



ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ:

ΓΙΑ ΤΑ ΜΕΛΗ ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ

Έλεγχος άλλων εργασιών

Η αρχική σύνδεση (Οδηγίες σύνδεσης)

1. Η Βιβλιοθήκη δημιουργεί λογαριασμό στους διδάσκοντες μετά το αίτημά τους προς τον διαχειριστή της εφαρμογής ΓΠΑ (christina@aua.gr) με ένα απλό mail (παρακαλώ καταχωρείστε με στο Turnitin). Κάθε αρχικά εγγεγραμμένος από τη βιβλιοθήκη, λαμβάνει από το Turnitin **-αποκλειστικά και μόνο στον ιδρυματικό λογαριασμό aua.gr**- ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θα του ζητά να δημιουργήσει έναν προσωπικό κωδικό (8 χαρακτήρες) με τον οποίο θα διαχειρίζεται το προφίλ του.
2. Μόλις ο διδάσκων δημιουργήσει τον νέο κωδικό για τη διαχείριση και έλεγχο του προφίλ του ως **Instructor**, η Βιβλιοθήκη αποχωρεί.

* * * * *

Στην περίπτωση που επιθυμείτε να ελέγξετε άλλες εργασίες, θα πρέπει να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα:

Δημιουργία «Class» (δηλαδή φακέλου)

- Επιλέξτε «**add Class**» (δεξιά στην οθόνη σε πράσινο πλαίσιο)



Στην οθόνη «**create a New Class**», συμπληρώστε τα στοιχεία που ζητούνται.

- Αφήστε το Class type στην προτεινόμενη επιλογή Standard (όπως έχει)
- Ορίστε το όνομα του φακέλου για να τον διαχωρίσετε από κάθε επόμενο φάκελο που θα δημιουργήσετε για τους φοιτητές σας ή για τους άλλους συγγραφείς που θα σχολιάσετε. Προτείνουμε, να **μην χρησιμοποιείτε λέξεις** όπως: Papers, My papers, Drafts, Journal, Publisher, Άρθρα, Δημοσιεύσεις και ότι άλλο σχετικό με αυτά. **Χρησιμοποιείτε λέξεις ελληνικές** όπως: Πρόχειρες σημειώσεις, Πρόχειρες εργασίες, Διορθώσεις, Έλεγχος κλπ (αν ο φάκελος αφορά σε δικά σας άρθρα) και «Πρόχειρες σημειώσεις για άλλους» κλπ (αν αφορά σε σχολιασμό άρθρων άλλων συγγραφέων)
- Συνθέστε ένα «**Enrollment key** = κωδικό εγγραφής» που θα αντιστοιχεί **μόνο** σε αυτόν τον φάκελο. Επιλέξτε έναν εύκολο κωδικό (προτείνουμε μόνο 4 αριθμούς). Στον φάκελο αυτόν, δεν θα σας χρειαστεί, αλλά είναι ένα απαραίτητο βήμα για να προχωρήσετε.
- Από τα επόμενα δύο αναπτυσσόμενα μενού επιλέξτε το κατάλληλο (δεν έχει πολλές επιλογές, στο παράδειγμα εικ. 1 υπάρχει κάτι πολύ γενικό)
- Οι ημερομηνίες «**start/end date**» ορίζονται ως εξάμηνο από την εφαρμογή. Μπορείτε όμως να τροποποιήσετε μόνο την End Date
- Αποθηκεύστε τις επιλογές σας, ώστε να περάσετε στο επόμενο βήμα

(εικόνα 1 στην επόμενη σελίδα)

- Ο φάκελος «Πρόχειρες σημειώσεις» θα πάρει έναν κωδικό εγγραφής (Class ID). Τα δύο στοιχεία (**Class ID και Enrollment key**) που θα εμφανιστούν σε ένα καρτελάκι, δεν θα σας χρειαστούν, οπότε συνεχίστε.



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ & ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
«Αλέξανδρος Πουλοβασιλης»

Ιερά Οδός 86 Βοτανικός / 118 55 Αθήνα
Πληροφορίες: 529 4267 / e-mail: christina@aua.gr

Class settings

* Class name

* Enrollment key

* Subject

* Student level(s)

Class start date 18-Apr-2022

* Class end date

(εικ. 1)

- Στην επόμενη οθόνη, κλικάρετε πάνω στο όνομα του φακέλου σας για να προχωρήσετε

All Classes

NOW VIEWING: HOME

About this page
This is your instructor homepage. To create a class, click the "Add Class" button. To display a class's assignments and papers, click the class's name.

Agricultural University of Athens

Class ID	Class name	Status	Start Date	End Date	Class Summary
21623168	Economy	Active	11-Jul-2019	31-May-2022	
27082966	Οικονομικά Περιβάλλοντος	Active	29-Oct-2020	30-Jun-2022	
34319500	Πρόχειρες σημειώσεις	Active	18-Apr-2022	31-May-2023	
23723364	Plant Anatomy	Expired	28-Jan-2020	31-Jan-2022	

(εικ. 2)



Δημιουργία «Assignment»

+ Add Assignment

- Επιλέξτε «**add Assignment** = προσθήκη εκφώνησης» (δεξιά στην οθόνη σε πράσινο πλαίσιο). Σε αναμονή περίπου 10 δευτερόλεπτα
- Διατηρείστε τη βασική επιλογή «**Paper Assignment**» και προχωρήστε στο «**next step**» (δεν είναι απαραίτητο ότι θα εμφανιστεί αυτό το μήνυμα)
- Καταχωρείστε τον «**Assignment title**» δηλαδή την υπενθύμιση ή επιθυμία σας π.χ. «να διορθώσω (εάν πρόκειται για δικές σας εργασίες), «να σχολιάσω» εάν πρόκειται για εργασίες άλλων
- Τροποποιείτε τις ημερομηνίες, ώστε να έχετε μεγάλο χρονικό περιθώριο και για άλλες υποβολές μέσα στο έτος (εικ. 3)
- **!!! Μεγάλη προσοχή στο σημείο «Submit papers to».** Για τις δικές σας εργασίες, ή για εργασίες άλλων προσώπων, θα πρέπει να επιλέξετε το «**No repository**», ώστε να μην αποθηκεύονται στη βάση της εφαρμογής (εικ. 3)

New Assignment

Assignment title

Allow only file types that Turnitin can check for similarity

Allow any file type

Submit papers to:

Start date

at :

Due date

at :

Optional settings

(εικ. 3)



- Επιλέξτε οπωσδήποτε τα “Optional Settings” (εικ. 4)

Μην παραλείπετε ΠΟΤΕ αυτήν την επιλογή, καθώς αφορά σε σημαντικές ρυθμίσεις

<p>Allow submissions after the due date? ?</p> <p><input type="radio"/> Yes</p> <p><input checked="" type="radio"/> No</p>	<p>1. Επιλέξτε όπως επιθυμείτε εσείς. Προτείνεται από το σύστημα “No”</p>
<p>Similarity Report</p>	
<p>Generate Similarity Reports for submissions? ?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Yes</p> <p><input type="radio"/> No</p>	<p>2. Επιλέξτε όπως επιθυμείτε εσείς. Προτείνεται από το σύστημα “Yes”</p>
<p>Generate Similarity Reports for student submission ?</p> <p>immediately (can overwrite reports until due date)</p>	<p>3. Επιλέξτε μόνο αυτό το σημείο</p>
<p>Exclude bibliographic materials from Similarity Index for all papers in this assignment? ?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Yes</p> <p><input type="radio"/> No</p>	<p>4. Αν επιθυμείτε, εξαιρέστε τη βιβλιογραφία</p>
<p>Exclude quoted materials from Similarity Index for all papers in this assignment? ?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Yes</p> <p><input type="radio"/> No</p>	<p>5. Αν επιθυμείτε, μπορείτε να εξαιρέσετε και τα αυτούσια κείμενα μέσα σε εισαγωγικά</p>
<p>Exclude small sources? ?</p> <p><input type="radio"/> Yes</p> <p><input checked="" type="radio"/> No</p>	<p>6. Αν επιθυμείτε, μπορείτε να εξαιρέσετε μικρές πηγές (μικρά ποσοστά)</p>
<p>Allow students to see Similarity Reports? ?</p> <p><input type="radio"/> Yes</p> <p><input checked="" type="radio"/> No</p>	<p>7. Επιλέξτε NO, είναι ο δικός σας φάκελος</p>
<p>Enable Translated Matching? (Beta) ?</p> <p>What languages does Translated Matching support?</p> <p><input type="radio"/> Yes</p> <p><input checked="" type="radio"/> No</p>	<p>8. Επιλέξτε NO, οι δημοσιεύσεις είναι στην αγγλική γλώσσα</p>

(εικ. 4)

Προχωρήστε - submit



Στην επόμενη οθόνη, έχετε ολοκληρωμένη εικόνα του φακέλου σας «Πρόχειρες σημειώσεις» και την υπενθύμιση «Να διορθώσω»

Assignments Students Libraries Calendar Discussion Preferences

NOW VIEWING: HOME > ΠΡΟΧΕΙΡΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

✓ Congratulations! You have created your first assignment. To add students or view your student list click the "students" tab above.

About this page
This is your class homepage. Click the "Add assignment" button to add an assignment to your class homepage. Click an assignment's "View" button to view the assignment inbox and any submissions that have been made to the assignment. You can make submissions by clicking on the "Submit" option in the assignment's "More actions" menu.

Πρόχειρες σημειώσεις + Add Assignment

CLASS HOME PAGE | QUICKMARK BREAKDOWN

	START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS
Να διορθώσω					
PAPER	18-Apr-2022 11:05 PM	19-Aug-2022 23:59 PM	N/A N/A	0 / 0 submitted	View More actions ▾ Edit settings Submit Delete assignment

+ Add Assignment

More actions ▾

- [Edit settings](#)
- [Submit](#)
- [Delete assignment](#)

(εικ. 5)

.....και από πιο κοντά, το σημείο απ' όπου θα υποβάλλετε την εργασία σας

Submit: **Single File Upload** STEP ● ○ ○

Author
Non-enrolled student

First name

Last name

Submission title

The file you are submitting will not be added to any repository.

What can I submit?

Choose the file you want to upload to Turnitin:

- Choose from this computer
- Choose from Dropbox
- Choose from Google Drive

Ελέγξτε αν είστε στο σημείο "single file upload", αλλιώς ρυθμίστε ανάλογα

Συμπληρώστε όνομα, επώνυμο και 3-4 λέξεις του άρθρου, ώστε να διακρίνονται από επόμενες υποβολές. Είναι ένας τρόπος για την καλύτερη οργάνωση των αρχείων σας




(εικ. 6)

Ακολουθείστε τα συνηθισμένα βήματα "upload", "confirm" κλπ. Ολοκληρώστε, με την επιλογή "Go to the assignment box", ώστε να δείτε την αναφορά σας.



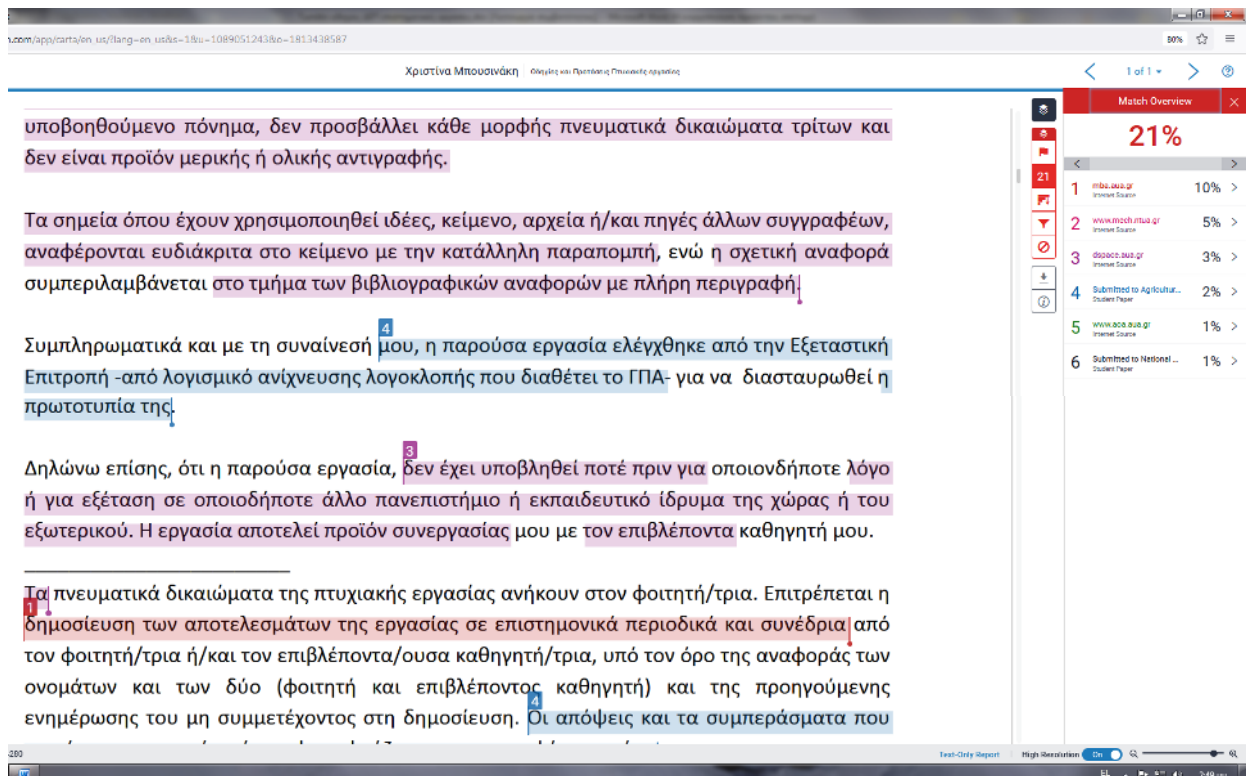
Διαβάζοντας την τελική αναφορά (Similarity Report)

Σε λίγα λεπτά, στο προφίλ σας (αφού επιλέξετε το όνομα του φακέλου «Πρόχειρες σημειώσεις»), θα ανοίξουν οι εγγραφές με τα ποσοστά κειμενικής ομοιότητας και τα χρωματισμένα εικονίδια/ανά εργασία (εικ. 7). Επιλέξτε το εικονίδιο της συγκεκριμένης εργασίας που μόλις υποβάλατε.

SIMILARITY	FILE
8% 	
18% 	
28% 	

(εικ. 7)

- Το σύστημα υπολογίζει (δεξιά) τον συνολικό Δείκτη Ομοιότητας (Similarity Index) του κειμένου της εργασίας π.χ. 21% ομοιότητα κειμένου
- Το σύστημα εμφανίζει (αριστερά) την ολοκληρωμένη αναφορά (Similarity / Originality Report), στην οποία είναι εμφανή (σε ξεχωριστά έγχρωμα πλαίσια, αριστερά μέσα στο κείμενο) τα σημεία της εργασίας που έχουν εντοπιστεί σε άλλες πηγές του Internet και στη βάση του Turnitin. Ταυτόχρονα, κλικάροντας πάνω σε κάθε παράγραφο, εμφανίζονται και οι αυθεντικές πηγές, (εικ. 8)



Χριστίνα Μπουσινάκη | Ομάδες για Πανεπιστήμιο Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης

90%

1 of 1

Match Overview

21%

1	mbu.aau.gr	10%
2	www.poch.mtu.edu	5%
3	dspace.aau.gr	3%
4	Submitted to Agricultural... Student Paper	2%
5	www.aau.aau.gr	1%
6	Submitted to National... Student Paper	1%

υποβοηθούμενο πόνημα, δεν προσβάλλει κάθε μορφής πνευματικά δικαιώματα τρίτων και δεν είναι προϊόν μερικής ή ολικής αντιγραφής.

Τα σημεία όπου έχουν χρησιμοποιηθεί ιδέες, κείμενο, αρχεία ή/και πηγές άλλων συγγραφέων, αναφέρονται ευδιάκριτα στο κείμενο με την κατάλληλη παραπομπή, ενώ η σχετική αναφορά συμπεριλαμβάνεται στο τμήμα των βιβλιογραφικών αναφορών με πλήρη περιγραφή!

Συμπληρωματικά και με τη συναίνεσή μου, η παρούσα εργασία ελέγχθηκε από την Εξεταστική Επιτροπή -από λογισμικό ανίχνευσης λογοκλοπής που διαθέτει το ΓΠΑ- για να διασταυρωθεί η πρωτοτυπία της.

Δηλώνω επίσης, ότι η παρούσα εργασία, δεν έχει υποβληθεί ποτέ πριν για οποιονδήποτε λόγο ή για εξέταση σε οποιοδήποτε άλλο πανεπιστήμιο ή εκπαιδευτικό ίδρυμα της χώρας ή του εξωτερικού. Η εργασία αποτελεί προϊόν συνεργασίας μου με τον επιβλέποντα καθηγητή μου.

Τα πνευματικά δικαιώματα της πτυχιακής εργασίας ανήκουν στον φοιτητή/τρια. Επιτρέπεται η δημοσίευση των αποτελεσμάτων της εργασίας σε επιστημονικά περιοδικά και συνέδρια από τον φοιτητή/τρια ή/και τον επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια, υπό τον όρο της αναφοράς των ονομάτων και των δύο (φοιτητή και επιβλέποντος καθηγητή) και της προηγούμενης ενημέρωσης του μη συμμετέχοντος στη δημοσίευση. Οι απόψεις και τα συμπεράσματα που

(εικ. 8)



Ιδιαίτερη προσοχή στα παρακάτω σημεία
(προστασία Ιδρύματος, καθηγητών και τρίτων προσώπων)

(!!!) Δεν διαγράφουμε εργασίες από τη βάση Turnitin

Παρόλο που σε κάθε εγγραφή εργασίας, υπάρχει η επιλογή **“More actions - Delete Assignment”** εντούτοις καμία από αυτές δεν διαγράφεται οριστικά από τη βάση Turnitin από τους χρήστες. Όλα τα αιτήματα για μόνιμη διαγραφή εργασιών από τη βάση -ώστε να μη χρησιμοποιούνται αυτές ως αναζητήσιμες πηγές- πρέπει να υποβάλλονται ηλεκτρονικά από τους χρήστες (Request permanent deletion) προς τον διαχειριστή του Turnitin που έχει ορίσει το Πανεπιστήμιο (εικ. 9)

Submit File Edit assignment settings | Email non-submitters

You have selected 1 paper(s) on this page

<input type="checkbox"/>	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	FILE	DATE
<input checked="" type="checkbox"/>	Χριστίνα Μπουσινάκη	Οδηγίες και Προτάσεις Πτυχιακές εργασίες	26%		18-Apr-2022

(εικ. 9)

Κλικάρετε το σημείο ελέγχου αριστερά, ώστε να ανοίξουν οι επιλογές διαγραφής. Και από πιο κοντά....

Edit assignment settings | Email non-submitters

	SIMILARITY	FILE	DATE
<input checked="" type="checkbox"/>	21%		18-Apr-2022

(εικ. 10)

Το αίτημα σας για μόνιμη διαγραφή από το Turnitin θα αποσταλεί στη διαχειρίστρια της εφαρμογής και θα διαγραφεί άμεσα, χωρίς καμία καθυστέρηση και εμπλοκή της εταιρείας.



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ & ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
«Αλέξανδρος Πουλοβασίλης»

Ιερά Οδός 86 Βοτανικός / 118 55 Αθήνα
Πληροφορίες: 529 4267 / e-mail: christina@aua.gr

Σε γενικές γραμμές....

Κατανοούμε πλήρως ότι οι οδηγίες ίσως φαίνονται πολύπλοκες, παρόλο που η διαδικασία ελέγχου μιας εργασίας ολοκληρώνεται περίπου σε 3 λεπτά. Για κάθε απορία ή διευκρίνιση που χρειάζεστε, προτείνουμε να επικοινωνείτε μαζί μας. Η πανδημία που προέκυψε, δεν μας αφήνει περιθώριο για σεμινάρια στο Αμφιθέατρο της Βιβλιοθήκης.

Στοιχεία επικοινωνίας:

Administrator Turnitin για το ΓΠΑ

Χριστίνα Μπουσινάκη

τηλ.: 210 529 4267

email: christina@aua.gr

Ενδεικτική ηλεκτρονική βιβλιογραφία:

Πανεπιστήμιο Πατρών - Βιβλιοθήκη & Κέντρο Πληροφόρησης:

<https://library.upatras.gr/plagiarism>

Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης - Βιβλιοθήκη & Κέντρο Πληροφόρησης:

https://www.lib.auth.gr/el/Turnitin_CheckPlagiarism

Turnitin:

<https://www.turnitin.com/support>