

Opdateret oktober 2021

**Indberetningsskabelon**
Til brug for indberetning af sager vedr. plagiat til Rektor

Nedenstående skema anvendes af studielederen eller den heraf bemyndigede til at indberette en sag vedrørende grov overtrædelse af Aalborg Universitets disciplinærregler om eksamenssnyd i form af plagiat til Rektor.

Skabelonen skal ledsages af dokumentation for plagieringen, herunder de plagierede kilder og den afleverede opgavebesvarelse med tydelig markering af plagieringen. Alternativt kan en plagiatrapport udgøre denne dokumentation, men det kræves hertil, at plagiatrapporten er kvalitetssikret, således der er taget stilling til, hvad der skal betragtes som plagiering ud fra plagiatrapportens umiddelbare fund.

Herudover skal referat fra afholdt samtale med studerende vedlægges.

Sagen sendes til Studieservice på mail: sts-sekretariatet@adm.aau.dk.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sagen indberettes af (angiv desuden om indberetter er studieleder eller studienævnsformand)** |  |
| **Navn på den indberettede studerende** |  |
| **Cpr.nr. og studienummer** |  |
| **Uddannelse** |  |
| **Semester** |  |
| **Termin (vinter-årstal/sommer-årstal)** |  |
| **Type (ordinær/reeksamen)** |  |
| **Aktuel eksamen (EKA-kode skal angives)** |  |
| **Vurdering af plagieringens type og omfang***Hvor mange sider eller hvor stor en procentdel vurderes at udgøre plagiering? Der skal vurderes i forhold til, om der er tale om direkte gengivelse af den plagierede kilde, eller om der er tale om parafrasering* |  |
| **Eventuelle formildende omstændigheder***Eksempelvis:** *Indikation for misforståelse af regler*
* *Dokumenterede psykologiske forhold*
 |  |
| **Eventuelle skærpende omstændigheder***Eksempelvis:** *Plagieringen omfatter kvalitativt væsentlige dele, hvor originale og centrale idéer angives som egne idéer*
* *Der er givet forebyggende informationer om plagiering – enten som overordnede informationer eller som direkte individuel orientering/vejledning*
 |  |
| **Eventuelle særligt skærpende omstændigheder***Eksempelvis:** *Tidligere sanktioneret iht. disciplinærreglerne*
* *Afgangsprojekt (bachelor, kandidat, master mv.)*
* *Omfatter et værk i næsten dettes helhed*
 |  |
| **Indstilling til afgørelse** |  |

**Tjekliste**Studielederens tjekliste ved oversendelse af
plagiatsager til behandling af Rektor (Studieservice)

* Ved mistanke om plagiat indkaldes den studerende skriftligt til møde om mistanke om plagiering. Der skal udarbejdes et mødenotat på baggrund af mødet. Find skabeloner til brug for mødeindkaldelse og mødenotat i [Vejledning til disciplinærreglerne](https://www.haandbog.aau.dk/dhttps%3A/www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentId=349595okument/?contentId=349595) (se bilag).
* Hvis der er tale om en engelsksproget uddannelse, skal hele indberetningen samt bilag være udfærdiget på engelsk.
* Tjek, om der er tale om grov plagiat - som hovedregel over 5 % afskrift. Se definitioner i [Vejledning til disciplinærreglerne](https://www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentId=349595) pkt. 4.4.
* Udfyld indberetningsskemaet ovenfor.
* Indsend eksamensbesvarelsen med tydelig markering af plagieringen.
* Indsend kilden, der er plagieret fra.
* Indsend evt. Ouriginal-rapport. Hvis plagiaeringen er opdaget på anden vis end via Ouriginal skrives dette samt hvilket omfang plagiatet har. Plagiatet angives i %.
* Hvis der indsendes Ouriginal-rapport skal den ledsages af en kvalitetssikring. Det skal angives, hvem der har foretaget kvalitetssikringen og hvornår. En kvalitetssikring er en manuel kontrol af det, som Ouriginal har angivet som plagiat. Det angives, hvilken % plagiat Ouriginal har afdækket, og hvilken % plagiat kvalitetssikringen afdækker.
* Indsend indkaldelsen til møde mellem studieleder og den studerende vedr. mistanke om plagiering og mødenotat herfra.
* Det hele indsendes samlet dvs. i én mail med én eller flere filer vedhæftet. Mailen sendes til Uddannelsesjura og Sekretariat i Studieservice på mail: sts-sekretariatet@adm.aau.dk