



Dokument och plagiatkontroll i Bb – med SafeAssign

Med SafeAssign i Blackboard (Bb), så kan lärare utföra dokument - och plagiatkontroll. Följande filformat kan lämnas in: .zip, .doc, .docx, .odt, .txt, .pdf, .rtf och .html. *OBS!* Om dokument innehåller bilder på över 2MB, så misslyckas användaren med att sända in dokumentet.

Funktionen SafeAssign fungerar på ett liknande arbetssätt som när läraren lägger ut t ex en hemtenta med funktionen Assignment i Bb. När du skapat en SafeAssign så skapas alltså också en kolumn i Bb:s Gradecenter, där du kan se tolkningen och resultatet av kontrollen (jämförelse emot databaser).

Läraren kan både göra egen kontroll av dokument, men även på ett enkelt sätt låta studenterna lämna in dokument för kontroll i aktuell kurs direkt i Bb.

Skapa en SafeAssignment för studenter

SafeAssign finns i alla kurser i Bb. Funktionen finns t ex menyknappen för Assignments och Content. Funktionen finns även under *Control Panel* under rubriken *Kursverktyg/Course Tools*.



1. Välj under vilken meny du vill publicera en SafeAssignment. T ex Studieuppgifter/Assignments eller Innehåll/Content
2. Klicka på menyknappen *Utvärderingar/Assessment*. Välj SafeAssignment.
3. Fyll i textfältet *Name*, t ex ”Inlämning för dokumentkontroll” och textrutan *Intructions* för instruktioner kring inlämningen (filformat, antal sidor, senaste inlämningsdatum etc).
4. Klicka på *Skicka/Submit*

Välj även hur du vill hantera inlämningen/dokumentkontrollen:



- **Drafts** – d v s tillåter att studenten själv validerar sitt dokument utan att det läggs in i Högskolan i Gävles databas (användbart som ett instruktivt verktyg för att hjälpa studenten att lära sig rätt attityd till plagiat & citeringsteknik etc),
- **Student Viewable** - studenten kan se den genererade rapporten själv
- **Urgent Checking** - dokumentet skall ha hög prioritet vid kö till körning i systemet.
- **Skapa ett Announcement** – klicka i *Yes* vid *Create* och skriv texten för meddelandet till anslagstavlan för rubrik och i textrutan.

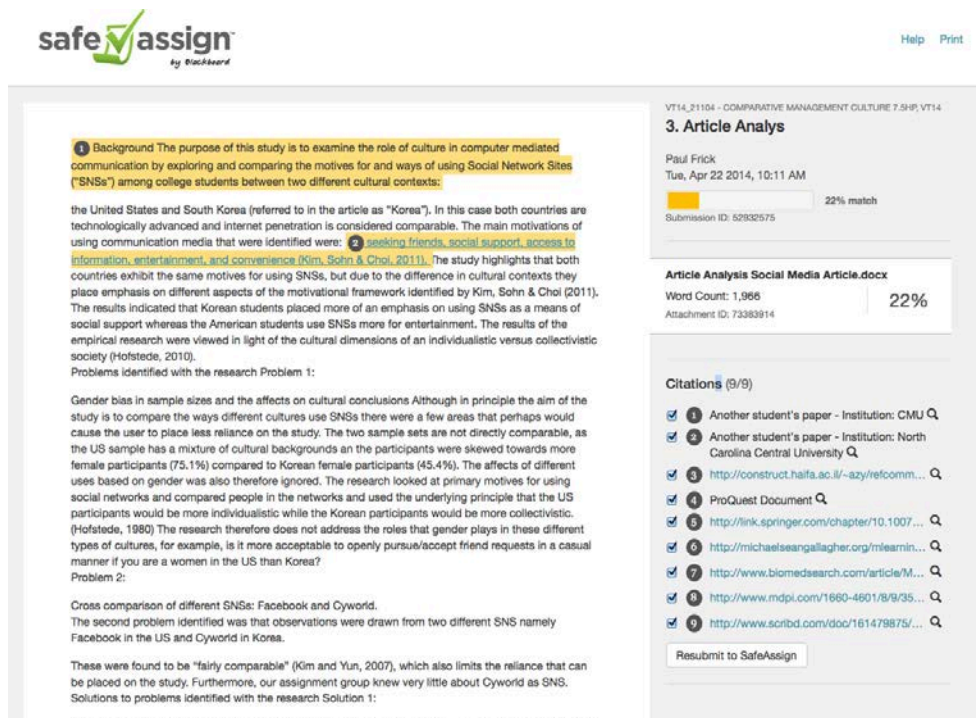
Tolka och se resultat i rapport

När du vill se rapporten - tolkning och resultat från dokumentkontrollen - så finns det två huvudsakliga sätt att nå rapporten:

1. Klicka på *Kontrollpanelen/ Control Panel* > *Kursadministration och resultat* > *Hela Kursadministrationen och reslutat* > välj rubrik för inlämningen
2. Klicka i cellen för den student som har lämnat in dokumentet – cellen är markerad med symbolen  Har inte bedömts (utropstecken i gult)
3. Klicka på det utropstecknet
4. Klicka på ikonen  under rubriken SA Report
5. Nu genererar SafeAssign en rapport

Eller...

1. Klicka på *Kontrollpanelen/Control Panel*
 2. Klicka på *SafeAssign*, under *Kurverktyg/Course Tools*
 3. Välj *SafeAssignments*
 4. Klicka på ikonen med symbolen  och välj *View Submissions*.
 5. Nu ser du en lista på alla studenternas inlämningar under just denna *SafeAssignment*.
- Klicka på ikonen  under rubriken SA Report
6. Nu genererar SafeAssign rapporten



Här finns en även en äldre ej helt gällande översiktlig bild som visar hur man kan tolka resultat från kontroll i SafeAssign (på engelska, från wikin), gå till: <http://wiki.safeassign.com/display/SAFE/Interpret+Reports>

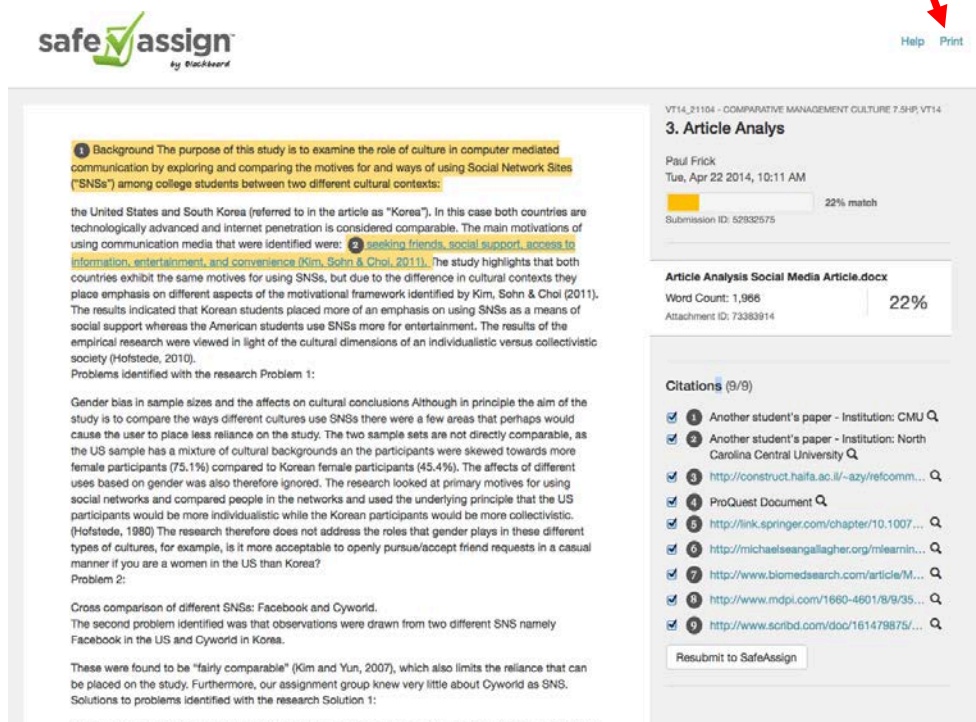
Sända resultat till studenten

När du har rapporten framme, så kan du välja e-posta rapporten till studenten eller till en kollega för bedömning, avgöra ett disciplinärende etc. Kopiera URL (webblänken) och sänd denna till studenten som ett e-postmeddelande med rapporten.

OBS! Har du valt alternativet *Student Viewable* när du skapat en SafeAssignment så kan studenten se den genererade rapporten själv.

Skriv ut rapport

När du har rapporten framme, så kan du skriva ut den. Klicka på *Print*. Skriv gärna ut den som PDF-fil och spara som fil i din dator.



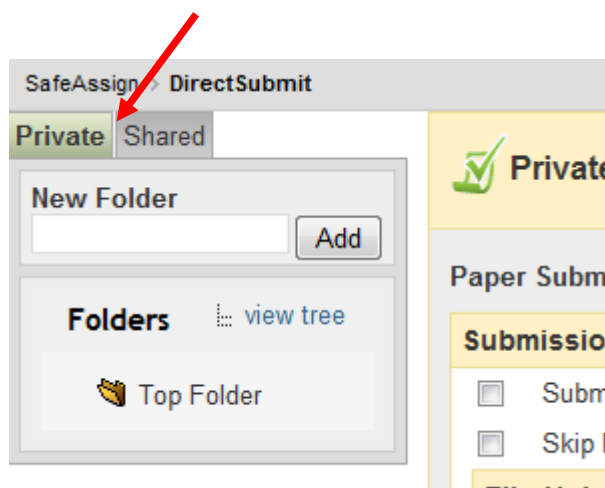
Kommentarer från lärare till student

Studenten ser dina kommentarer som lärare genom att klicka på *View/Complete* för aktuell SafeAssignment. Studenten kan här även ladda hem en fil som du som lärare har bifogat som svar på ett inlämnat dokument.

Ge kommentarer och att bifoga en fil till student (*Feedback to Student*), gör du på samma sätt som du gör för att se resultatet från ett inlämnat dokument. Se ovan rubriken "Tolka och se resultat i rapport".

Gör egen plagiatkontroll som lärare (*DirectSubmit*)

1. Klicka på *Control Panel*
2. Klicka på *SafeAssign* (under *Course Tools*)
3. Klicka på fliken *DirectSubmit*
4. Välj *Private*, om du inte vill dela med dig av inlämnat dokument eller resultat av plagiatkontroll (till andra lärare).
5. Välj *Shared*, om du vill dela med dig av inlämnat dokument eller delat resultatet av plagiatkontroll t ex till andra lärare eller kollegor i kursen (ej till studenter).



Visa "Försäkran" till engelsktalande/utländska studenter

Lägg även in denna text när du skapar en SafeAssignment för engelskspråkiga och utländska studenter. Det finns alltid en svensk text som studenten bekräftar som en "Försäkran" när den lämnar in dokumentet. Kopiera texten nedan och lägg in den vid *Instructions* när du skapar en SafeAssignment.

"Assurance

As I now send in my assignment/text electronically, I hereby verify that I am aware that plagiarising or inserting textual matter or pictures from other sources without a clear reference to these sources is to be considered an attempt at "deception during an examination or other instance where study performance is to be assessed" (Swedish Higher Education Ordinance Chapter 10, Section 1).

I also confirm that I fully understand that

Any plagiarism reported will be taken up by the Disciplinary Board. Plagiarism, which is proved, will be punished, normally by suspension from higher education for up to 6 months.

The present text which I have chosen to send in electronically will be processed, saved for a shorter or longer period, analysed and compared to selected electronic sources. A formal report will be generated automatically and the present text may in turn later form the basis for analyses of other texts."

Hemsidor kring Plagiatkontroll och kanslibeslut

Högskolan har hemsidor både för lärare och studenter kring plagiatkontroll, med vilka regler (kanslibeslut) och riktlinjer/rekommendationer som gäller, se: <http://www.hig.se/Biblioteket/Skriva-och-publicera/Plagiatkontroll.html>

Här kan du som lärare även hämta hem texterna för "Försäkran" som studenterna skall läsa innan de lämnar in dokument för plagiatkontroll – detta för att disciplinärenden inte skall falla på argument att student inte fått fullständig information vad som gäller kring plagiering.

Rapportunderlag till Disciplinnämnden

Det finns en mall (som skall användas) om du skall upp med ett disciplinärende kring plagiat. Detta rapportunderlag skall medfölja SafeAssign-rapporten. Hämta rapportmallen här:

<http://www.hig.se/Biblioteket/Skriva-och-publicera/Plagiatkontroll.html>

Vilka databaser använder SafeAssign

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)
- **Institutionen (Högskolan i Gävle:s) dokumentarkiv** – innehållande alla insända dokument till SafeAssign från användarna
- **Global Reference Database** – innehållande dokument från studenter som vill förebygga plagiarism

Mer information på engelska

Blackboard har en wiki med vanligtvis förekommande frågor, manualer och annat nyttigt kring SafeAssign, gå till: <http://wiki.safeassign.com/>

Andra plagiatkontrollverktyg du själv kan använda

Du kan även använda och testa följande system för plagiatkontroll - använd demo/konstadsfria tjänsten eller betala en låg licenskostnad:

Glatt Plagiarism Self-Detection Test

<http://www.plagiarism.com/self.detect.htm>

Docoloc (prova demo)

<http://www.docoloc.de/>

EVE2 (installeras på egen PC)

<http://www.canexus.com/>

WCOPYFIND

<http://plagiarism.bloomfieldmedia.com/z-wordpress/2011/06/16/new-home-for-the-plagiarism-resource-site>