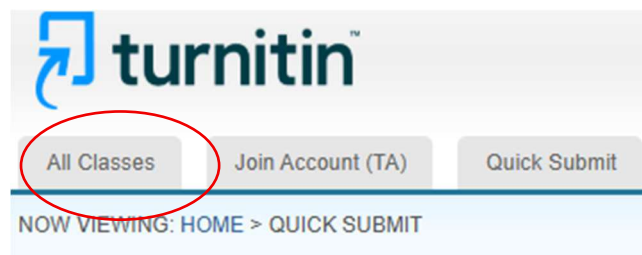
Use class homepage link
No ▼

Link URL

Link name

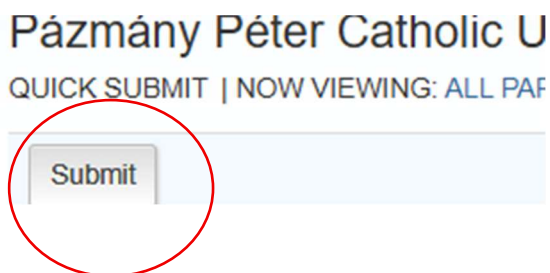
Submit

Ezután már a fenti menüsorban is megjelenik a gyors feltöltés (**Quick submit**) lehetősége.



Feltöltés

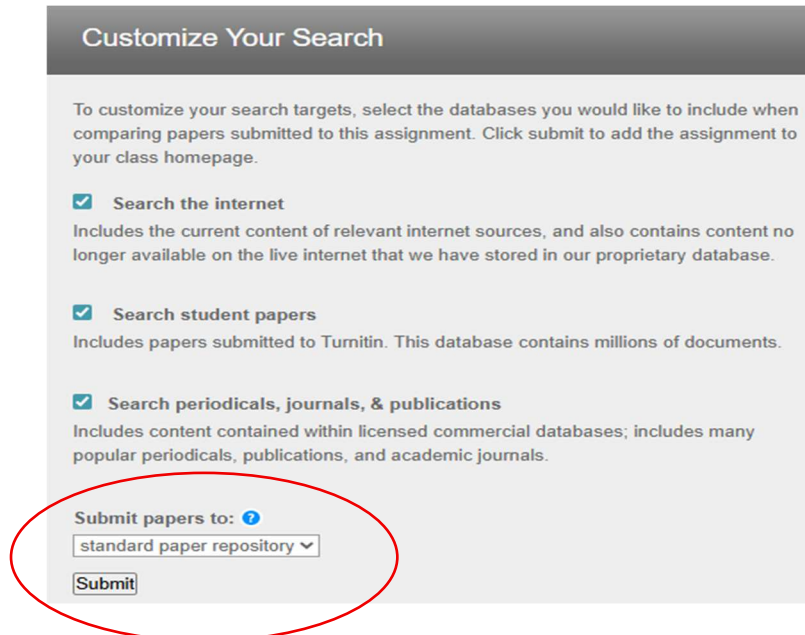
1. Először rákattintunk a gyors feltöltésre a jobb felső sarokban (**Quick submit**) (Fenti kép) , majd a bal oldalon, pár sorral lejjebb, (ld. az alábbi képen) a feltölt (**Submit**) gombra kattintva kezdetük feltölteni a dokumentumokat.



2. Ezt követően, a következő oldalon kiválaszthatjuk, hogy mivel szeretnénk összevetni és hova szeretnénk elmenteni a feltöltött szakdolgozatot.

Az összevetésre vonatkozóan **minden opciót** jelöljük meg: internetes források (**Search the Internet**), hallgatói dolgozatok (**Search student papers**), és folyóiratok, szaklapok és kiadványok (**Search periodicals, journals & publications**).

Ezeket minden alkalommal be kell pipálni.

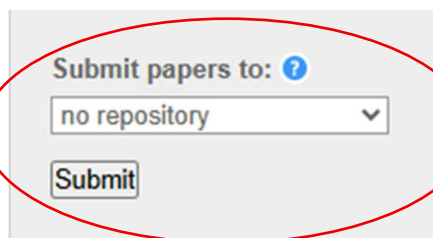


The screenshot shows a web form titled "Customize Your Search". It contains three checked checkboxes: "Search the internet", "Search student papers", and "Search periodicals, journals, & publications". At the bottom, there is a section labeled "Submit papers to:" with a dropdown menu currently set to "standard paper repository" and a "Submit" button. A red oval highlights the "Submit papers to:" section.

Az oldal alján, a lenyíló menüből azt is ki kell választanunk, hogy mely repozitóriumba szeretnénk feltölteni a dokumentumot (**Submit papers to**), ti. Turnitin saját repozitóriumába (**Standard paper repository**) vagy nem szeretnénk repozitóriumba menteni (**No repository**).

Ha az első opciót választjuk, a dolgozatok a Turnitin saját repozitóriumába (**Standard paper repository**) kerülnek, és a jövőben összevethetők lesznek intézményünkben és más intézményekben írt dolgozatokkal.

FIGYELEM! Ha titkosítást kértek egy szakdolgozatra, akkor nagyon fontos arra figyelni, hogy a nem szeretném repozitóriumba menteni (**No repository**) opciót jelöljük meg.



This is a close-up of the "Submit papers to:" dropdown menu. The selected option is "no repository". A red oval highlights the entire section, including the label, the dropdown, and the "Submit" button.

Fontos, hogy egy dolgozatot véletlenül se töltsünk fel többször a rendszerbe (pl. az oktató és a tanszéki adminisztrátor is) mert utána az értelemszerűen 100%-os azonosságot is mutathat a későbbiekben, ha elmentjük a Turnitin repozitóriumába is. Törekedjünk arra, hogy egy dolgozat csak egyszer kerüljön fel akkor is, ha a no repositoryt választjuk.

Ha a duplikáció mégis mégis megtörtént, akkor törlési kérelemmel lehet fordulni az adminisztrátorokhoz a turnitin@ppke.hu e-mail címen.

A kiválasztást követően, a lap alján található feltölt (Submit) gombbal lépünk tovább.

3. A következő oldalon meg kell adni a hallgató keresztnévét (**First name**), vezetéknévét (**Last name**) és a feltöltendő dokumentum címét (**Submission title**) (a szakdolgozat, disszertáció stb.)

Submit: Single File Upload - STEP 1

First name

Last name

Submission title

[What can I submit?](#)

Choose the file you want to upload to Turnitin:

Choose from this computer

Choose from Dropbox

Choose from Google Drive

We take your privacy very seriously. We do not share your details for marketing purposes with any external companies. Your information may only be shared with our third party partners so that we may offer our service.

Upload Cancel

A Mit tölthetek fel? (**What can I submit?**) kérdésre kattintva megnézhetjük a feltöltendő fájl paramétereit, ld. alább:

Egy db. fájl feltöltésének követelményei:

- A fájl mérete nem haladhatja meg a 100 MB-ot
- A fájloknak legalább 20 szóból álló szöveget kell tartalmazniuk
- A maximális dokumentumhossz 800 oldal
- Megengedett fájlformátumok: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs és sima szöveg

Ha pdf fájlt töltünk fel, akkor mindig figyelni kell rá, hogy szöveges pdf legyen, és ne kép. A képeket nem tudja olvasni a rendszer,

A fájlt a számítógépünkről (**Choose from this computer**) vagy a Dropboxból, illetve a Google Drive-ról tudjuk feltölteni az **Upload** gombbal. **A folyamat több percig is eltarthat.**

A következő oldalon még ellenőrizhetjük, hogy tényleg a megfelelő fájlt választottuk-e ki, majd a Jóváhagy (**Confirm**) gombbal véglegesítjük a feltöltést. A sikeres feltöltésről az alábbi visszaigazoló felirat jelenik meg:

Congratulations - your submission is complete! This is your digital receipt. You can print a copy of this receipt from within the Document Viewer.

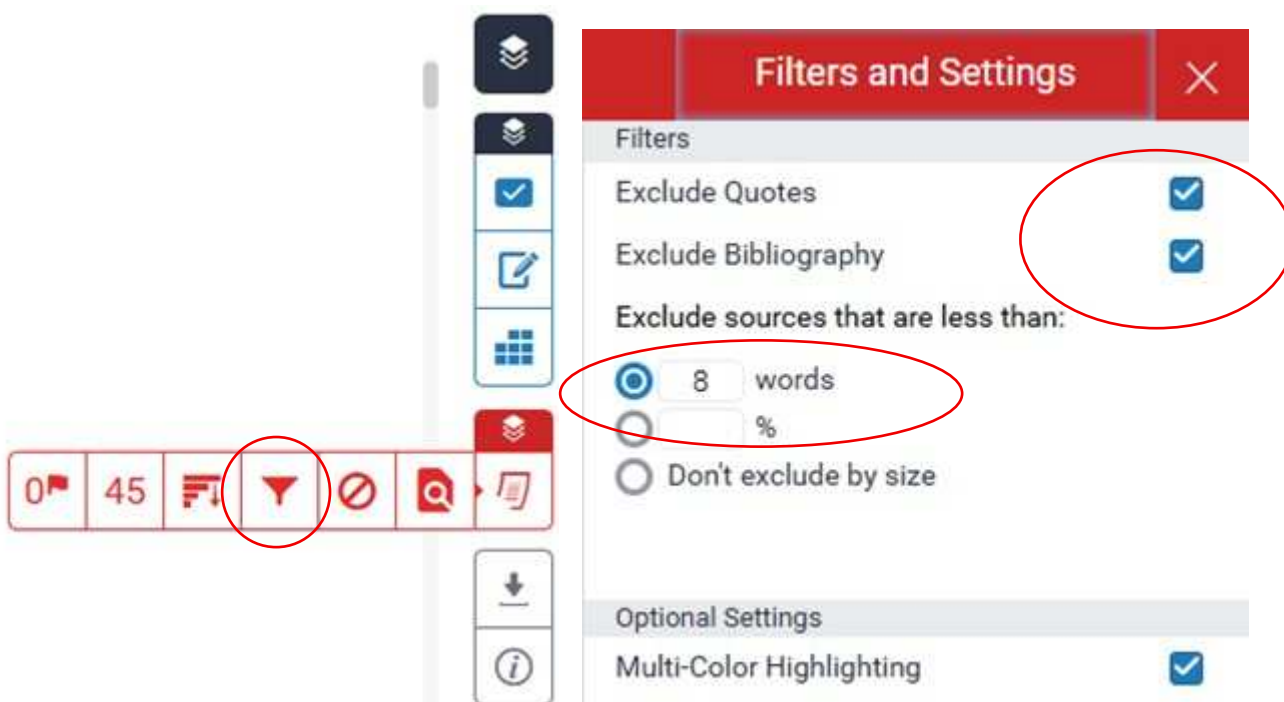
4. Az szövegegyezőségi/-hasonlósági jelentést az Ugrás a beérkező feladatok mappába (**Go to assignment inbox**) gombra kattintva tudjuk kiválasztani a következő oldalon.

A feltöltött dokumentumok listájából kiválasztjuk a megfelelő dokumentumot és a szövegegyezési/-hasonlósági **százalékos arányra** kattintva megtekinthetjük a szövegegyezőségi/-hasonlósági jelentést (**Similarity Report**). Ha elsőre nem jelenik meg a százalékos arány, érdemes frissíteni az oldalt! A jelentés maga egy külön ablakban fog megnyílni.

Jog- és Államtudományi Kar - JAK			
QUICK SUBMIT NOW VIEWING: ALL PAPERS ▼			
Submit			
☐	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY
☐	Elek Teszt	! A közigazgatási jog	45%

FIGYELEM! Ez a szám önmagában még nem a végeredmény, szükséges hozzá a szabályosan idézett tartalmak és a bibliográfia kizárása.

A százalékos arányszámra (Similarity) kell rákattintanunk. Ekkor előjön egy új ablak (Feedback Studio) és a kis tölcsérre kattintva  a jobboldali menüben található Szűrővel (Filters and Settings) jelöljük ki, hogy kizárjuk a szakirodalmat (Exclude Bibliography), az idézett szövegeket (Exclude Quotes) és a bizonyos szószámnál (pl. 8 szó) rövidebb egyezőségi találatokat (Exclude sources that are less than 8 words). Ez a szám lehet nagyobb is, de 8-nál kisebb szám nem ajánlott.



A kizárni kívánt elemeket az oldal alján található Változtatások alkalmazása (**Apply changes**) gombbal szükséges elmenteni.

Apply Changes

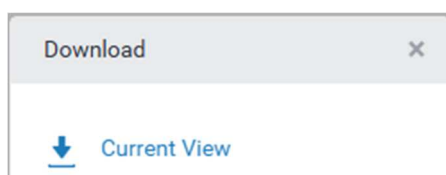
New Report

Ha a százalékos egyezés számára kattintunk (itt 45) akkor listázva is látható, hogy milyen online forrásokat használt fel a szerző.

Ezt követően ajánlott lementeni a szövegegyezőségi/-hasonlósági jelentést (**Similarity report**) a függőleges menüsorban a letöltés ikonra, majd a



Jelenlegi nézet (**Current view**)



opcióra kattintva.

A szövegegyezőségi/-hasonlósági jelentés tartalmazza a **teljes szakdolgozatot a színekkel kiemelt szövegegyezésekkel** és a fájl végén egy rövid összefoglalót, amelyben szerepel, hogy a százalékos arányban megjelölt egyezés milyen jellegű forrásokból származik, ti. internetes források (**Internet sources**), publikációk (**Publications**), vagy hallgatói dolgozatok (**Student papers**). Ugyanitt találjuk a szóban forgó források jegyzékét is.

A szakdolgozat szövegében minden egyes szövegegyezés számozott és más-más színnel van jelölve. A kiemelt bekezdések, mondatok vagy szavak mindegyikéhez a fájl végén egy azonos színnel és számmal megjelölt forrás/link tartozik (ld. alább).

ORIGINALITY REPORT

45%	43%	6%	17%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	adattar.adatbank.transindex.ro	10%
	Internet Source	
2	real-j.mtak.hu	5%
	Internet Source	
3	docplayer.hu	5%
	Internet Source	
4	Submitted to University of Debrecen / DEA	3%
	Student Paper	
5	comitatus.eoldal.hu	3%
	Internet Source	
6	www.nfu.hu	1%
	Internet Source	

4 megválasztásának lehetőségével? A decentralizáció mégis mindig visszanyúl az államhoz, amely létrehozza, illetve a jogszabályokhoz, amelyek működését szabályozzák.”

Ha decentralizációt így közelítjük meg, ez azt jelenti, hogy a helyi közhatalom „önállósította magát” az államtól, az állam pedig döntő garanciális szerepet játszik abban – a helyi döntéseket és a helyi pénzügyeket ellenőrző rendszeren keresztül, hogy a demokráciának ez az eszköze a jogállamiság keretei között működjön.²

Amennyiben a dolgozatot a témavezető oktató tölti fel instruktorként, akkor a saját felületén mindig meg tudja nyitni a feltöltéseket, és az elemzést is.

TITLE	SIMILARITY	FILE	PAPER ID
1 A közigazgatási rendszer	26% 		2742514943
1 Dolgozat	37% 		2745126234

Ha az oktató megbízásából a tanszéki adminisztrátor, oktatásszervező instruktori jogosultsággal a saját felületére tölti fel a dolgozatot, azt csak ő láthatja, és arról az ismertetett módon készíthet egy offline pdf dokumentumot, amit továbbíthat az oktátónak.

A feltöltéssel kapcsolatos kérdésekkel az adminisztrátorokhoz tudnak fordulni, a turnitin@ppke.hu e-mail címen.

Összeállította: Bándi Melissa, Kardos Helga PPKE JÁK
2025. 09. 30.