



SafeAssign plagiatkontroll

Läraren gör bedömning och kontroll av plagering/fusk efter att studenten lämnat in ett dokument som kontrollerats i SafeAssign (verktyget finns i Blackboard).

Om det är uppenbart att en text är plagierad, fyller läraren i en rapportmall och ärendet tas upp i Disciplinnämnden.

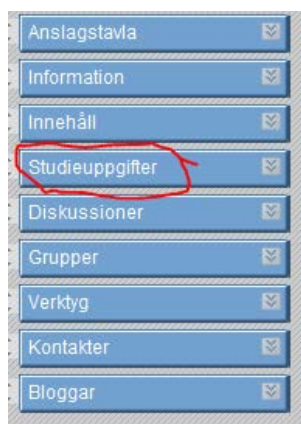
SafeAssign kontrollerar dokument mot flera olika databaser:

- Internet – detta via sökmotorn Microsoft Windows Live
- ProQuest ABI/Inform databas – med tusentals tidskrifter och bl.a. över 2,6 miljoner artiklar från 90-talet (uppdateras veckovis)
- Institutionens (Högskolan i Gävles) dokumentarkiv – innehållande alla insända dokument till SafeAssign från användarna
- Global Reference Database – innehållande dokument från studenter som vill förebygga plagiarism

Följande filformat kan lämnas in: .doc, .docx, .odt, .txt, .pdf, .rtf och .html.

OBS! Om dokument innehåller bilder på över 2MB, så misslyckas användaren med att sända in dokumentet. Bilder skall inte finnas med i dokument vid plagiatkontroll!

Lämna in ditt examensarbete (eller annan uppgift)



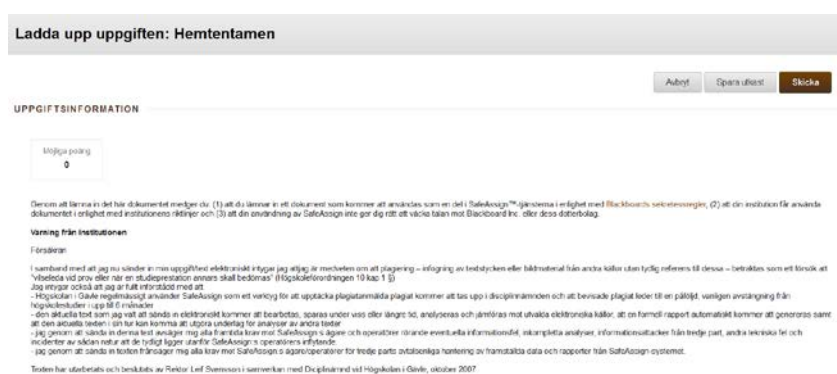
1. Gå till Blackboard och din kurs.
2. Tryck på menyknappen *Studieuppgifter*.

(OBS: Knappen där inlämningsuppgifter ligger kan också heta något annat, eftersom läraren kan döpa om, lägga till och ta bort knappar i kursen och själva välja vilken struktur de vill ha.)

3. Tryck på rubriken till uppgiften (t.ex. *Hemtentamen*).



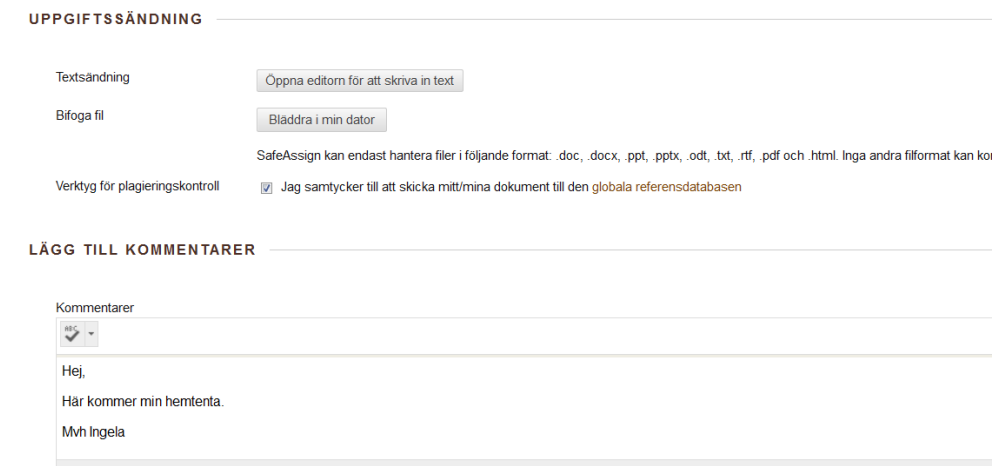
4. Då kommer du till en sida som heter *Ladda upp uppgiften: Hemtentamen*. Där kan du läsa *Uppgiftsinformation* med *Försäkran*.



5. Under *Uppgiftssändning* bifogar du din fil via knappen *Bläddra i min dator*. Om du vill kan du skriva ett kort meddelande till läraren under *Kommentarer*.

Viktigt! Bocka i rutan vid *Verktyg för plagieringskontroll*:
 ”Jag samtycker till att skicka mitt/mina dokument till den [globala referensdatabasen](#)”.

6. Avslut med *Skicka*.

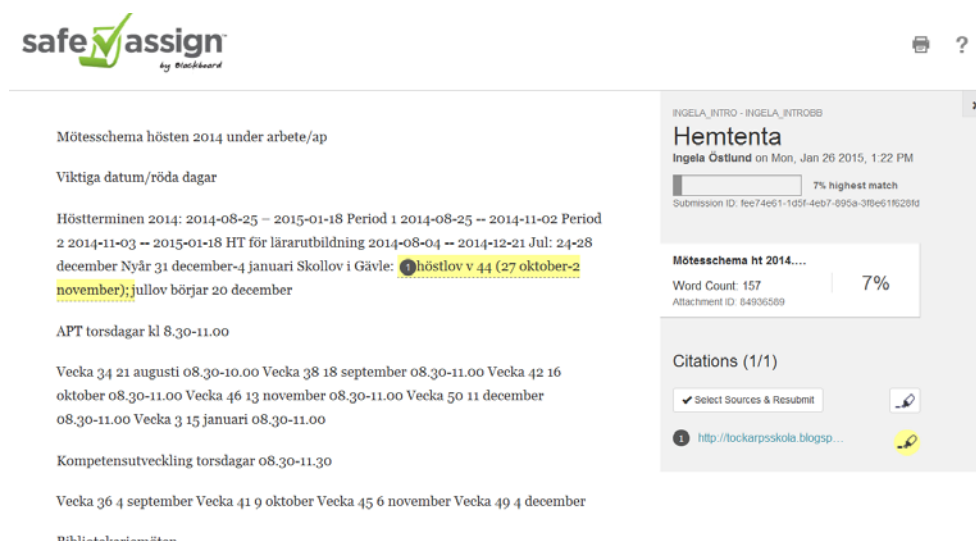


För att kontrollera att ditt arbete har skickats in kan du trycka på rubriken till uppgiften igen, alternativt gå via *Verktyg > Mina resultat*.

Rapporten

Läraren bestämmer om både du och läraren eller bara läraren skall kunna se rapporten (resultatet av plagiatkontrollen).

Läraren (och du själv, om läraren tillåtit det) kan sedan granska resultatrapporten från SafeAssign. Det kan se ut som exemplet nedan:



safeassign
by Blackboard

Mötesschema hösten 2014 under arbete/ap

Viktiga datum/röda dagar

Höstterminen 2014: 2014-08-25 – 2015-01-18 Period 1 2014-08-25 – 2014-11-02 Period 2 2014-11-03 – 2015-01-18 HT för lärarutbildning 2014-08-04 – 2014-12-21 Jul: 24-28 december Nyår 31 december-4 januari Skollov i Gävle: **höstlov v 44 (27 oktober-2 november);** jullov börjar 20 december

APT torsdagar kl 8.30-11.00

Vecka 34 21 augusti 08.30-10.00 Vecka 38 18 september 08.30-11.00 Vecka 42 16 oktober 08.30-11.00 Vecka 46 13 november 08.30-11.00 Vecka 50 11 december 08.30-11.00 Vecka 3 15 januari 08.30-11.00

Kompetensutveckling torsdagar 08.30-11.30

Vecka 36 4 september Vecka 41 9 oktober Vecka 45 6 november Vecka 49 4 december

INGELA_INTRO - INGELA_INTROSB

Hemtenta
Ingela Östlund on Mon, Jan 26 2015, 1:22 PM

7% highest match
Submission ID: fee74661-1d5f-4eb7-895a-3f8e61f628fd

Mötesschema ht 2014....
Word Count: 157 | 7%
Attachment ID: 84936589

Citations (1/1)
Select Sources & Resubmit

<http://lockarppskola.blogspot...>

Vad innebär plagiering?

Läs mera om plagiatkontroll och gå igenom Refero – Antiplagieringsguiden:
<http://www.hig.se/Ext/Sv/Biblioteket/Skriva-och-publicera/Plagiatkontroll.html>