

Die folgende Beschreibung konzentriert sich auf die Kontrolle der Originalität von Abschlussarbeiten. Jedoch folgt auch die Kontrolle anderer Texte wie z.B. Hausarbeiten, Manuskripte der gleichen Prozedur.

Generelle Informationen zur Kontrolle der Abschlussarbeit

Ihr Diplomand muss seine Abschlussarbeit selbstständig über die Online-Software *Turnitin* prüfen, einen Ergebnisbericht im PDF-Format generieren und diesen zusammen mit der originalen Datei der Abschlussarbeit im Cockpit hochladen. Hierbei erklärt er, dass beide Dateien – jene, die als endgültige Abschlussarbeit eingereicht wurde, und jene, auf dessen Basis der Plagiatsbericht erstellt wurde – identisch sind.

Dies bedeutet auch, dass Sie nicht notwendigerweise die Kontrolle wiederholen müssen, da Sie einfach auf diesen Ergebnisbericht zurückgreifen können.

Interpretation des Ähnlichkeitsindex

Der Ähnlichkeitsindex von Turnitin sollte als ergänzendes (und nicht ausschließliches) Instrument zur Bewertung einer Abschlussarbeit betrachtet werden und kann somit die individuelle Beurteilung durch den Betreuer nicht ersetzen. Insbesondere muss der Ähnlichkeitsindex unter Berücksichtigung der markierten Quellen und Übereinstimmungen, eventueller Zitate, die als solche nicht erkannt wurden, und des jeweiligen Forschungsgebietes, in dem sich Standardformulierungen häufig wiederholen können, beurteilt werden.

Vor diesem Hintergrund ist es nicht möglich, vorab einen Schwellenwert für den Ähnlichkeitsindex festzulegen, bei dessen Überschreitung die betreffende Abschlussarbeit zurückgewiesen werden müsste.

Die folgenden Erläuterungen sind Auszüge von [dieser Turnitin-Webseite](#), die Ihnen bei der Einordnung des Ergebnisses des Ähnlichkeitsberichts von Nutzen sein können:

Für den Ähnlichkeitsbericht wird der Text der Übermittlung mit den für die Aufgabe ausgewählten Suchobjekten verglichen. Hierzu gehören möglicherweise Milliarden von Seiten mit aktiven und archivierten Internetinformationen, ein Repository mit zuvor an Turnitin übermittelten Arbeiten und ein Repository mit Zehntausenden von Periodika, Fachzeitschriften und Publikationen.

[...]

Die Farbe des Berichtssymbols gibt den Ähnlichkeitsindex der Arbeit an. Dieser basiert auf der gefundenen Menge an übereinstimmendem oder ähnlichem Text. Der Prozentbereich reicht von 0 % to 100 %. Die möglichen Ähnlichkeitsindizes sind wie folgt [Auflistung im Original ohne Farbe]:

- *Blau – Kein übereinstimmender Text*
- *Grün – Ein Wort bis 24% übereinstimmender Text*
- *Gelb - 25 - 49% übereinstimmender Text*
- *Orange - 50 - 74% übereinstimmender Text*
- *Rot - 75 - 100% übereinstimmender Text*

[...]

Warnhinweis: Diese Indizes spiegeln nicht die Bewertung von Turnitin wider, ob eine Arbeit plagiiert wurde oder nicht. Ähnlichkeitsberichte dienen lediglich als einfaches Hilfsmittel, mit dem eine Lehrkraft nach Quellen mit Text suchen kann, der ähnlich dem in der übermittelten Arbeit ist. Die Entscheidung, ob ein Werk als plagiiert gilt, muss sorgfältig getroffen werden und erfordert eine gründliche Prüfung der übermittelten Arbeit sowie verdächtiger Quellen entsprechend den Standards des Kurses und der Bildungseinrichtung, für den bzw. die die Arbeit übermittelt wurde.

[...]

Übereinstimmungen sind farbkodiert und werden in absteigender Reihenfolge vom höchsten zum niedrigsten Prozentwert für den mit der übermittelten Arbeit übereinstimmenden Wortbereich aufgelistet.

[...]

* In dem vorliegenden Dokument wird zur besseren Lesbarkeit das generische Maskulinum für Personenbezeichnungen beiderlei Geschlechts verwendet.

Turnitin prüft nicht, ob ein Werk plagiiert wurde oder nicht. Wir vergleichen die Arbeit eines Studenten mit unserer Datenbank. Werden Fälle gefunden, in denen die Arbeit einer unserer Quellen ähnelt oder mit dieser übereinstimmt, informieren wir Sie darüber, damit Sie dies prüfen können.

[...]

Es ist vollkommen selbstverständlich, dass eine Aufgabe [=Text] mit Inhalten unserer Datenbank übereinstimmt. Wenn Ihr Student Zitate verwendet und richtig referenziert hat, werden wir in bestimmten Fällen eine Übereinstimmung finden. Der Ähnlichkeitsindex (Similarity Score Index, SSI) zeigt lediglich Problembereiche in der Arbeit eines Studenten auf. Sie können diesen Index dann als Hilfsmittel im Rahmen eines umfassenderen Prozesses verwenden, um zu bestimmen, ob die Übereinstimmung akzeptabel war.

[...]

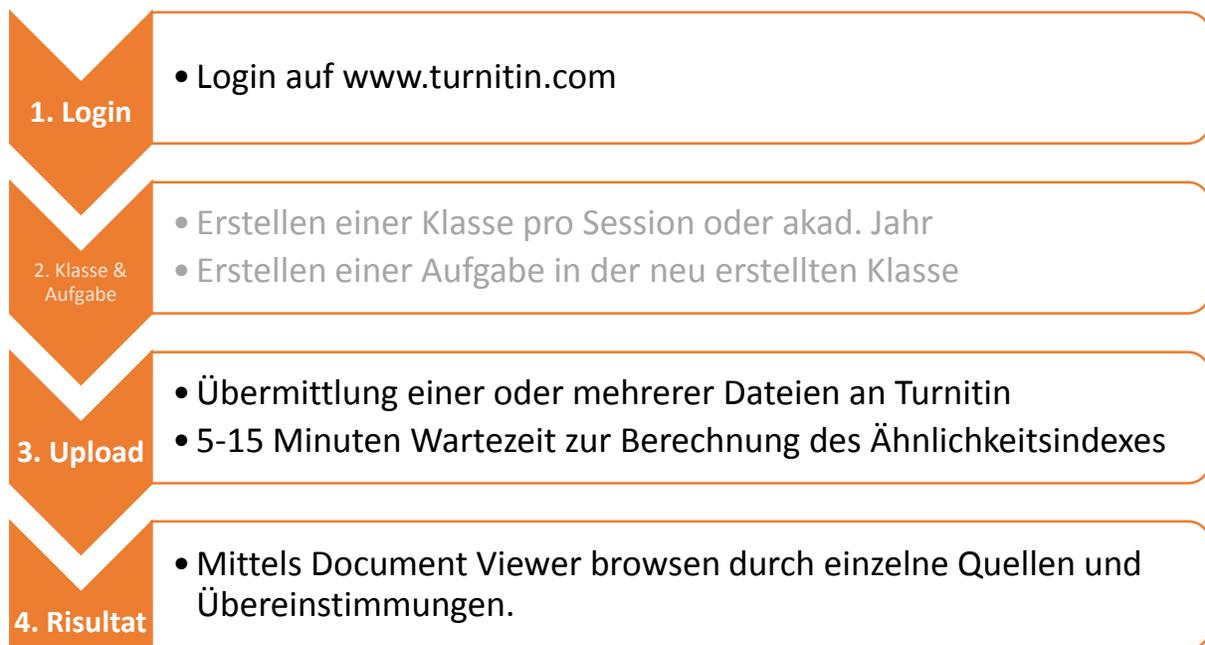
Wir empfehlen, den Ähnlichkeitsbericht als Hinweis auf einen möglichen Diebstahl von geistigem Eigentum zu sehen und im Rahmen eines umfassenderen Prozesses zu verwenden, um zu bestimmen, ob die Übereinstimmungen akzeptabel sind oder nicht.

Zweitkontrolle der Abschlussarbeit (nicht obligatorisch)

Sollten Sie den Web-Viewer von Turnitin benutzen wollen und/oder dem vom Student eingereichten Ergebnisbericht nicht trauen, können Sie den Upload und somit die Kontrolle der Arbeit wiederholen.

Nutzen Sie dazu bitte den Ihnen von der Bibliothek zugewiesenen, persönlichen Account. Gleich im Anschluss finden Sie eine kurze Übersicht über den Prozess, gefolgt von einer detaillierten Beschreibung aller notwendigen Schritte.

Übersicht



Bitte beachten!

(1) Für den Upload bedarf es einer aktiven Klasse inklusive Aufgabe. Schritt Nr. 2 (*Klasse & Aufgabe*) muss ein Mal pro Session oder akad. Jahr gemacht werden. Es ist nicht nötig, für jeden Studenten/jede zu kontrollierende Arbeit eine neue Aufgabe zu erstellen.

(2) Beim Wiederholen der Kontrolle werden Sie einen sehr hohen Index erhalten (~ 90-100%), da das vom Student zuvor hochgeladene Dokument bereits Teil von Turnitin's Repositorium ist, das für den Vergleich herangezogen wird. Es bedarf daher des händischen Ausschlusses der entsprechen Quelle um den korrekten Ähnlichkeitsindex zu erhalten.

Detaillierte Beschreibung:

Schritt 1: Login

Gehen Sie auf www.turnitin.com und loggen sich mit Ihrem Account ein. Wenn Sie Ihren Account noch nicht eingerichtet haben, folgen Sie bitte den Anweisungen in der E-Mail, die Sie von Turnitin erhalten haben, als die Bibliothek Ihnen den Account erstellt hat.

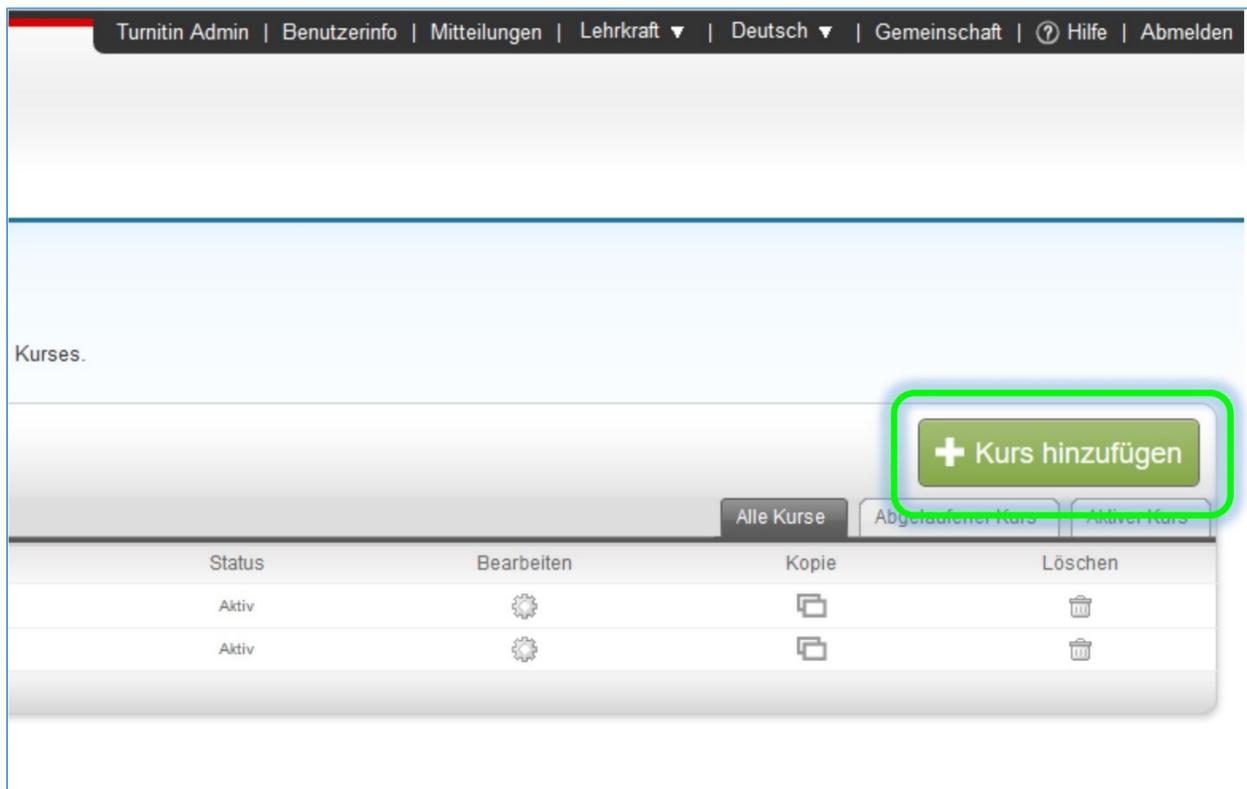
The screenshot displays the Turnitin website interface. At the top right, the 'Log In' button is highlighted with a green box. A green arrow points from this button to the 'Login to Turnitin' modal window. The modal window contains the following elements:

- Turnitin logo
- Header: Login to Turnitin
- Email address field: mario.rossi@unibz.it
- Password (Login to Turnitin) field: masked with dots
- Text: Would you like to create your user profile? [Click here.](#)
- Text: Forgot your password? [Click here.](#)
- Text: [Privacy Policy](#)
- Login button (highlighted with a green box)

At the bottom of the modal, there are links for [Privacy Pledge](#), [Privacy Policy](#), [Terms of Service](#), [EU Data Protection Compliance](#), [Copyright Protection](#), and [Legal FAQs](#). Below these links is the copyright notice: Copyright © 1998 – 2017 Turnitin, LLC. All rights reserved.

Schritt 2: Erstellen einer virtuellen Klasse/Kurs

Klicken Sie auf **+ Kurs hinzufügen**



Bitte beachten!

Wenn sie beabsichtigen, regelmäßig Abschlussarbeiten Ihrer Diplomanden selbst zu prüfen, raten wir Ihnen, einen Kurs pro akad. Jahr oder sogar Laurea-Session zu erstellen, insbesondere, wenn Sie viele Diplomanden betreuen. Wenn Sie nur gelegentlich eine kleine Zahl an Studierenden haben und/oder keine regelmäßige Zweitkontrolle planen, sondern sich auf den Ergebnisbericht verlassen, dann können Sie sogar einen Kurs mit einem weitere in der Zukunft liegenden **Enddatum des Kurses** erstellen (siehe unten *Kursvoreinstellungen*).

Kurstyp:	Bitte wählen Sie <i>Standard</i>
Kursname:	Ihre Wahl
Einschreibungsschlüssel:	Ihre Wahl; bei ausschließlicher Nutzung der Klasse für eigene Kontrollen wird das Passwort später nicht mehr benötigt
Fachbereich(e):	Bitte wählen Sie einen oder mehrere Fachbereiche
Lehrstufe der Studenten:	Bitte wählen Sie eine oder mehrere Lehrstufen
Enddatum des Kurses:	Bitte wählen Sie ein Enddatum des Kurses; nach Ablauf wird die Klasse inaktiv

Bitte tragen Sie die entsprechenden Daten ein und klicken auf *Übermitteln*.

Einen neuen Kurs erstellen

Zum Erstellen eines Kurses geben Sie einen Kursnamen und einen Schlüssel zur Kurseinschreibung ein. Klicken Sie auf "Übermitteln", um den Kurs Ihrer Homepage hinzuzufügen. Bei einem Masterkurs müssen Sie zudem einen Schlüssel für den Beitritt eines Tutors eingeben.

Kursvoreinstellungen

* Kurstyp

* Kursname

* Einschreibungsschlüssel

* Fachbereich(e)

* Lehrstufe der Studenten

Datum des Kursbeginns

* Enddatum des Kurses

Kurs erstellt

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben soeben einen neuen Kurs erstellt: Laurea Prüfungen Frühjahr 2018.

Wenn Sie möchten, dass Studenten sich eigenständig in diesen Kurs einschreiben, benötigen diese zum Einschreiben sowohl den von Ihnen gewählten Einschreibungsschlüssel als auch die von Turnitin generierte eindeutige Kurs-ID:

Kurs-Nr. 17176575

Einschreibungsschlüssel Test

Hinweis: Falls Sie die Kurs-ID vergessen, finden Sie sie in Ihrer Kursliste links vom Namen des Kurses. Sie können den Einschreibungsschlüssel anzeigen oder ändern, indem Sie den Kurs bearbeiten.

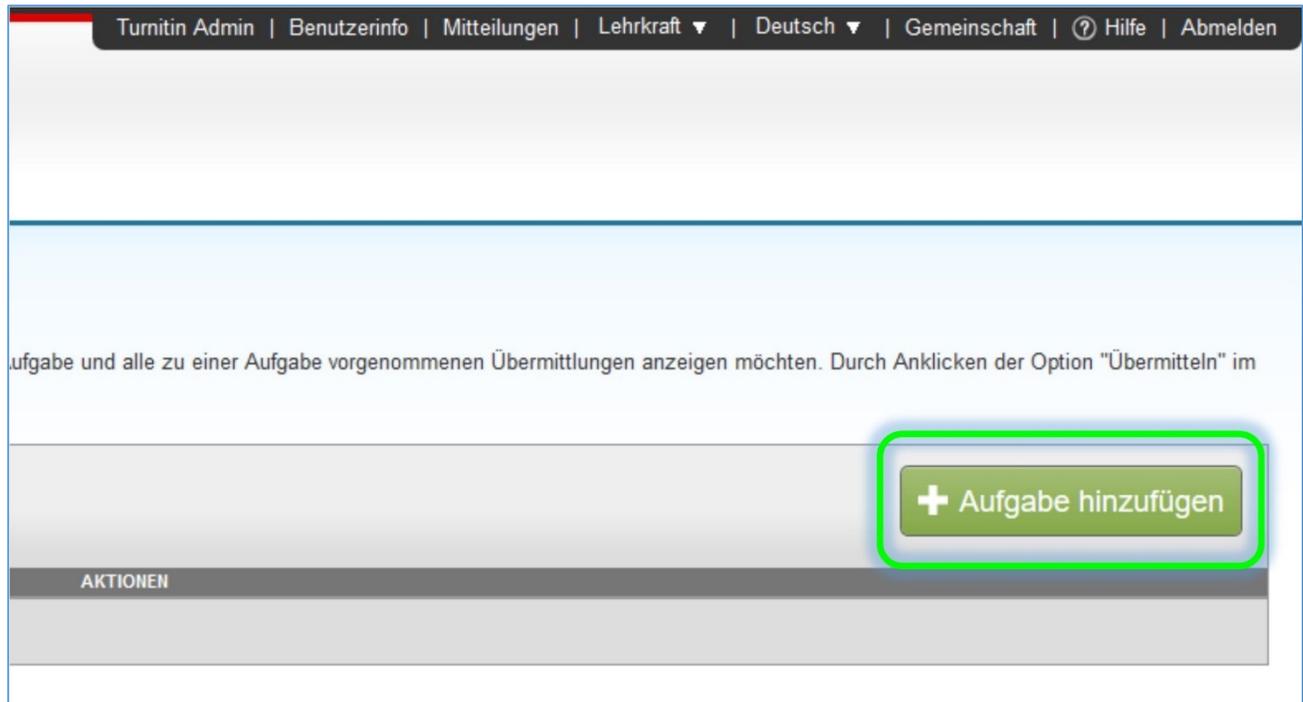
Klicken Sie auf den Namen des Kurses, um ihn anzuzeigen, und beginnen Sie mit dem Erstellen von Aufgaben.

Copyright © 1998 – 2018 Turnitin, LLC. Alle Rechte vorbehalten.

Schritt 3: Erstellen einer Aufgabe

Um eine Arbeit zu kontrollieren, müssen Sie eine Aufgabe innerhalb des Kurses erstellen. Um eine oder mehrere Arbeit in einem Kurs (z.B. während einer Laurea-Session) zu überprüfen, ist eine Aufgabe ausreichend. **Es ist nicht nötig, für jeden Studierenden/jede zu kontrollierende Arbeit eine separate Aufgabe zu erstellen.** Erstellt man jedoch einen neuen Kurs, muss man auf eine dazugehörige neue Aufgabe erstellen.

Klicken Sie **+ Aufgabe hinzufügen**



Bitte treffen Sie die Pflichteinstellungen und kontrollieren dann auch die optionalen Einstellungen.

The screenshot shows the "Neue Aufgabe" form. The title "Neue Aufgabe" is at the top left. Below it, there are two main sections. The first section is "Titel der Aufgabe" with a text input field. The second section is "Startdatum" with a date picker set to "12-Jan.-2018", a time picker set to "5 : 15 PM", and a "Fälligkeitsdatum" section with a date picker set to "31-Mrz-2018" and a time picker set to "11 : 59 PM". Below these sections, there is a section for "Optionale Einstellungen" with a plus sign icon. At the bottom of the form, there is a blue "Übermitteln" button. The input fields for the title, start date, and optional settings are highlighted with green rounded rectangles.

OPTIONALE EINSTELLUNGEN

Um einen Ähnlichkeitsvergleich zu erhalten, muss *Ja* gewählt werden

Wählen Sie *Ja* oder *Nein* um eventuell

(1) die Bibliografie auszuschließen;

(2) Zitate auszuschließen;

(3) Wortfolgen auszuschließen.

Alle drei Optionen können auch später noch bei jeder einzelnen Arbeit verändert werden.

Wählen Sie, ob die hochgeladenen Texte Teil des Turnitin Repositorys werden sollen oder nicht.

Wählen Sie ggbs. die einzubeziehenden Quellen

Einreichungen nach Ablauf der Abgabefrist zulassen? [?](#)

- Ja
 Nein

Ähnlichkeitsbericht

Ähnlichkeitsberichte für übermittelte Arbeiten erstellen? [?](#)

- Ja
 Nein

Ähnlichkeitsberichte für die von den Studenten übermittelten Arbeiten erstellen [?](#)

Sofort (Berichte können bis zum Fälligkeitsdatum überschrieben werden) [?](#)

Bibliografisches Material vom Ähnlichkeitsindex bei Arbeiten zu dieser Aufgabe ausschließen? [?](#)

- Ja
 Nein

Zitatstellen vom Ähnlichkeitsindex bei Arbeiten zu dieser Aufgabe ausschließen? [?](#)

- Ja
 Nein

Kleinere Quellen ausschließen? [?](#)

- Ja
 Nein

Studenten erlauben, sich Ähnlichkeitsberichte anzusehen? [?](#)

- Ja
 Nein

"Übersetzte Übereinstimmung" aktivieren? (Beta) [?](#)

Welche Sprachen werden von "Translated Matching" unterstützt?

- Ja
 Nein

Arbeiten einreichen an: [?](#)

Keine Ablage [?](#)

Suchoptionen: [?](#)

- Allgemeine Arbeitsablage
 Aktuelles und archiviertes Internet
 Periodika, Fachzeitschriften & Publikationen

Möchten Sie diese Optionen als Standard für zukünftige Aufgaben speichern?

Übermitteln

Schritt 5: Upload & Kontrolle der Abschlussarbeit

Turnitin Admin | Benutzerinfo | Mitteilungen | Lehrkraft ▼ | Deutsch ▼ | Gemeinschaft | ? Hilfe | Abmelden

Aufgabe und alle zu einer Aufgabe vorgenommenen Übermittlungen anzeigen möchten. Durch Anklicken der Option "Übermitteln" im

+ Aufgabe hinzufügen

AKTIONEN

Ansicht

Weitere Aktionen ▼

- Einstellungen bearbeiten
- Übermitteln**
- Aufgabe löschen

Wählen Sie, ob eine Einzeldatei...

Übermitteln Hochladen von Einzeldatei ▼

SCHRITT ● ○ ○

Verfasser
Nicht-ingeschriebener Student

Vorname
Max

Nachname
Mustermann

Titel der Einreichung
Thesis

Die von Ihnen übermittelte Datei wird keiner Ablage hinzugefügt.

Was kann ich übermitteln?

Wählen Sie die Datei aus, die Sie zu Turnitin hochladen möchten:

Von diesem Computer auswählen

Von Dropbox auswählen

Von Google Drive auswählen

Wir nehmen Datenschutz sehr ernst. Wir geben Ihre Daten nicht zu Marketingzwecken an externe Unternehmen weiter. Wir geben Ihre Daten NUR an unsere externen Partner weiter, um unsere Dienste anzubieten.

Hochladen Abbrechen

...oder mehrere Dateien auf einmal hochgeladen werden sollen:

Arbeit übermitteln: **Hochladen von mehreren Dateien** SCHRITT ● ○

Anforderungen zum Hochladen einer Datei mit Mehr-Dateien-Upload:

- Alle Dateien müssen kleiner als 40 MB sein. (%Vorschläge lesen, um die Anforderungen zu erfüllen)
- Dateien müssen mindestens 20 Wörter Text enthalten.
- Die maximale Länge von Arbeiten beträgt pro Datei 400 Seiten.
- Zulässige Dateitypen: Microsoft Word, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs und Plain Text

Vorschau der übermittelten Datei *(Bearbeiten der Felder nicht erforderlich)*

Übermitteln	Datei	Angenommen?	Student	Nachname	Vorname	Titel
<input type="button" value="Browse..."/>	No file selected.					

Zulässige Dateitypen: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs und Plain Text

Klicken Sie *Hochladen*, dann *Bestätigen* (kein Screenshot) und dann *Zurück zum Aufgabeneingang*:

Übermitteln Hochladen von Einzeldatei SCHRITT ● ● ●

Gratulation - Ihre Übermittlung ist abgeschlossen! Dies ist Ihr digitaler Beleg. Aus der Dokumentenansicht heraus können Sie eine Kopie dieses Belegs ausdrucken.

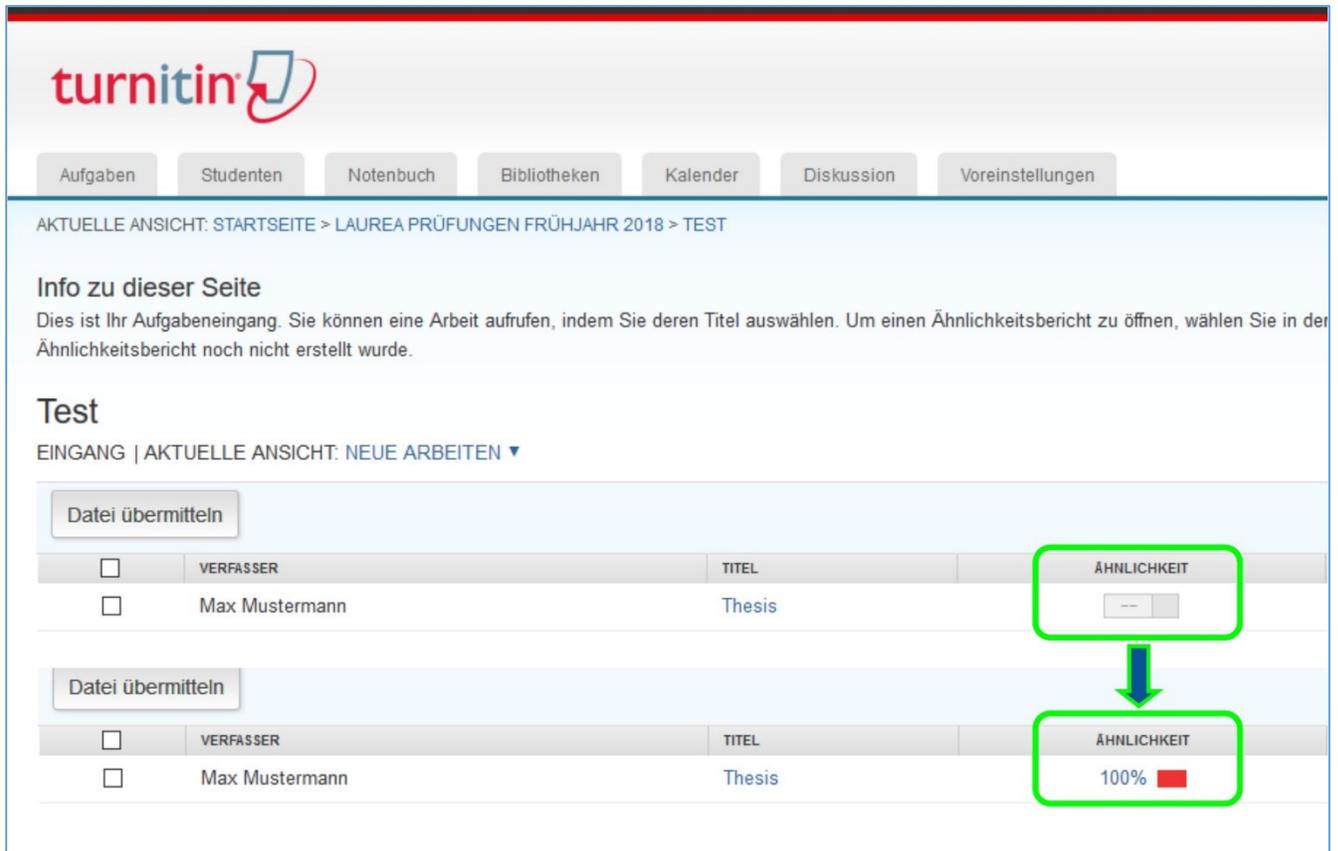
« Seite 1 »

<p>Verfasser: Max Mustermann</p> <p>Titel der Aufgabe: Test</p> <p>Übermittlungstitel: Thesis</p> <p>Dateiname: test_turmitin.txt</p> <p>Dateigröße: 325B</p> <p>Seitenzahl: 1</p> <p>Wortzahl: 65</p> <p>Zeichenzahl: 260</p> <p>Übermittlungsdatum: 12-Jan -2018 05:43nachm. (UTC+0100)</p> <p>Übermittlungs-Nr. 902185828</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Wir nehmen Datenschutz sehr ernst. Wir geben Ihre Daten nicht zu Marketingzwecken an externe Unternehmen weiter. Wir geben Ihre Daten NUR an unsere externen Partner weiter, um unsere Dienste anzubieten.

Schritt 6: Berechnung des Ähnlichkeitsindex; Wartezeit ca. 5–15 Minuten je nach Länge des Dokuments

Aktualisieren Sie ab und zu die Browserseite (durch Drücken von F5) bis ein Prozentwert angezeigt wird. Klicken Sie auf diesen, um in den Document Viewer zu gelangen.

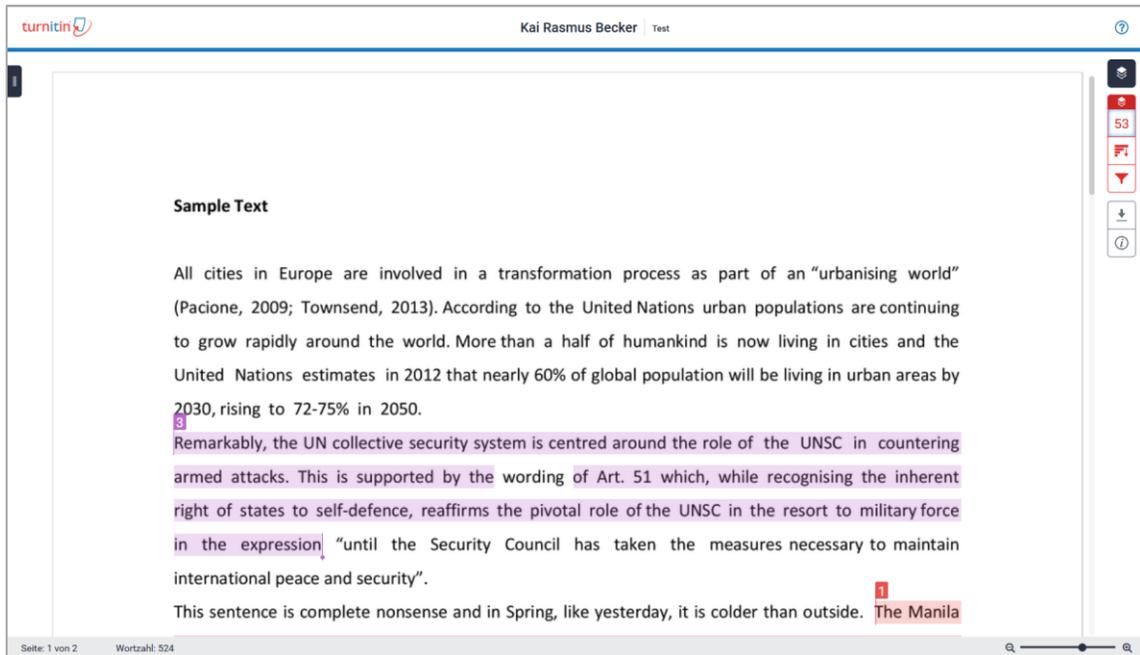


The screenshot shows the Turnitin web interface. At the top, there is a navigation bar with the Turnitin logo and several menu items: Aufgaben, Studenten, Notenbuch, Bibliotheken, Kalender, Diskussion, and Voreinstellungen. Below this, the current view is identified as 'LAUREA PRÜFUNGEN FRÜHJAHR 2018 > TEST'. A section titled 'Info zu dieser Seite' provides instructions on how to view assignments and generate similarity reports. The main content area is titled 'Test' and shows a list of assignments. Each assignment row includes a checkbox, the author's name (VERFASSER), the title (TITEL), and a similarity percentage (ÄHNLICHKEIT). The first row shows an assignment by 'Max Mustermann' titled 'Thesis' with a similarity percentage of '--'. The second row shows the same assignment with a similarity percentage of '100%' and a red progress bar. A green box highlights the '100%' and the red bar, with a blue arrow pointing down to it from the first row's similarity percentage.

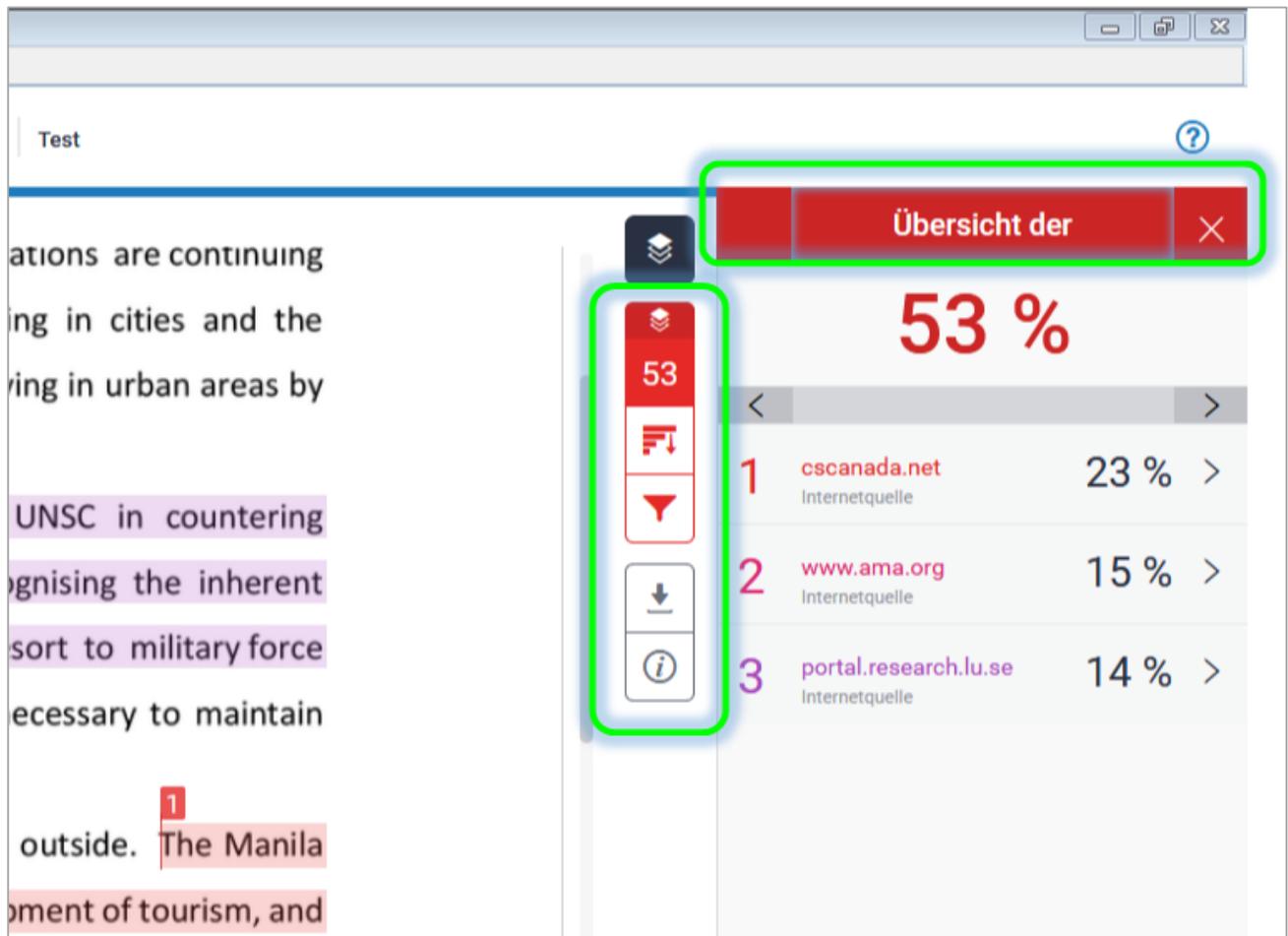
<input type="checkbox"/>	VERFASSER	TITEL	ÄHNLICHKEIT
<input type="checkbox"/>	Max Mustermann	Thesis	--
<input type="checkbox"/>	Max Mustermann	Thesis	100% ■

Schritt 7: Der Document Viewer (Feedback Studio)

Nach Klicken auf den Prozentwert geht der Document Viewer in einem separaten Browserfenster auf:



Auf der rechten Seite sehen Sie mehrere farbige Symbole. Durch Klicken auf die roten – hier die 53 – gelangen Sie in die Übersicht der Übereinstimmungen:



Durch Klicken auf den kleinen Pfeil > neben den einzelnen Prozentwerten gelangen Sie in die Aufschlüsselung der Übereinstimmungen, d.h. zu allen Übereinstimmungen/Treffern der Quelle, die Sie in der Übersicht zuvor angeklickt hatten. Durch Klicken auf > können Sie sich in der Aufschlüsselung von einer Übereinstimmung zur nächsten bewegen (siehe *Übereinstimmung 1 von #*). Die Option "Quellen ausschließen" unten rechts ermöglicht es, einzelne Quellen und Übereinstimmungen auszuschließen.

The screenshot shows the Turnitin interface for a user named Kai Rasmus Becker. The main document text includes a paragraph about urban population growth and another about the UN collective security system. A specific sentence is highlighted in red: "The Manila Declaration on World Tourism argues that there are many constraint on the development of tourism, and groups of Nations should determine and study these constraints, and adopt measures aimed at removing their negative influence. It has been observed that violent crimes, civil unrest, kidnapping for ransom and terrorism to mention some, are enemies of tourism in Nigeria. Regrettably, the security warnings declared by Nation States and International Organizations against the danger posed by these constraints on tourism have been misconstrued as negative propaganda in Nigeria." A side panel titled "Aufschlüsselung der" (Breakdown of) is open, showing a list of sources with their respective match percentages. The top source is "cscanada.net" with 23%. A green box highlights the "Übereinstimmung 1 von 1" (Match 1 of 1) link for this source. Below the document, the footer indicates "Seite: 1 von 2" and "Wortzahl: 524".

Das trichterförmige Symbol erlaubt es, Einstellungen wie z.B. den Ausschluss der Bibliographie oder von Zitaten zu bearbeiten.

The screenshot shows the "Filter und Einstellungen" (Filter and Settings) panel in the Turnitin interface. The panel is titled "Filter und Einstellungen" and contains several options. Under the "Filter" section, there are three checked options: "Zitate ausschließen" (Exclude citations), "Bibliografie ausschließen" (Exclude bibliography), and "Quellen ausschließen, die geringer sind als:" (Exclude sources that are lower than:). Below these are three radio button options: "Wörter" (Words), "%", and "Nicht nach Größe ausschließen" (Do not exclude by size), with the last one selected. Under the "Optionale Einstellungen" (Optional settings) section, there is one checked option: "Mehrfarbiges Hervorheben" (Multicolor highlighting). A green box highlights the funnel icon in the sidebar, which is used to open this panel.