

## **DIRECTIVA GENERAL N° 007-DA-FMH-USMP**

### **LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SOFTWARE TURNITIN PARA DETERMINAR EL NIVEL DE ORIGINALIDAD Y PREVENIR EL PLAGIO**

Formulado por: DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO FMH USMP

#### **1. OBJETIVO**

Normar y regular la aplicación del software Turnitin para determinar el nivel de originalidad y prevenir el plagio en los trabajos de investigación y otros documentos académicos elaborados en la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres, de acuerdo a la Resolución de Consejo Directivo N°091-2021-SUNEDU-CD del 02 de setiembre de 2021, que aprueba el Modelo de Renovación de Licencia Institucional, que en su artículo 51, sobre la información y documentación a presentar, especifica en el numeral 51.1 el requisito 69 "Documento que contenga estrategias y mecanismos preventivos y de control a nivel de identificación de los estudiantes, trabajos y evaluaciones con el fin de evitar el fraude, plagio y suplantación."

#### **2. FINALIDAD**

Homogenizar criterios y adoptar un proceso uniforme de aplicación del software antiplagio Turnitin en los diferentes trabajos académicos de las asignaturas de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres.

#### **3. BASE LEGAL**

Resolución de Consejo Directivo N°091-2021-SUNEDU-CD  
Directiva de Evaluación de Estudiantes de Pregrado 2020.  
Reglamento de Evaluación de estudiantes USMP.  
Resolución Rectoral N°827-2021-CU-R-USMP.

#### **4. ALCANCE**

Las normas contenidas en la presente directiva, son de aplicación en las Unidades Académicas de Ciencias Básicas, Medicina, Cirugía e Internado Médico, pertenecientes al Departamento Académico de la FMH USMP, con respecto a la implementación del software Turnitin para la determinación de los niveles de originalidad y prevención del plagio en trabajos académicos que puede incluir: entregables en general, informes, tareas, exposiciones, participación en foros, etc.

#### **5. RESPONSABILIDAD**

El Director del Departamento Académico de la FMH USMP.  
Los Directores de las Unidades de Ciencias Básicas, Medicina, Cirugía e Internado Médico.  
Los Responsables de Asignaturas del Programa de Pregrado de Medicina Humana.  
Los Docentes de Asignaturas del Programa de Pregrado de Medicina Humana.  
Los Estudiantes del programa de pregrado de Medicina Humana.  
La Coordinación de Aulas Virtuales.  
Es responsabilidad del Comité Académico velar por el cumplimiento de esta Directiva.

## 6. NORMAS GENERALES

- 6.1. Las directivas son conjunto de normas o líneas de conducta formuladas de acuerdo a las necesidades de los Órganos de Línea o de Apoyo de la Facultad de Medicina Humana USMP, en concordancia con las normas de la Universidad.
- 6.2. La aprobación de directivas del Departamento Académico, será mediante Resolución Decanal.
- 6.3. Las Directivas del Departamento Académico serán emitidas según la siguiente clasificación:  
**Directivas Generales:** si se aplica a más de una Unidad Académica.  
**Directivas de Unidad:** si se aplica a una sola Unidad Académica.
- 6.4. Las Directivas del Departamento Académico se realizarán previa evaluación minuciosa de su estricta necesidad, fundamentado en la normativa de la Universidad y de la Facultad vigente, recogiendo opinión de los involucrados en Comité Académico, antes de presentar al Decanato para su aprobación.
- 6.5. Toda Directiva aprobada debe ser debidamente difundida entre el personal comprendido en los alcances de la directiva, promoviendo su adecuada comprensión y compromiso en su aplicación.
- 6.6. La evaluación de los resultados de la aplicación de las Directivas del Departamento Académico debe realizarse por el Comité Académico.

## 7. PROCEDIMIENTO

- a. El Responsable de Asignatura define las características e instrucciones de las actividades sujetas a control de originalidad a través de Turnitin, en general todos los “entregables” que utilicen texto y los Foros.
- b. La Coordinación de Aulas Virtuales configura las actividades en la plataforma Moodle, especificando principalmente:
  1. Fecha de Inicio (de ser necesario).
  2. Fecha de término o cierre de la actividad.
- c. El estudiante revisa la actividad programada y envía el archivo o participa del Foro, según corresponda, considerando los siguientes puntos:
  1. Los archivos evaluables por el software Turnitin son todos aquellos que permiten el registro de texto, principalmente a través de procesadores de texto tipo Microsoft Word; también es posible evaluar otros tipos de archivo como PowerPoint, Excel, PDF, etc., de acuerdo al requerimiento del docente.
  2. Los estudiantes no deben utilizar imágenes para entregar textos, ya que esa situación se constituye en una falta grave, salvo que exista un requerimiento específico del docente para enviar entregables en imágenes, como por ejemplo: informes escritos a mano, dibujos a mano de mapas conceptuales o estructuras, etc.
- d. El software Turnitin realizará de manera automática el análisis de similitud del documento, pudiendo demorar aproximadamente un máximo de 24 horas para emitir el informe.

- e. El estudiante se responsabilizará del porcentaje de similitud, debiendo redactar sus documentos de manera original (“con sus propias palabras”); de disponer de tiempo antes del cierre de la actividad, podrá volver a enviar el archivo para mejorar el porcentaje de similitud de ser necesario.

Cerrada la actividad (vencido el plazo máximo de entrega) no se recibirán más archivos mediante el aula virtual, ni por algún otro medio, salvo reprogramación autorizada por la Unidad Académica correspondiente.

En caso de incidencias que impidan el envío en la fecha y hora programada, el estudiante debe utilizar el Formulario Único de Incidencias como única forma de reportar dicha situación, cumpliendo con los requisitos que exige el formulario en mención, disponible en el Aula Virtual.

- f. El profesor visualizará el porcentaje de similitud en el aula virtual a más tardar 24 horas después del cierre de la actividad y deberá calificar el “entregable” (Archivo) o la participación en Foros, mediante la rúbrica respectiva, siempre y cuando el porcentaje de similitud no supere el 20%. En los casos que el porcentaje de similitud supere el 20%, el profesor deberá calificar con Ceros en cada criterio de la rúbrica, de tal manera que la calificación total sea también de Cero.