|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UNISANPABLO - YouTube | **PROCEDIMIENTO de**  **detección de plagio** | **CÓDIGO: PR-tb-bIN-02** |
| **VERSIÓN: 1** |
| **FECHA: 10/ene/2024** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | **1. OBJETIVO:** Garantizar la integridad académica y fomentar un ambiente de aprendizaje honesto en la universidad, mediante la detección y gestión efectiva de casos de plagio en los trabajos de investigación entregados por los estudiantes. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | **2. ALCANCE:**  Inicia con la recepción de tareas o trabajos de investigación por parte del profesor o equipo docente y se extiende hasta la aplicación de sanciones, en caso de confirmarse un caso de plagio, por parte del área de control disciplinario. | |

|  |
| --- |
| **3. DEFINICIONES:** |
| |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **Plagio:** Acción de presentar el trabajo, ideas o palabras de otra persona como propias, sin dar crédito adecuado, constituyendo una violación de la integridad académica.  **Software Anti-Plagio:** Herramienta informática diseñada para identificar similitudes entre un trabajo presentado y fuentes existentes, facilitando la detección de posibles casos de plagio.  **Informe de Similitud:** Documento generado por el software anti-plagio que muestra las coincidencias entre el trabajo presentado y otras fuentes, indicando el nivel de similitud.  **Equipo Docente:** Grupo de profesores o instructores encargados de la enseñanza y evaluación de los estudiantes en un curso o asignatura específica.  **Criterios de Evaluación:** Parámetros establecidos para valorar y calificar los trabajos de los estudiantes, incluyendo aspectos como la originalidad, calidad de contenido, estructura y formato.  **Cita:** Inclusión de referencias precisas a las fuentes utilizadas en un trabajo, proporcionando crédito adecuado y evitando la apropiación no autorizada de ideas.  **Confrontación:** Proceso en el cual el estudiante implicado en un caso de plagio es llamado a explicar las similitudes detectadas y proporcionar aclaraciones.  **Manejo Informal:** Abordaje de casos de plagio de manera no disciplinaria, buscando resolver la situación mediante la comunicación directa, advertencias o acuerdos informales.  **Área de Control Disciplinario:** Departamento encargado de gestionar y aplicar medidas disciplinarias en casos de infracciones académicas, incluyendo el plagio, según las políticas establecidas por la institución.  **Seguimiento y Evaluación:** Proceso de monitoreo continuo de las acciones tomadas, así como la evaluación de la efectividad de las medidas disciplinarias y correctivas implementadas.  **4. DESARROLLO:**  PR-TB-BIN-02 Procedimiento de Detección de Plagio | |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsable** | **ACTIVIDAD** | **DOCUMENTOS** |
| Profesor / Equipo Docente | 1. Recibir una tarea o trabajo de investigación de los estudiantes.   Se recibe una tarea o trabajo de investigación de parte de los estudiantes. Esta es la entrega de los productos académicos que los estudiantes han realizado como parte de su formación y evaluación. | Formato de entrega de tareas o trabajos de investigación. |
| Profesor / Equipo Docente | 1. Realizar el análisis de similitud.   Utilizar un software anti-plagio para comprobar la originalidad de los trabajos entregados por los estudiantes, generando un informe de similitud. | Informe de similitud generado por el software anti-plagio. |
| Profesor / Equipo Docente | 1. Interpretar el informe de similitud.   Leer e interpretar el informe generado por el software y determinar si hay indicios de plagio en el trabajo.  Si no hay indicios de plagio, continuar actividad 4.  Si hay indicios de plagio, continuar actividad 5. | Formato de decisión sobre indicios de plagio: |
| Profesor / Equipo Docente | 1. Calificar el trabajo según los criterios de evaluación.   Valorar el trabajo entregado por el estudiante, basándose en los aspectos formales, metodológicos y de contenido que se han establecido previamente, y asignar una nota o calificación que refleje el nivel de logro alcanzado.  Fin del procedimiento. | Rúbrica de calificación del trabajo. |
| Profesor / Equipo Docente | 1. Citar al estudiante implicado.   Citar al estudiante implicado para confrontar lo sucedido y presentando la prueba del contenido duplicado y solicitar explicación. | Formato de citación de estudiante. |
| Profesor / Equipo Docente | 1. Recibir las aclaraciones y pruebas de estudiante.   Escuchar las aclaraciones y recibir las pruebas del estudiante para defenderse y justificar su trabajo, presentando los argumentos y las evidencias que considere pertinentes para demostrar que no ha plagiado o que ha sido un error involuntario.  Si no se descarta el plagio, continuar actividad 7.  Si se descarta el plagio, fin del procedimiento. |  |
| Área de Conducta / Bienestar | 1. Evaluar la gravedad de la falta.   Tomar la decisión después de escuchar al estudiante, teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, la extensión y la relevancia del contenido plagiado, y las normas de la institución académica, para determinar si el plagio es leve, moderado o grave.  Si no se le puede dar manejo informal, continuar al procedimiento "PR-TB-CDI-01 Control Disciplinario".  Si se le puede dar manejo informal, continuar actividad 8. | Formato de evaluación de gravedad de la falta. |
| Área de Conducta / Bienestar | 1. Aplicar sanción según lo acordado con el implicado.   Aplicar una sanción, de acuerdo con la gravedad de la falta y el consenso con el estudiante, que puede ir desde una advertencia verbal, una reducción de la nota, la repetición del trabajo, hasta la anulación del trabajo. | Formato de sanción. |
| Área de Conducta / Bienestar | 1. Realizar seguimiento y evaluación.   Verificar que el estudiante ha cumplido con la sanción impuesta, y para evaluar el impacto de la misma en el aprendizaje y la conducta del estudiante, así como en la prevención del plagio.  Fin del procedimiento. | Formato de seguimiento y evaluación. |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS ASOCIADOS** |
| * PR-TB-BIN-01- Procedimiento desarrollo e implementación de programas de salud y bienestar. * PR-TB-bin-03- Procedimiento de inducción de estudiantes. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** |
| 1 | 10/01/2024 | |  |  | | --- | --- | |  | Se realiza el procedimiento. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Cristian Guillermo Velandia | | **Cargo:** | Aprendiz | | **Fecha:** | 10/01/2023 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Martha Esperanza Rodriguez | | **Cargo:** | Calidad, Procesos y Riesgos | | **Fecha:** |  | | |  | | --- | | **Nombre:** | | **Cargo:** | | **Fecha:** | |