

ABGABE VON SCHRIFTLICHEN ARBEITEN

Anleitung für die Abgabe von schriftlichen Arbeiten in Turnitin/myCampus

INHALTSVERZEICHNIS

1. Was ist Turnitin	2
2. Die Abgabe der schriftlichen Arbeit.....	2
Schritt 1: Der Weg zur Abgabe	2
Schritt 2: Anleitung lesen.....	3
Schritt 3: Zustimmung Turnitin-Datenschutzerklärung.....	3
Schritt 4: Die Eidesstattliche Erklärung	4
Schritt 5: Die Auswahl der richtigen Abgabe.....	5
Schritt 6: Der Weg zum Upload der schriftlichen Arbeit	5
Schritt 7: Die Titelvergabe	6
Schritt 8: Überprüfung der technischen Kriterien	7
Schritt 9: Der Upload der schriftlichen Arbeit	8
Schritt 10: Der digitale Beleg	9
3. Technische Probleme bei der Abgabe der schriftlichen Arbeit.....	9
4. Notenbekanntgabe.....	10
5. Die Sichtung der Bewertung der schriftlichen Arbeit	10
6. Fragen zur Abgabe der schriftlichen Arbeit	10

1. WAS IST TURNITIN

An der Hochschule werden alle schriftlichen Arbeiten in myCampus über ein Plugin der Software Turnitin digital eingereicht. In dem Tool erfolgen neben der Abgabe auch die Korrektur, Bewertung und Archivierung sowie eine mögliche Sichtung der Bewertung nach der Notenveröffentlichung. Mithilfe der textbasierten Plagiatsoftware Turnitin überprüft die Hochschule außerdem schriftliche Arbeiten auf enthaltene Plagiate.

Wichtig: Die Verwendung von KI-unterstützten Textgeneratoren ist grundsätzlich erlaubt, sofern die generierten Inhalte eigenes Denken widerspiegeln und die Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten eingehalten werden. Die Plagiatsoftware Turnitin kann KI-generierte Texte identifizieren.

Im Folgenden wird Schritt für Schritt erklärt, wie Du eine schriftliche Arbeit erfolgreich **in myCampus mit dem Turnitin-Plugin** einreichen kannst.

Wichtig: Bitte beachte, dass Du für den Abgabeprozess ausreichend Zeit einplanst und die Anleitung im Voraus aufmerksam durchliest. Schriftliche Arbeiten, die nach der Frist und nicht über das in myCampus eingebettete Prüfungstool Turnitin eingereicht werden, gelten als **nicht bestanden**.

Das Prüfungstool Turnitin funktioniert nur mit dem **Webbrowser Mozilla Firefox**.

2. DIE ABGABE DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT

Schritt 1: Der Weg zur Abgabe

Melde Dich zunächst bei myCampus mit Deinen Login-Daten an und klicke auf den Namen des Kurses, in dem Du die Arbeit einreichen möchtest. Wähle danach „Abgabe der schriftlichen Arbeit in Turnitin/myCampus KURSCODE“.

The screenshot shows the myCampus dashboard with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes options like DASHBOARD, NEWS, STUDIUM VERWALTEN, LEHRVERANSTALTUNGEN, PRÜFUNGEN VERWALTEN, INFO-CENTER, WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN & KOMMUNIKATION, TEILNEHMER/INNEN, BEWERTUNGEN, ALLGEMEINES, LEHRMATERIAL, PRÜFUNGSINFORMATIONEN, and ABGABE DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT IN TURNITIN/MYCAMPUS WISSKOMM01. The main content area displays three course cards: WISSKOMM01 (Wissenschaftliches Arbeiten & Kommunikation), PRAXR301 (Praxisreflexion III), and PRAXR201 (Praxisreflexion II). Below the course cards, there is a section titled 'Abgabe der schriftlichen Arbeit in Turnitin/myCampus WISSKOMM01' which lists submission options: Anleitung zum Einreichen einer Arbeit in Turnitin/myCampus, Zustimmung Turnitin-Datenschutzerklärung (checked), Eidesstattliche Erklärung (checked), Turnitin - Abgabe Erstversuch WISSKOMM01 WISE21/22, Turnitin - Abgabe Zweitversuch WISSKOMM01 WISE21/22, and Turnitin - Abgabe Drittversuch WISSKOMM01 WISE21/22. A note indicates that the 'Zustimmung Turnitin-Datenschutzerklärung' is marked as completed.

Schritt 2: Anleitung lesen

Lies Dir nun die gesamte Anleitung zum Einreichen einer Arbeit in Turnitin/myCampus aufmerksam durch und versichere Dich, dass Du Dich im richtigen myCampus-Kurs befindest und dass Deine Abgabemöglichkeit vorhanden ist.



Wichtig: Solltest Du Deine Abgabemöglichkeit nicht sehen, melde Dich bitte direkt bei Deinem Prüfungsamt am Campus.

Schritt 3: Zustimmung Turnitin-Datenschutzerklärung

Bestätige nun, dass Du der Turnitin-Datenschutzerklärung zustimmst.

Abgabe der schriftlichen Arbeit in Turnitin/myCampus WISSKOMM01

 Anleitung zum Einreichen einer Arbeit in Turnitin/myCampus

 Zustimmung Turnitin-Datenschutzerklärung 

Durch einen Klick auf den Button „Fragebogen ausfüllen“ wirst Du zur Turnitin-Datenschutzerklärung weitergeleitet.

Zustimmung Turnitin-Datenschutzerklärung

[Fragebogen ausfüllen](#)

Der Turnitin-Datenschutzerklärung muss verpflichtend zugestimmt werden. Klicke hierfür auf „Hiermit stimme ich der aktuellen Datenschutzerklärung zu.“ und folglich auf „Einträge speichern“.

Zustimmung Turnitin-Datenschutzerklärung

Modus: Nicht anonym

[Die aktuelle Datenschutzerklärung ist hier zu finden.](#)



Hiermit stimme ich der aktuellen Datenschutzerklärung zu.

Pflichtfelder 

[Einträge speichern](#)

[Abbrechen](#)

Nach einem Klick auf den Button „Weiter“ wirst Du zurück zur Kursansicht geführt.

Schritt 4: Die Eidesstattliche Erklärung

Klicke nun auf „Eidesstattliche Erklärung“. In dieser Erklärung versicherst Du, dass Du Deine Arbeit eigenständig erstellt hast. Eine Eidesstattliche Erklärung muss somit nicht in die Arbeit mit eingebunden werden.

Abgabe der schriftlichen Arbeit in Turnitin/myCampus WISSKOMM01

 Anleitung zum Einreichen einer Arbeit in Turnitin/myCampus

 Zustimmung Turnitin-Datenschutzerklärung 

 Eidesstattliche Erklärung 

Durch einen Klick auf den Button „Fragebogen ausfüllen“ wirst Du zur Eidesstattlichen Erklärung weitergeleitet.

Eidesstattliche Erklärung

Fragebogen ausfüllen

Der Eidesstattlichen Erklärung muss verpflichtend zugestimmt werden. Klicke hierfür auf „Ich stimme zu!“ und folglich auf „Einträge speichern“.

Eidesstattliche Erklärung

Modus: Nicht anonym

Hiermit versichere ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Hausarbeit selbständig und ohne Inanspruchnahme fremder Hilfe angefertigt habe. Ich habe dabei nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet und die aus diesen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Arbeit mit Hilfe eines Plagiatserkennungsdienstes auf enthaltene Plagiate überprüft wird.

☐ Ich stimme zu!

Einträge speichern

Abbrechen

Nach einem Klick auf den Button „Weiter“ wirst Du zurück zur Kursansicht geführt.

Die Einträge wurden gespeichert.

Eidesstattliche Erklärung

Weiter

Schritt 5: Die Auswahl der richtigen Abgabe

Nachdem Du der Turnitin-Datenschutzerklärung und der Eidesstattlichen Erklärung zugestimmt hast, kannst Du über „Turnitin - Abgabe“ Deine Arbeit einreichen.

Befindest Du Dich im Erstversuch, wird Dir **Turnitin - Abgabe Erstversuch KURSCODE Semester** angezeigt, befindest Du Dich im Zweitversuch, wird Dir **Turnitin - Abgabe Zweitversuch KURSCODE Semester** angezeigt, für einen Drittversuch, wähle **Turnitin - Abgabe Drittversuch KURSCODE Semester** aus. Bei einer genehmigten Verlängerung, wähle **Turnitin - Abgabe genehmigte Verlängerungen KURSCODE Semester** aus.

Abgabe der schriftlichen Arbeit in Turnitin/myCampus WISSKOMM01



Die darauffolgende Übersicht zeigt Dir, welcher Einreichungszeitraum zur Verfügung steht und wann der jeweilige Veröffentlichungstermin des Ergebnisses ist.

Beispiel: Der Abgabezeitraum reicht vom 15. Juni bis 20. Juli. Der Veröffentlichungstermin des Ergebnisses ist immer 6 Wochen nach dem jeweiligen Fälligkeitsdatum, hier also am 01. September. Dein Ergebnis wird zum Veröffentlichungsdatum in myCampus freigeschaltet.

Hinweis: Falls Du einen Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit gestellt hast und dieser genehmigt wurde, wird Dir Deine neue, individuelle Abgabefrist durch das Prüfungsamt mitgeteilt. Wähle beim Einreichen den Abgabe-Ordner **Turnitin - Abgabe genehmigte Verlängerungen KURSCODE Semester** aus.

Schritt 6: Der Weg zum Upload der schriftlichen Arbeit

Zum Upload Deiner Arbeit klickst Du auf „Arbeit übermitteln“.

Bitte beachte: Du kannst Deine Arbeit nur einmal hochladen! Danach gilt die Arbeit als abgegeben und kann nicht mehr zurückgenommen werden! **Auch eine Vorschau der hochgeladenen Arbeit gibt es nicht.**

Hinweis: Beachte nochmal, dass Du vor der Abgabe Deiner Arbeit den richtigen Kurs ausgewählt hast. Eine in einem falschen Kurs hochgeladene Arbeit führt zu einem Fehlversuch.

MEINE ÜBERMITTLUNGEN

Abgabe					
Titel	Startdatum	Fälligkeitsdatum	Veröffentlichungsdatum	Markierungen verfügbar	
Turnitin - Abgabe Zweitversuch WISSKOMM01 WISE21/22 - Abgabe	1 Okt 2021 - 00:00	20 Jan 2022 - 23:59	4 Mär 2022 - 00:00	100	
<div> Übermittlungen aktualisieren</div>					
	▲ Titel der Übermittlung ▲	Turnitin-Arbeits-Nr. ▾	Übermittelt ▾	Note ▾	
--	--	--	--	-- Arbeit übermitteln	-- --

Nun öffnet sich das Fenster „Arbeit übermitteln“. Sollte es beim Öffnen des Fensters Probleme geben, dann prüfe die Einstellungen Deines Browsers **Mozilla Firefox** wie folgt: Aktualisiere Firefox auf die neueste Version, lösche den Browsercache, deaktiviere den Pop-up-Blocker. (Das Prüfungstool Turnitin funktioniert nicht mit anderen Webbrowsern.)

▼ **Arbeit übermitteln**

Titel der Übermittlung



Zu übermittelnde Datei



■ Dateien

Maximale Größe für Dateien: 100MB, maximale Anzahl von Anhängen: 1



Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

[Übermittlung hinzufügen](#)

Pflichtfelder

Schritt 7: Die Titelvergabe

Wichtig: Vergib nun einen Titel für die Übermittlung. Benenne Deine Arbeit nach dem folgenden Muster:

Campusstandort_Matrikelnummer_NachnameDozent:in_Erstversuch

(Beispiel: München_1234567_MusterNachname_Erstversuch)

Hinweis: Reichst Du im **Zweit- oder Drittversuch** ein, benenne Deine Arbeit wie folgt:

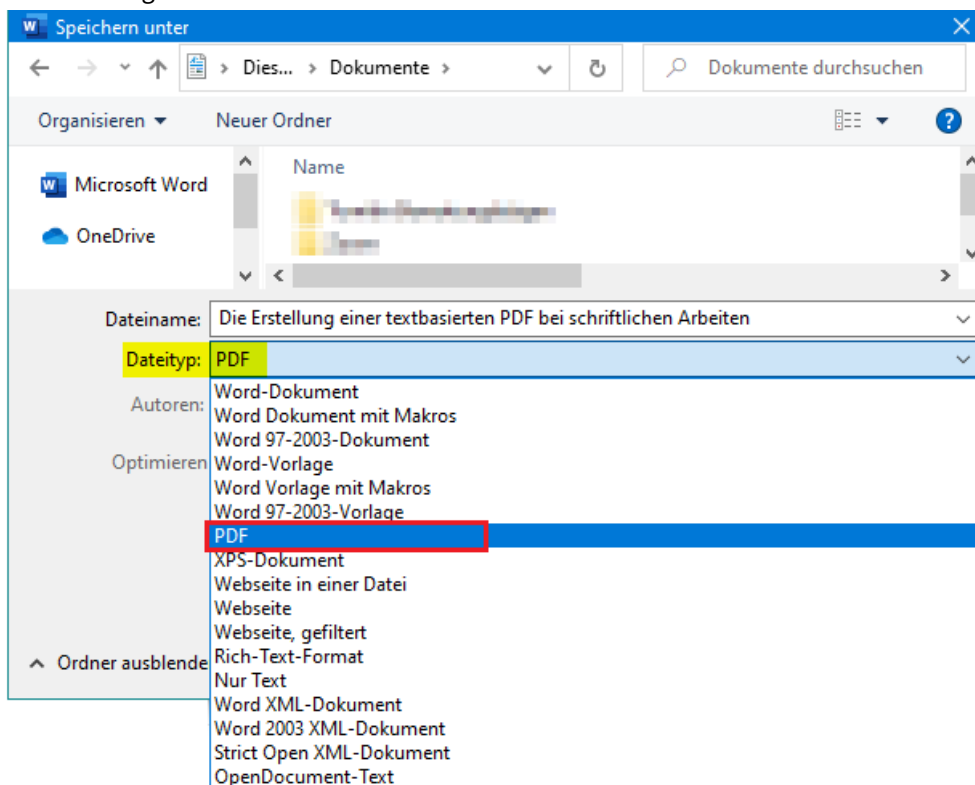
Campusstandort_Matrikelnummer_NachnameDozent:in_**Zweitversuch**

Campusstandort_Matrikelnummer_NachnameDozent:in_**Drittversuch**

Schritt 8: Überprüfung der technischen Kriterien

Beim Hochladen Deiner Arbeit müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

- Für die Abgabe ist es notwendig, dass Du als Webbrowser **Mozilla Firefox** verwendest. **Bitte beachte:** Eine Abgabe über einen anderen Webbrowser (Bsp. Safari) ist nicht möglich und ist (in diesem Zusammenhang) nicht als technisches Problem zu werten. Die korrekte Verwendung des Prüfungstools liegt in der Mitwirkungspflicht der Studierenden.
- Verwende **kein mobiles Endgerät** (I-Pad, Handy etc.) zur Bearbeitung und zum Upload. Bei der Verwendung von Mac-Programmen kann ein reibungsloser Upload **nicht** gewährleistet werden.
- Die Arbeit muss **als textbasierte PDF im Hochformat** hochgeladen werden.
- Die textbasierte PDF-Datei muss kleiner als 100 MB sein.
- Die textbasierte PDF-Datei muss mindestens 20 Wörter und darf maximal 400 Seiten enthalten.
- Gescannte PDF-Dateien bzw. Texte, die als Bild dargestellt sind und damit nicht markiert oder kopiert werden können, werden für die textbasierte Plagiatsprüfung nicht akzeptiert und führen zu einem Fehlversuch.
- Fertige Deine schriftliche Arbeit **ausschließlich in einem Textverarbeitungsprogramm** an (wie Microsoft® Word, das in Deinem Microsoft 365 Abonnement bereits inkludiert ist) und speichere sie als textbasierte PDF-Datei wie folgt ab:



- Über Turnitin/myCampus kann **nur eine Datei** hochgeladen werden. Eine Vorschau der hochgeladenen Arbeit gibt es nicht.
- Eine Datei, die einmal hochgeladen wurde, kann nicht mehr gelöscht oder ausgetauscht werden. Diese Datei geht automatisch in die Wertung.
- Falsch hochgeladene Arbeiten (Bsp. falscher Kurs, falsches Thema etc.) werden als nicht bestanden bewertet! Formatfehler können ggf. zu Punkteabzügen führen.

Schritt 9: Der Upload der schriftlichen Arbeit

Bewege die Datei in das Feld per „Drag-and-drop“. Alternativ kannst Du Deine Datei über die Dateiauswahl hochladen.

Wichtig:

- Über Turnitin/myCampus kann nur eine Datei hochgeladen werden. Diese geht in die Bewertung ein.
- Eine in einem falschen Kurs hochgeladene Arbeit führt zu einem Fehlversuch.
- Zu spät eingereichte Arbeiten z.B. via E-Mail werden als nicht bestanden bewertet.
- Eine Vorschau der hochgeladenen Arbeit gibt es nicht.
- Verlinkungen zu Cloud-Speichersystemen oder Filehosting-Diensten werden nicht akzeptiert.

▼ **Arbeit übermitteln**

Titel der Übermittlung

Zu übermittelnde Datei

Maximale Größe für Dateien: 100MB, maximale Anzahl von Anhängen: 1

📁 Dateien

PDF

→ Verschieben

Dateien zum Hochladen hier loslassen

Übermittlung hinzufügen

Pflichtfelder

Möchtest Du Deine Arbeit über die Dateiauswahl hochladen, dann klicke auf das Symbol „Datei hinzufügen“.



Es öffnet sich das Fenster „Dateiauswahl“. Gehe nun auf „Anhang durchsuchen“ und wähle die Datei aus, die hochgeladen werden soll. Zum Upload Deiner Arbeit klicke den Button „Datei hochladen“.

Dateiauswahl

📁 Letzte Dateien

📁 Datei hochladen

📁 URL-Downloader

📁 Meine Dateien

📁 Wikimedia Commons

Anhang

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

Speichern unter

Autor/in

Maxime Mustermann Test

Lizenz wählen

Lizenz nicht angegeben

Datei hochladen

Sobald Du Deine Arbeit eingefügt hast, kannst Du diese mit dem Button „Übermittlung hinzufügen“ einreichen. Dies kann, je nach Größe Deiner Arbeit, einige Zeit dauern. Bitte schließe **nicht** den Browser/Tab, wenn das System nicht sofort eine Rückmeldung gibt. **Achtung:** Es erscheint **keine** Vorschau der zu übermittelnden Datei!

▼ Arbeit übermitteln

Titel der Übermittlung ⓘ ⓘ 20181107_Mustermann

Zu übermittelnde Datei ⓘ

Maximale Größe für neue Dateien: 40MB, Maximale Anzahl von Anhängen: 1



📁 Dateien



20181107_Mu

Übermittlung hinzufügen

Pflichtfelder ⓘ

Schritt 10: Der digitale Beleg

Jetzt wird Dir der digitale Beleg Deiner Einreichung angezeigt. **Wichtig:** Mache nun einen Screenshot und sichere Deinen digitalen Beleg bis zur Notenveröffentlichung, denn mit einem beliebigen Klick auf der Seite wird der digitale Beleg geschlossen und Du wirst zurück zur Übersicht Deiner Übermittlungen geführt.

Ihre Übermittlung erfolgreich bei Turnitin hochgeladen

Digitaler Beleg

Turnitin-ID der Übermittlung: 1025994637

Auszug aus der Übermittlung:

Hinweis: Kontrolliere nach erfolgreichem Upload, ob Du Deine Arbeit im richtigen Abgabe-Ordner hochgeladen hast und überprüfe, ob sich die hochgeladene Datei mit **Klick auf den Titel Deiner Arbeit** öffnen lässt. Sollte dies nicht der Fall sein, gib Deinem Prüfungsamt am Campus unverzüglich und **fristgerecht** per Mail Bescheid!

3. TECHNISCHE PROBLEME BEI DER ABGABE DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT

Solltest Du die schriftliche Arbeit aufgrund von **nicht selbstverschuldeten** technischen Problemen nicht fristgerecht abgeben können, musst Du **vor dem Fristende** auf Grund der Legitimation und Identifikation von **Deiner IU-Mailadresse** eine E-Mail direkt an das Prüfungsamt an Deinem Campus senden. In der E-Mail muss die **schriftliche Arbeit im Anhang** enthalten sein **sowie ein Screenshot** des technischen Problems. Das Prüfungsamt am Campus prüft, ob ein **nicht selbstverschuldetes** technisches Problem vorlag und räumt Dir gegebenenfalls eine neue Frist zum Hochladen der Arbeit ein. Die Einreichung ausschließlich per E-Mail ist nicht ausreichend, sondern zwingend über das in myCampus eingebettete Prüfungstool Turnitin nötig. **Prüfe täglich Deine IU-Mailadresse, damit Du die neue Frist nicht verpasst.**

Wichtig: Eine Arbeit, die nach dem Fristende abgegeben oder ausschließlich per E-Mail gesendet wurde bzw. aus selbstverschuldeten technischen Gründen **nicht über das in myCampus eingebettete Prüfungstool Turnitin eingereicht** wurde, wird als **nicht bestanden** gewertet. Eine Arbeit, die an die lehrende Person gesendet wurde, wird ebenfalls als nicht bestanden gewertet.

4. NOTENBEKANNTGABE

Die Notenveröffentlichung erfolgt durch das Prüfungsamt. Die Angabe im Feld „Veröffentlichungsdatum“ dient als Richtwert, wann das Ergebnis in Deiner Notenübersicht in myCampus einsehbar sind. Es kann hier zu Abweichungen kommen.

Hinweis: Direkt ab dem Veröffentlichungsdatum siehst Du Deine Bewertung aber bereits im Abgabe-Ordner, auch wenn Dein Ergebnis in Deiner Notenübersicht noch fehlt.

Abgabe				
Titel	Startdatum	Fälligkeitsdatum	Veröffentlichungsdatum	Markierungen verfügbar
Turnitin - Abgabe Zweitversuch WISSKOMM01 WISE21/22 - Abgabe	1 Okt 2021 - 00:00	20 Jan 2022 - 23:59	4 Mär 2022 - 00:00	100

Wichtig: Der Punktwert/Prozentwert der Bewertung aus Turnitin/myCampus wird für die Notenübersicht in myCampus auf den Notenschlüssel der Prüfungsordnung der Hochschule umgerechnet. Es gilt immer das in der Notenübersicht in myCampus veröffentlichte Ergebnis.

Hinweis: Du erhältst **keine** gesonderte Benachrichtigung über die Noteneintragung! Bitte überprüfe **proaktiv** nach erreichtem Veröffentlichungsdatum, ob Dein Ergebnis korrekt in Deiner Notenübersicht auf myCampus angezeigt wird. Wenn nicht, melde Dich bitte bei Deinem Prüfungsamt am Campus.

5. DIE SICHTUNG DER BEWERTUNG DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT

Ab dem Datum und der Uhrzeit der Veröffentlichung kannst Du die Bewertung der korrigierenden Person **einen Monat** lang sichten. Klicke hierzu auf den Titel Deiner Arbeit. Du kannst Dir zudem noch einen Beleg für Deine Einreichung aufrufen. Klicke dabei auf „Digitalen Beleg anzeigen“. Der Beleg gilt als **Bestätigung für die Einreichung** Deiner Arbeit. Aus diesem Grund empfehlen wir Dir, diesen Beleg als Screenshot zu speichern.

Abgabe							
Titel	Startdatum	Fälligkeitsdatum	Veröffentlichungsdatum	Markierungen verfügbar			
Turnitin - Abgabe Zweitversuch WISSKOMM01 WISE21/22 - Abgabe	1 Okt 2021 - 00:00	20 Jan 2022 - 23:59	4 Mär 2022 - 00:00	100			

	Titel der Übermittlung	Turnitin-Arbeits-Nr.	Übermittelt	Note			
	testtest	1673621301	14.10.2021 11:08	--		--	

6. FRAGEN ZUR ABGABE DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT

Solltest Du zu dieser Anleitung oder den technischen Kriterien noch Fragen haben, steht Dir **Dein Prüfungsamt am Campus** zur Verfügung.

Bei inhaltlichen Fragen ist stets die lehrende Person des Kurses zu kontaktieren.

Viel Erfolg und gutes Gelingen mit der Abgabe Deiner schriftlichen Arbeit!