



GÖTEBORGS UNIVERSITET

Studentavdelningen

Mats Edvardsson, avdelningschef,
systemägare för Urkund

POLICY FÖR ANVÄNDANDE AV URKUND

2009-04-28 Dnr A85405/09

1 / 2

Policy för plagiatskontrollsystemet Urkund

Göteborgs universitet har 2009-02-01 tecknat avtal med PrioInfo AB om en två-årig campuslicens (med möjlighet till förlängning 1+1 år) för införande av plagiatskontrollsystemet Urkund. Systemet kan användas antingen genom lärplattformen GUL eller genom att erhålla ett användarkonto från Urkund. Studentavdelningen i egenskap av systemägare har beslutat att följande övergripande policy skall gälla för användande av systemet.

1. Typ och omfattning av material

Urkund kan användas för granskning av följande kategorier av studentarbeten:

- uppsatser på olika nivåer
- projektarbeten
- hemtentor
- PM,
- ”paper”
- laborationsrapporter

Respektive fakultet beslutar om eventuell närmare reglering av vilken typ av material som skall skickas till Urkund för kontroll.

2. Användare och användningssätt

Användare av Urkund är i första hand undervisande personal vid Göteborgs universitet.

Urkund kan användas på två sätt:

1. inom lärplattformen GUL (som lanserades november 2009 och som återfinns under Medarbetarportalen). Använder man sig av GUL i sina kurser kan man välja att använda Urkund för inlämningsuppgifter.

2. som tidigare dvs genom ett användarkonto direkt från Urkund.

Respektive fakultet beslutar om andra inom fakulteten (t ex timplärare/gästlärare) också skall ges behörighet att använda Urkund.

3. Användarkonto

Lärare som önskar få ett användarkonto direkt från Urkund skickar e-post till supportfunktionen i Urkund genom Medarbetarportalen där ett kontaktformulär återfinns under Verktyg. Registrering av användare och användarkonton sker därefter genom Urkunds försorg.

I lärplattformen GUL kan lärare välja att använda Urkund för inlämningsuppgift inom en aktivitet – inget separat konto behövs.

4. Information och support

Användarinformation skickas genom Urkunds försorg direkt till respektive användare i samband med uppläggning av ett nytt användarkonto.

I Medarbetarportalen (under Verktyg) finns en sida om Urkund. Via ett kontaktformulär på denna sida kan man erhålla ett användarkonto.

Urkund ansvarar för all support (via e-post eller telefon) via www.orkund.se.

Varje fakultet/institution kan lägga upp en egen hemsida med information riktad till anställda inom fakultetens samt i förkommande fall den egna policyn (se p 6)

5. Utbildning

Undervisande personal ges möjlighet till utbildning i användning av systemet.

Studentavdelningen som systemförvaltare ansvarar för att samordna utbildningsinsatserna i samverkan med fakulteternas kontaktpersoner.

6. Policy för respektive fakultet

Fakulteterna kan fastställa egna policies, om behov finns av ytterligare regleringar, utöver vad som anges i denna policy.

Denna policy fastställs 2009-04-29

Mats Edvardsson
Avdelningschef Studentavdelningen
Systemägare Urkund

Ingrid Lundgren
Systemförvaltare Urkund