Deutsche Sporthochschule Köln
German Sport University Cologne

PlagScan

Anleitung zur Nutzung der Plagiatserkennungssoftware an der DSHS Köln

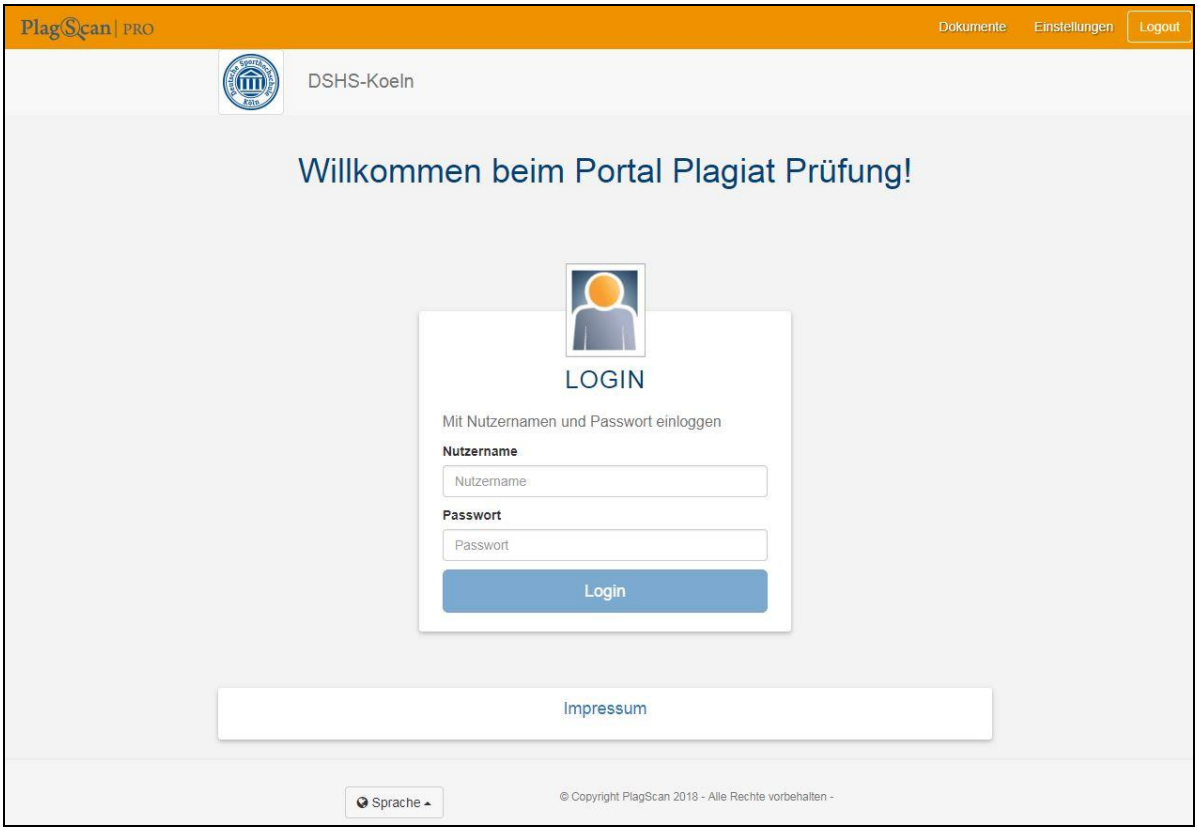
Stand: September 2018

Inhaltsverzeichnis

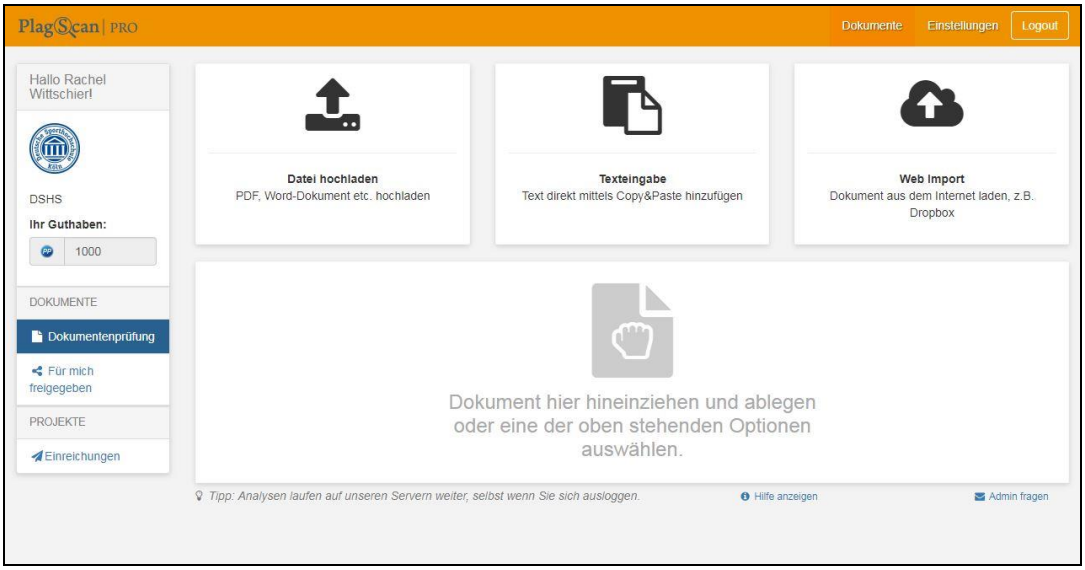
1 Anmeldung/Registrierung 3
2 Dokumente einfügen 4
2.1 Dokumente hochladen über den Button *„Datei hochladen“*: 4
2.2 „Drag and Drop“ Variante 5
3 Dokumente prüfen 5
3.1 Einzelnes Dokument prüfen 5
3.2 Gesamtprüfung 5
3.3 Gleiches Dokument mehrfach prüfen 5
4 Bericht einsehen 6
4.1 Prüfbericht für das Prüfungsamt drucken 7
4.2 Identische Textstellen im Dokument anzeigen 7
5 Hinweise 8
5.1 PlagLevel 8
5.2 Guthaben 8
6 Kontakt 9

1 Anmeldung/Registrierung

Die Anmeldung erfolgt über https://plagiatspruefung.dshs-koeln.de/
Wichtig: Der Zugang zur Plagiatsprüfung ist nur aus dem Netz der DSHS Köln (DSHS-ID) oder nach Anmeldung über den VPN-Client möglich!



Auf der Startseite von PlagScan geben Sie bitte Ihre DSHS-ID und das entsprechende Passwort (wie bei moodle) ein. Durch die erfolgreiche Anmeldung werden Sie automatisch in die Hauptbearbeitungsmaske weitergeleitet.



2 Dokumente einfügen

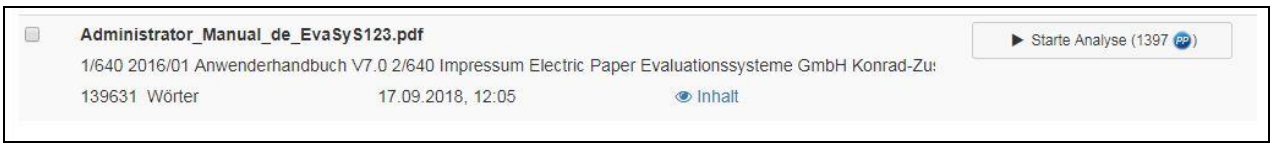
Grundsätzlich können Dokumente über zwei Wege hochgeladen werden. Im Folgenden werden beide Varianten vorgestellt.

2.1 Dokumente hochladen über den Button *„Datei hochladen“*:

Wählen Sie den Button „Datei hochladen“ aus, damit Ihr Dokument auf den Server geladen werden kann.

Folglich werden Sie aufgefordert, die entsprechende Datei aus Ihrem Ordner auszuwählen. Wählen Sie die gewünschte Datei aus und bestätigen Sie ihre Eingabe. Daraufhin wird PlagScan die Datei „hochladen“.

Bei großen Dateien kann die Verarbeitungszeit unter Umständen einige Minuten dauern (siehe Bild: „Verarbeite“). Aus diesem Grund sollten Sie das Browserfenster erst bei Beendigung (siehe Bild: „Starte Analyse“) des Verarbeitungsprozesses schließen.



2.2 „Drag and Drop“ Variante

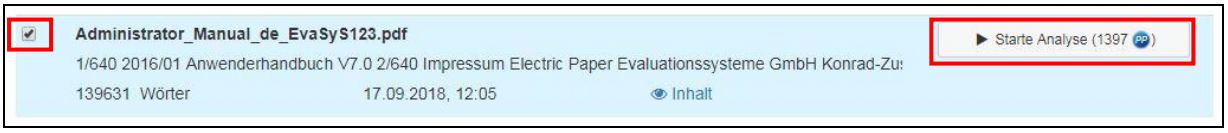
Ebenfalls besteht die Möglichkeit Ihre Dokumente mittels „Drag and Drop“ in das entsprechende Feld zu ziehen und somit ebenfalls eine Übermittlung zu starten (Hierbei beachten Sie die Anmerkung zu 2.1.).

3 Dokumente prüfen

Sollten alle Dokumente korrekt erfasst worden sein, können Sie die Überprüfung starten. Hierbei besteht die Möglichkeit, einzelne ausgewählte Dokumente zu prüfen oder alle zur Verfügung stehenden Dokumente zu analysieren.

3.1 Einzelnes Dokument prüfen

Wenn Sie ausgewählte Dokumente prüfen möchten, setzen Sie am linken Rand die entsprechenden „Häkchen“ und wählen Sie „Starte Analyse“ an.



3.2 Gesamtprüfung

Klicken Sie hierzu auf den Button „Alle auswählen“ und abschließend auf „Analysieren“.

Die Zahl in der Klammer gibt die benötigten PlagPoints an. Nähere Infos zu den PlagPoints finden Sie im Kap. 5: Hinweise dieser Anleitung.

3.3 Gleiches Dokument mehrfach prüfen

Wenn Sie ein Dokument nach der Überarbeitung erneut prüfen möchten, müssen Sie die vorherige Version löschen. Wählen Sie hierzu das entsprechende Dokument aus und klicken Sie auf den Button „löschen“.

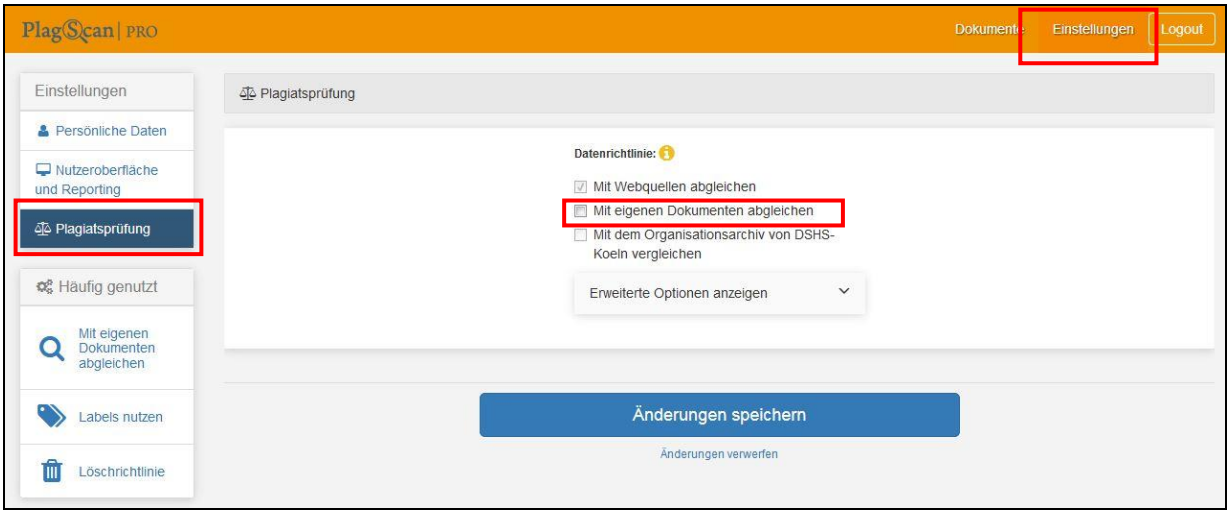
Achtung!
Bei erneuter Prüfung muss das Dokument, auch wenn es zuvor gelöscht wurde, unter einem anderen Dateinamen hochgeladen werden.

Alle hochgeladenen Dokumente werden nach einer Woche automatisch gelöscht!

3.4 Abgleichen von mehreren eigenen Dokumenten

Sie haben auch die Möglichkeit Ihr Dokument mit Dokumenten abzugleichen, die Sie selbst bereits verfasst haben (Wissenschaftliches Paper, Hausarbeiten). So können Sie prüfen, ob Sie von sich selbst plagiieren.

Laden Sie hierzu die zu prüfenden Dokumente in PlagScan hoch. Gehen Sie dann in den Einstellungen auf den Button „Plagiatsprüfung“ und setzen das Häkchen bei „Mit eigenen Dokumenten abgleichen“.

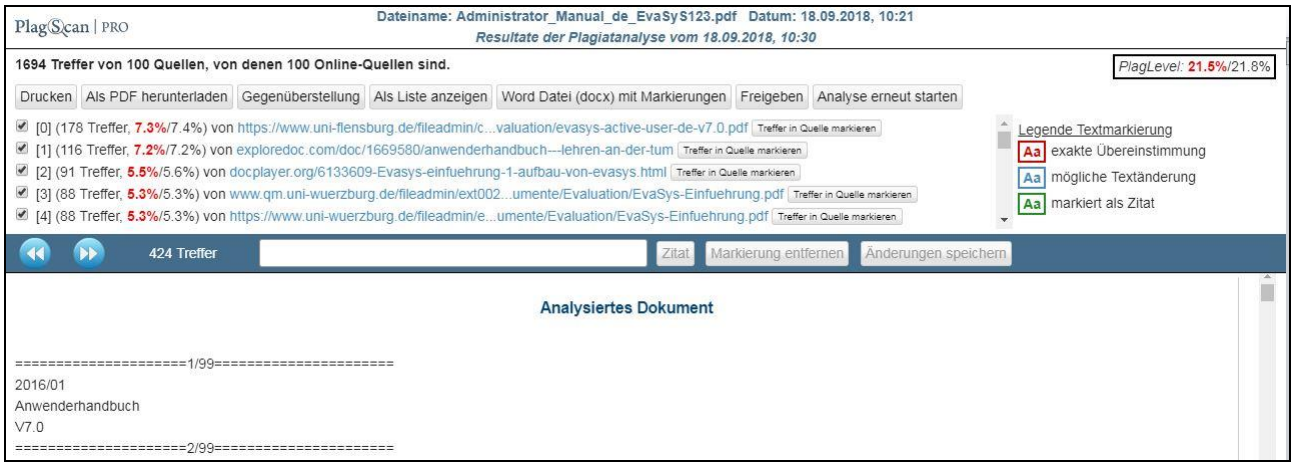


4 Bericht einsehen

Abschließend können Sie den erstellten Bericht durch PlagScan einsehen.

Wählen Sie einfach den Button „Bericht“ an.

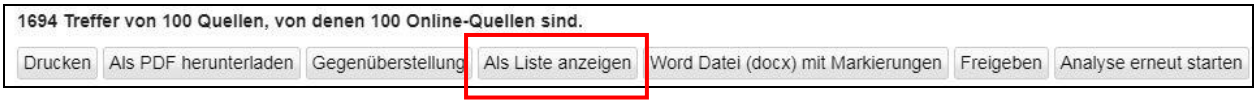
Durch diesen Befehl werden Sie in eine weitere Ansicht geleitet, in der Sie wiederum mehrere Optionen zur Auswahl haben.



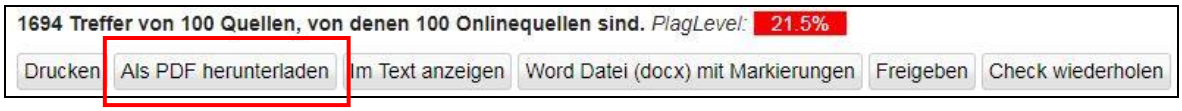
4.1 Prüfbericht für das Prüfungsamt drucken

Studierende, die ihre Abschlussarbeit prüfen lassen, benötigen laut Leitfaden zur Nutzung der Plagiatserkennungssoftware an der DSHS Köln, Abs. 2.2, S. 2, ein Prüfprotokoll, welches mit der Abschlussarbeit beim Prüfungsamt einzureichen ist!

Wichtig!
Zur Erstellung dieses Prüfberichtes lassen Sie sich zunächst den Bericht „als Liste anzeigen“.

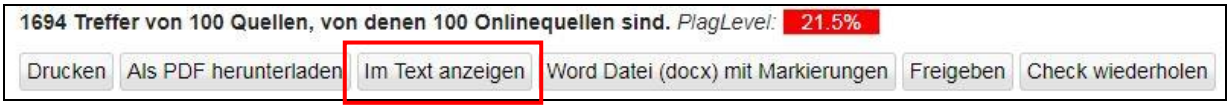


Von der auf dem Bildschirm sichtbaren Liste erstellen Sie ein PDF-Dokument, drucken das Dokument aus, unterschreiben es formlos am oberen rechten Rand und fügen den unterschriebenen Ausdruck der Liste Ihrer Abschlussarbeit bei.

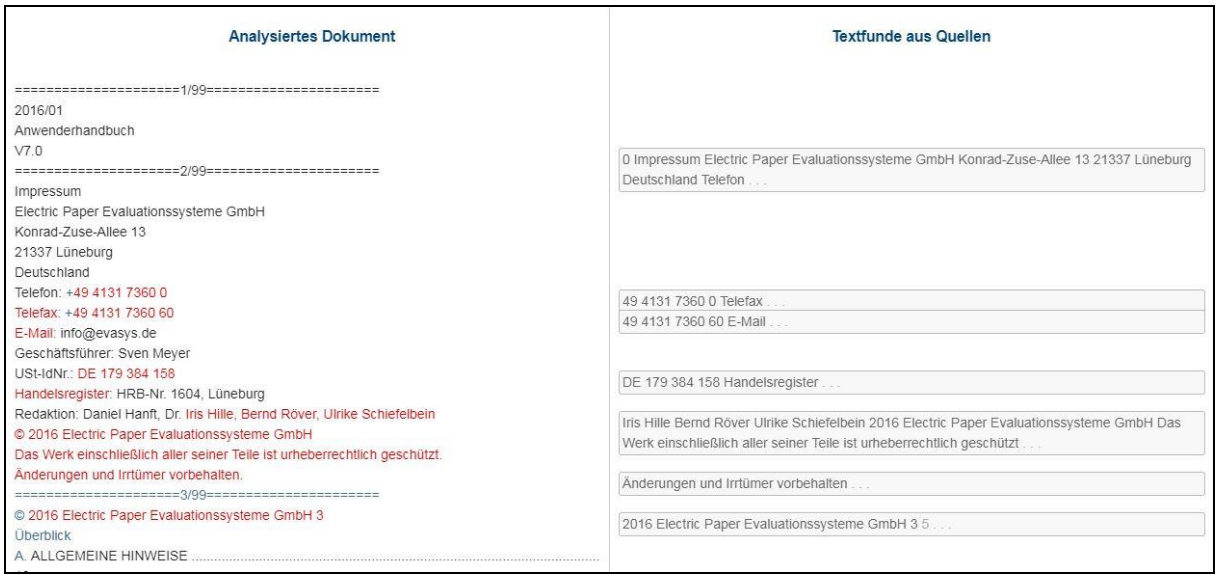


4.2 Identische Textstellen im Dokument anzeigen

Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie das analysierte Dokument mit den Textfunden aus anderen Quellen vergleichen möchten.

1. 

2.



5 Hinweise

5.1 PlagLevel

Die Software PlagScan und der ausgewiesene PlagLevel liefern Hinweise auf textliche Übereinstimmungen und haben keine rechtliche Verbindlichkeit. Der PlagLevel zeigt lediglich an, wie hoch der Anteil von textlichen Übereinstimmungen mit anderen Quellen ist. Dabei ist zu beachten, dass die Software auch Literaturangaben und allgemeine Formulierungen aus anderen Quellen als Textübereinstimmungen ausweist. Bei den textlichen Übereinstimmungen handelt es sich also nicht automatisch um „Plagiate“. Ein hoher PlagLevel deutet daher nicht zwingend auf einen hohen Anteil von „Plagiaten“ in der Abschlussarbeit hin – sondern lediglich auf viele textliche Übereinstimmungen - die sich durchaus sinnvoll aus der Art der Arbeit ergeben können. Die Bewertung, ob eine textliche Übereinstimmung auch ein Plagiat ist, obliegt nicht der Software sondern ausschließlich der/dem Gutachter/in für die schriftliche Abschlussarbeit.

Unabhängig vom Prüfungsergebnis durch die Plagiatserkennungssoftware ist die/der Prüfer/in verpflichtet, jeden Plagiatsverdacht sorgfältig zu prüfen. Die endgültige Bewertung der Prüfungsleistung obliegt im konkreten Einzelfall der/dem Prüfer/in, der über das Ergebnis seiner Überprüfung ein Gutachten anzufertigen hat (Leitfaden zur Nutzung der Plagiatserkennungssoftware an der DSHS Köln, Abs. 3.4, S. 4).

5.2 Guthaben

Jeder Account hat ein vorgeschriebenes Guthaben an „PlagPoints“. Folglich wird Ihnen für jede durchgeführte Analyse ein gewisses Guthaben abgezogen. (*siehe Dokument prüfen: das jeweils benötigte Guthaben wird Ihnen in Klammern neben dem Button „Analyse“ angezeigt*).

Diese Maßnahme dient allein zur Vorbeugung des eventuellen Missbrauchs der Plagiatserkennungssoftware.

Falls Sie durch mehrfache Prüfungen Ihrer Texte kein ausreichendes Guthaben mehr haben, wenden Sie sich umgehend an das HelpDesk der DSHS Köln (Kontakt S. Seite 9)

6 Kontakt

Für Fragen im Umgang mit der Plagiatserkennungssoftware stehen Ihnen an der DSHS Köln folgende Ansprechpartner/innen zur Verfügung:

Technische Fragen:

IT Helpdesk der DSHS Köln
Am Sportpark Müngersdorf 6
50933 Köln
Institutsgebäude II, 208a

E-Mail: support@dshs-koeln.de
Telefon: +49 221 4982-6300

Öffnungszeiten:
Di.+Mi.: 9:00 - 12:30 und Mi. 14:00 - 16:00 Uhr

Fragen zur verpflichtenden Prüfung von Abschlussarbeiten:

Prüfungsamt der DSHS Köln
Am Sportpark Müngersdorf 6
50933 Köln
Hauptgebäude, 1. OG

E-Mail: pruefungsamt@dshs-koeln.de
Telefon: siehe Ansprechpartner auf der Homepage
https://www.dshs-koeln.de/visitenkarte/einrichtung/pruefungsamt/

Öffnungszeiten:
Mo-Fr: 9:00-11:00 Uhr und Mo-Do 14:00-15:00 Uhr und nach Vereinbarung

Inhaltliche Fragen (z.B. zu Prüfberichten):

Abteilung Hochschulentwicklung und Qualitätsmanagement

E-Mail: qm@dshs-koeln.de
Telefon: +49 221 4982-6117 (Frau Preuß)
https://www.dshs-koeln.de/hochschule/qualitaetsmanagement/plagiatserkennungssoftware/