



Università
degli Studi di
Messina

Antiplagio Turnitin su Moodle



Gentile Studente ricorda che:

- per eseguire la sottomissione della tesi, occorre essere un laureando che sta presentando domanda per la sessione di Laurea a cui fa riferimento questa pagina.
- lo studente deve utilizzare **ESCLUSIVAMENTE IL PROPRIO account istituzionale** per sottoporre l'elaborato; **ogni abuso sarà registrato**;
- bibliografia e citazioni sono escluse se si rispettano le regole definite qui¹;
- come interpretare il report di similitudine, leggi qui²;
- per calcolare la percentuale di somiglianza, il **software Turnitin effettua un'analisi comparativa tra l'elaborato sottoposto e i vari database disponibili contenenti tesi di laurea, di master, dottorato, la documentazione disponibile in rete, le riviste elettroniche e tutte le altre risorse disponibili negli archivi del produttore del software.**
- **i risultati generati da Turnitin devono sempre essere interpretati dal docente.** Il software indica semplicemente una percentuale di somiglianza, ma sta al docente capire e decidere se si tratta di plagio o meno.
- **Turnitin non effettua verifiche relative al plagio all'interno di un'opera**, ma confronta il lavoro di uno studente con il proprio database: se sono presenti istanze in cui il testo dello studente è simile o corrisponde a quello di una delle fonti, verrà evidenziato affinché venga esaminato. Il database include miliardi di pagine Web, con contenuti sia attuali sia archiviati, un archivio di lavori inviati dagli studenti a Turnitin in passato e una raccolta di documenti, che comprende migliaia di periodici, riviste accademiche e pubblicazioni.

¹<https://help.turnitin.com/it/feedback-studio/docenti/definizioni-per-esclusione-della-bibliografia-e-delle-citazioni.htm>

²<https://help.turnitin.com/it/feedback-studio/docenti/interpretare-il-report-somiglianza.html>

- Il **documento di tesi finale** sottoposto al controllo Turnitin **deve essere lo stesso identico** che poi verrà inserito in piattaforma ESSE3 durante la procedura del conseguimento titolo.
- il report deve essere scaricato e **successivamente inserito su Esse3 durante la compilazione della domanda di Conseguimento Titolo.**

Linee guida



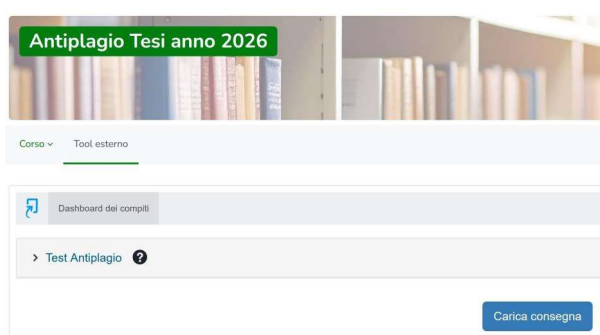
1. ogni upload **sovrascrive quello precedente**;
2. dopo l'upload del documento è **necessario aspettare qualche ora prima di ricevere il report di somiglianza (massimo 24 ore)**;
3. Se **viene sottomesso un elaborato nuovo prima della generazione del report somiglianza, il controllo tesi ricomincerà da zero** e si dovrà aspettare nuovamente almeno un altro paio d'ore;
4. **La velocità di generazione del report può variare di volta in volta.** Per lo stesso file sottoposto in momenti diversi potrebbero volerci alcuni minuti o alcune ore;
5. Gli **elaborati sovrascritti o inviati di nuovo** potrebbero **NON generare un nuovo report Somiglianza prima della scadenza delle 24 ore**. Il ritardo è automatico e consente alle consegne successive di generarlo senza corrispondenze con la bozza precedente. *È importante tenere conto di questo aspetto soprattutto quando la data di consegna si avvicina!*
6. Il **supporto tecnico UniME NON può intervenire sulla tempistica del controllo dell'elaborato e relativa generazione del report** in quanto è un servizio informatico esterno centralizzato che controlla un archivio a livello mondiale.
7. la procedura accetterà file che abbiano le seguenti caratteristiche:
 - a. inferiore a 100 MB
 - b. di almeno 20 parole
 - c. inferiore a 800 pagine
8. formato file accettati dalla procedura:
 - a. Microsoft Word® (DOC e DOCX)

- b. Testo semplice (TXT)
- c. Rich Text Format (RTF)
- d. Portable Document Format (PDF)*
- e. Corel WordPerfect®
- f. HTML
- g. Adobe PostScript®
- h. OpenOffice (ODT)
- i. Hangul (HWP)
- j. Powerpoint (PPT)

Per qualsiasi informazione e/o richiesta in merito alla procedura è possibile inviare una mail all'indirizzo laureaonline@unime.it³

***NOTA BENE** I file in PDF, per essere consegnati, devono contenere del testo. Per stabilire se un file in PDF contiene del testo, bisogna copiare e incollare una parte o tutto il testo in un editor di testo semplice, come il Blocco note Microsoft o Apple TextEdit. Se non viene incollato alcun testo, significa che la parte selezionata non ne contiene. Non si accettano file in PDF che contengono solo immagini di testo.

Come inviare elaborato al servizio antiplagio e generare il report



Per la **generazione del report** è necessario seguire i seguenti passi:

- accettare le condizioni di utilizzo del software Turnitin;
- cliccare sul bottone in basso "**Carica consegna**";

*** N.B.** Gli elaborati sovrascritti o inviati di nuovo potrebbero non generare un nuovo report Somiglianza per 24 ore. Il ritardo è automatico e consente alle consegne successive di

³<mailto:laureaonline@unime.it>

generarlo senza corrispondenze con la bozza precedente. È importante tenere conto di questo aspetto soprattutto quando la data di consegna si avvicina!

The dialog box 'Consegna file' has a progress bar with three stages: 'Caricamento' (active), 'Revisione', and 'Completato'. Below the progress bar, there are three tabs: 'Carica consegna' (selected), 'Inserimento testo', and 'Consegna su cloud'. The 'Carica consegna' tab contains a text input for 'Titolo della consegna' with the placeholder 'Senza titolo'. Below it, there is a 'File della consegna' section with a button 'Sfoglia...' and the text 'Nessun file selezionato.'.

Sezione CARICAMENTO

- inserire il titolo della consegna;
- cliccare sul bottone **Sfoglia** per l'upload del file oppure trascinarlo direttamente nella zona di upload;

The 'Consegna file' dialog box now shows the 'Caricamento' stage with the 'Titolo della consegna' field filled with '1_2_02_Mappa degli strumenti.pdf'. The 'File della consegna' section shows the 'Sfoglia...' button and the filename '1_2_02_Mappa degli strumenti.pdf'.

Dopo aver compilato i campi richiesti, clicca su "**Carica e revisiona**"

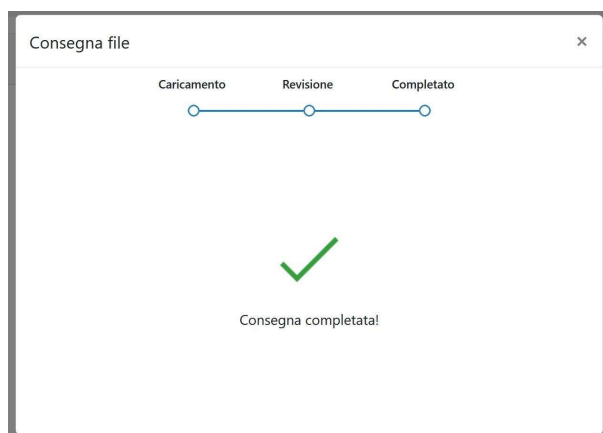
The 'Consegna file' dialog box is now in the 'Revisione' stage. It shows a preview of the document '1_2_02_Mappa degli strumenti.pdf' with a word count of 694.06 KiB and 114 words. The preview includes a table of contents and a list of keywords. At the bottom, there are three buttons: 'Anteprima consegna', 'Annulla consegna', and 'Consegna a Turnitin'.

Sezione REVISIONE

- Vedrai un anteprima del tuo file con il conteggio di parole identificato dal software Turnitin. Accertati che il software abbia identificato un conteggio di parole congruo a quanto contenuto nella tua tesi, altrimenti vorrà dire che il software non ha

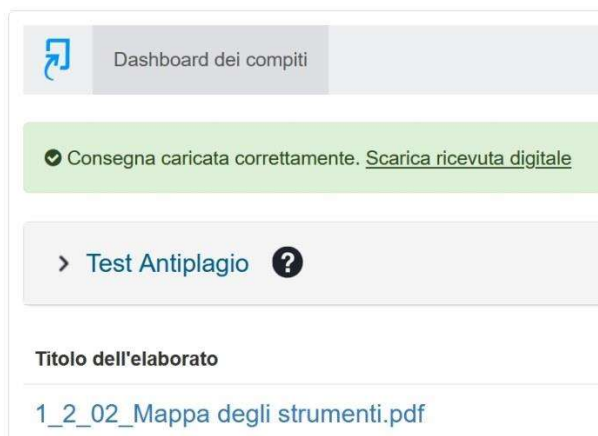
analizzato correttamente il testo da analizzare e il file non è nel formato corretto (v. punto 8 precedente)

- Se è tutto corretto clicca su **Consegna a Turnitin**



Sezione **COMPLETATO**

La consegna è stata correttamente effettuata a Turnitin



Nella schermata principale potrai scaricare la ricevuta digitale dell'avvenuta consegna

Come scarico il report di somiglianza

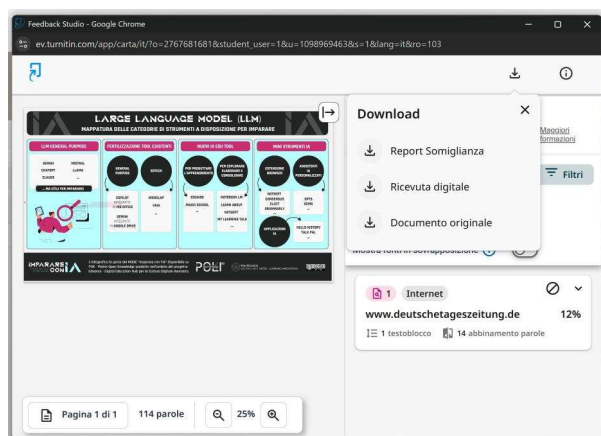
Somiglianza



dopo qualche minuto (**al massimo occorre aspettare 24 ore**)* è possibile tornare in piattaforma e verificare, cliccando eventualmente su "Aggiorna consegne", la generazione del report (contestualmente verrà popolata la colonna "Somiglianza").

Cliccando sulla percentuale, si aprirà una pagina dove si potrà scaricare il report pdf cliccando il bottone di download che si trova nel menù verticale di destra.

***N.B. Gli elaborati sovrascritti o inviati di nuovo potrebbero non generare un nuovo report Somiglianza per 24 ore. Il ritardo è automatico e consente alle consegne successive di generarlo senza corrispondenze con la bozza precedente. È importante tenere conto di questo aspetto soprattutto quando la data di consegna si avvicina!**



Cliccare sulla **voce di menu Report di somiglianza** per effettuare il download del report generato da Turnitin in formato PDF. Il file appena scaricato dovrà essere allegato alla **procedura Conseguimento titolo su ESSE3**.

Legenda stato consegne su Turnitin

Quando viene inviato un elaborato per il controllo su Turnitin, la procedura effettuerà il controllo del testo. Per comprendere meglio lo stato del controllo, basterà controllare la **colonna Somiglianza**. Nel dettaglio:



Il servizio non è bloccato, il controllo può impiegare da un paio di minuti a diverse ore (max 24h). **La velocità di generazione del report può variare di volta in volta.**

Gli **elaborati sovrascritti o inviati di nuovo** potrebbero **NON** generare un nuovo report Somiglianza prima della scadenza delle 24 ore.

Purtroppo il **supporto tecnico Unime NON può intervenire sulla tempistica** del controllo, se si sottomette nuovamente l'elaborato prima della generazione del report, il controllo ricomincia daccapo e si dovrà aspettare ancora.

In questo caso **consigliamo di non fare nessuna nuova sottomissione fino allo scadere delle 24 ore dall'ultimo upload**. Solo dopo la scadenza delle 24h, se lo stato rimane ancora in sospeso, può contattare il supporto tecnico Unime (elsupport@unime.it⁴) in modo che possa aprire ticket al supporto antiplagio Turnitin.

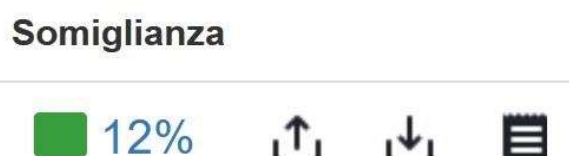


Il report è stato **correttamente generato ed è disponibile in piattaforma per essere scaricato** e allegarlo successivamente sulla procedura conseguimento titolo di Esse3



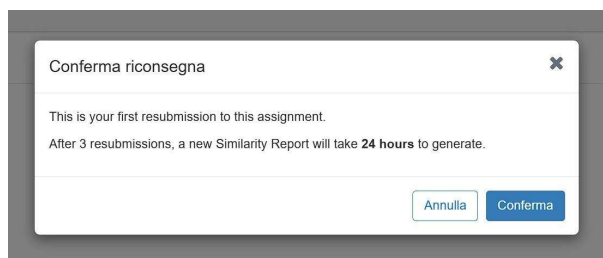
Il documento inviato **non rispetta le caratteristiche richieste dalla piattaforma (leggi sopra Linee guida punti 8 e 9)**, pertanto la procedura ha bloccato il controllo e non genererà nessun report. Bisognerà modificare il file in modo che rispetti le caratteristiche indicate e **fare nuovo upload**

effettuare nuovo upload dopo la generazione del report



Per effettuare una **nuova consegna** sarà possibile cliccare sul **bottone Upload (cassetto con freccia in alto) "Consegna elaborato"**. Il file precedente verrà automaticamente sovrascritto e la procedura effettuerà il controllo del nuovo elaborato inviato.

⁴<mailto:elsupport@unime.it>



Tenere sempre conto delle tempistiche di generazione del report ad ogni nuova riconsegna.

Ho inviato una tesi in un precedente corso e adesso ottengo una percentuale di somiglianza molto elevata. Come posso risolvere?

Se avevi già inviato una bozza di tesi (per es. i primi capitoli) in un corso Turnitin **diverso da quello attivo** e inviando nuovamente il file ti risulta una percentuale molto alta di somiglianza, probabilmente è successo il cosiddetto *“plagio di sé stessi”*.

La procedura non collega l'utente al file inviato nei corsi precedenti, pertanto controllando nell'archivio trova intere parti copiate e le segnala tramite la percentuale alta nel report di somiglianza.

Nel caso in cui viene fatto un nuovo caricamento **nella stessa sessione, il file precedente viene automaticamente sovrascritto** e la procedura effettuerà il controllo della nuova versione dell'elaborato.

Per essere considerato "plagio di sé stessi" è necessario avere due id elaborato Turnitin differenti

Nel dettaglio del report sarà possibile evincere le fonti originali e quindi rendersi conto che è la stessa tua tesi precedentemente caricata in un appello precedente.

Se dovessi trovarti in una situazione del genere, devi necessariamente contattare il supporto tecnico Unime:

- tramite **Customer Portal** coda **E-learning** (per accedere leggi Manuale Customer Portal⁵);
- tramite **email** inviata all'indirizzo elsupport@unime.it⁶.

indicando gli **Id Elaborato Turnitin** (terza colonna) assegnati ad entrambi i compiti (sia quello precedente che quello attuale)

Riceverai una risposta appena il report sarà rigenerato correttamente.

⁵https://www.unime.it/sites/default/files/Guida_customer.pdf

⁶<mailto:elsupport@unime.it>

informazioni amministrative (procedura ESSE3) - supporto

Per qualsiasi informazioni di **carattere amministrativo o su procedura ESSE3 (scadenze presentazione tesi, procedura conseguimento titolo, statino di laurea, ecc.)** si deve necessariamente contattare i seguenti indirizzi

- Studente **corso di laurea**: laureaonline@unime.it⁷
- Studente **corso TFA**: infotfa@unime.it⁸

Problemi tecnici - supporto

*Se passate le 24 ore dall'ultima consegna, questa rimane ancora nello stato "in sospeso", occorre necessariamente contattare il **supporto tecnico UniME***

- tramite **Customer Portal** coda **E-learning** (per accedere leggi la pagina del portale dedicata⁹);
- tramite **email** inviata all'indirizzo elsupport@unime.it¹⁰. *

** **N.B.** le richieste di assistenza devono provenire dalla casella di posta istituzionale (**codfiscale@studenti.unime.it**), richieste provenienti da indirizzi email personali non saranno prese in considerazione.*

Credits



CIAM - Centro Informatico Ateneo di Messina © 2025

⁷<mailto:laureaonline@unime.it>

⁸<mailto:infotfa@unime.it>

⁹<https://www.unime.it/ciam/web/helpunime>

¹⁰<mailto:elsupport@unime.it>