

PROCEDURA PER SOFTWARE ANTIPLAGIO

- 1) L'Ufficio studenti e didattica raccoglie le indicazioni dei Dipartimenti e comunica al Sistema bibliotecario i nominativi dei/le docenti che intendono utilizzare il software
- 2) L'Ufficio studenti e didattica comunica al/alla docente i nominativi dei/le suoi/sue laureandi/e
- 3) Il/La docente stabilisce su quale di questi/e laureandi/e vuole effettuare il controllo e lo comunica all'Ufficio studenti e didattica, specificando le modalità che intende adottare (verifica globale o capitolo per capitolo)
- 4) L'Ufficio studenti e didattica invia, mettendo per conoscenza gli/le studenti/esse, al Sistema bibliotecario l'elenco dei/le laureandi/e che utilizzeranno il software
- 5) Il Sistema bibliotecario configura un apposito spazio nella piattaforma e-learning di Ateneo per ciascuno dei/le docenti interessati/e e al suo interno per tutti i laureandi/e previsti/e; una volta predisposti i contenitori, ne dà comunicazione sia al/alla docente che allo/lla studente/ssa
- 6) Lo/la studente/ssa deposita autonomamente il proprio elaborato di tesi sulla piattaforma, utilizzando le credenziali di ateneo unisipass, in modo che il/la docente possa valutarlo
- 7) Effettuato il deposito, lo/la studente/essa stampa il report automatico prodotto dal sistema e lo consegna al/alla docente insieme alla tesi di laurea
- 8) Il/La docente dopo avere esaminato l'elaborato di laurea, anche attraverso l'ausilio della piattaforma antiplagio, restituisce allo/lla studente/ssa il report prodotto dal sistema e la tesi controfirmati, in modo da rendere possibile la consegna di entrambi all'Ufficio studenti e didattica ai fini di ottenere l'ammissione alla prova finale.
- 9) Il Sistema bibliotecario mantiene la piattaforma ed è disponibile per assistere i/le docenti nell'uso della piattaforma e chiarire eventuali dubbi o difficoltà.