



Утверждаю
Вице-президент по
Академической работе
Макулов К.К.
(протокол Академического
совета № 1 от 28 сентября 2022г.)

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ПРОВЕРКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ НА НАЛИЧИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ**

АКТАУ, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕРКИ	4
6. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ	5
7. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ИНСТРУКЦИИ	6

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая Инструкция определяет порядок проведения проверки письменных работ обучающихся в электронном виде на предмет плагиата: курсовых и дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций, выполняемых обучающимися, а также научных статей, монографий; учебно-методической литературы, подготовленной ППС.

1.2 Положение вводится в целях повышения качества организации и эффективности образовательной и научной деятельности, направленного на обеспечение высокого уровня самостоятельности выполнения учебных, научно-исследовательских работ, побуждение к творческой активности обучающихся, а также получение и применение новых знаний работниками, соблюдение прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

1.3 Настоящее Положение обязательно для применения в университете.

1.4 Настоящее Положение разработано на основании:

- 1) Закона Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007г. (с изменениями и дополнениями);
- 2) Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденных Приказом МОН РК № 595 от 30.10. 2018г. (с изменениями и дополнениями);
- 3) Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом МОН РК № 152 от 20.04.2011г. (с изменениями и дополнениями);
- 4) Государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования, утвержденного Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2;
- 5) Устава НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова», утвержденного приказом Министерства финансов РК № 11933-1943 от 04.06.2020г.;
- 6) Стратегии развития Университета Есенова до 2025 года;
- 7) Антикоррупционного стандарта, Правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Университете Есенова;
- 8) Академической политики и других нормативных документов университета.

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

МОН РК	– Министерство образования и науки Республики Казахстан
ОП	– Образовательная программа
ППС	– Профессорско-преподавательский состав
УАСГК	– Управление академических стандартов и гарантии качества
УМЛ	– Учебно-методическая литература
УНИ	– Управление науки и исследований
Университет Есенова	– Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова

3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины и определения:

- 1) **заимствование** – вставки части текста другого автора в свой собственный без внесения
- 2) **итоговая оценка оригинальности документа** – соотношение объема оригинального текста к объему заимствованного;
- 3) **корректное цитирование** – приведение выдержки из текста с указанием автора и названия произведения в объеме, оправданном целью цитирования;
- 4) **некорректное цитирование** – приведение выдержки из текста без указания автора и названия произведения или в объеме, не оправданном целью цитирования;
- 5) **несамостоятельное выполнение работы** – цитирование в объеме, не оправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования;

6) оригинальность текста – отношение числа уникальных элементов (слов, фраз) ко всем элементам;

7) плагиат – умышленное присвоение авторства чужих идей или изобретений и публикация под своим именем чужого произведения, фрагментов чужих произведений без указания источника заимствования. Плагиат может осуществляться в двух видах:

- дословное изложение основного текста;
- парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста;

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации), а также научные статьи, монографии, учебно-методическая литература, подготовленная ППС, проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраза), включая использование текста, переведенного с другого языка (далее - заимствование).

4.2 Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации, проверенные в системе обнаружения заимствований, сохраняются в базе Национального центра государственной научно-технической экспертизы.

5. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕРКИ

5.1 Письменные работы должны выполняться обучающимися самостоятельно под контролем преподавателя (научного руководителя). Под плагиатом в данном Положении понимается выполнение письменной работы с использованием в ней чужого текста, опубликованного на бумажном или электронном носителе, без ссылки на источник или при наличии ссылок, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполнения работы или какого-либо из ее разделов.

5.2 Проверка на наличие плагиата одной работы может проводиться не более двух раз.

5.3 Проверка работ на наличие неправомерных заимствований осуществляется с помощью системы антиплагиат (далее - Антиплагиат).

5.4 Письменные работы на проверку с использованием системы антиплагиат сдаются в электронном виде в форматах doc, docx, rtf.

5.5 Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если оригинальность текста составляет не менее 75%.

5.6 Авторы работ, не прошедшие первую проверку с использованием системы антиплагиат имеют право на их доработку и повторную проверку в сроки, установленные настоящим положением. При доработке автор не должен производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы антиплагиат. Работа, измененная с целью обхода алгоритма проверки, к повторной проверке не допускается.

5.7 При несогласии автора, выраженном в письменном заявлении, с отрицательным заключением по проверке работ, работа направляется в комиссию по качеству при советах факультетов (школы, академии) для экспертной проверки работы на наличие плагиата. Окончательное решение о допуске работы к защите (публикации, предварительной экспертизе) принимается на заседании комиссии по качеству.

5.8 Авторам предоставляется возможность изложить свою позицию комиссии относительно самостоятельности выполнения им письменной работы.

5.9 Результаты проверки письменной работы системой «Антиплагиат» учитываются при выставлении итоговой оценки обучающемуся.

5.10 Справка о проверке работы с использованием системы антиплагиат, а в случае экспертной проверки - заключение экспертов, вкладывается в работу.

5.11 В представляемых письменных работах объем правомерного заимствования предполагает использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления, ссылок на нормативные правовые акты, текстов законов, списков литературы, повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов, цитирования текста, выдержек из документов для их анализа, а также самоцитирования и т.п.

5.12 Авторы представляемых письменных работ в комментариях на заимствования, использованные в тексте, должны обосновать, что заимствования носят правомерный характер.

5.13 Проверка письменных работ на наличие заимствований (плагиата) осуществляется следующими структурными подразделениями:

- проверка курсовых работ (проектов), дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций – на соответствующих факультетах (школах, академии);

- проверка УМЛ – УМУ;

- проверка научных статей и монографий – УНИ.

5.14 Распоряжением вице-президента по академической работе назначается администратор системы «Антиплагиат», который обязан предоставлять своевременно доступ к программе ответственным лицам по проверке письменных работ на предмет заимствования.

6. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

6.1 В установленные сроки обучающийся сдает работу руководителю, который передает работу на проверку в системе Антиплагиат.

6.2 За три недели до заседания Академического совета/Исследовательского совета УМЛ/статьи, монографии отправляются на электронную почту ответственным лицам УМУ/УНИ на проверку в системе Антиплагиат.

6.3 Для представления работ обучающихся на проверку системой Антиплагиат устанавливаются следующие сроки:

- курсовые проекты (работы) бакалавров, не позднее, чем за 10 календарных дней до защиты;

- дипломные проекты (работы) бакалавров, в течение 1 недели после предзащиты и не позднее, чем за 2 недели до защиты;

- магистерские диссертации (проекты), докторские диссертации, не позднее, чем за 20 календарных дней до защиты;

6.4 Научный руководитель письменной работы обучающегося обязан принять решение о доработке и (или) повторной проверке работы на плагиат или о допуске письменной работы к защите в течение 5 календарных дней после первичной проверки.

6.5 Ответственное лицо за проверку письменных работ обязано в течение 2 рабочих дней с момента предоставления ему работы сформировать справку о результатах проверки.

6.6 Научный руководитель письменной работы обучающегося анализирует отчет и выносит решение: требуется доработка или же принять работу. Работа должна содержать установленные в данном положении нормы допустимых соотношений в письменных работах авторского текста и заимствованного текста.

6.7 В случае если необходима доработка работы, автор может исправить работу в течение 5 календарных дней и затем повторно пройти процедуру антиплагиата.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Выполнение письменных работ обучающимися университета является необходимым условием эффективности образовательного процесса, а также, в целом, развития у обучающихся навыков самостоятельной учебно-научной работы.

7.2 Для проведения проверки письменных работ принимается электронная версия работы.

7.3 Автор работ должен подготовить файл к проверке. Для работ, которые имеют одинаковое техническое описание и методику в соответствии с методическими указаниями по выполнению работы перед проверкой из текста следует изъять следующие элементы: титульные листы, техническое описание для курсовых проектов (работ), список литературы, приложения, формулы, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.

7.4 Ответственность за своевременное представление письменных работ на проверку системой Антиплагиат в сроки, установленные настоящим Положением, возлагается на обучающегося.

7.5 По результатам проведения проверки каждой письменной работы на наличие заимствований (плагиата) ответственным лицом формируются справка (полный отчет) о проверке в электронной форме и передается автору работы, руководителю письменной работы.

7.6 При положительном результате проверки системой Антиплагиат научным руководителем обучающегося принимается решение о допуске письменной работы к защите. При отрицательном результате работа должна быть в обязательном порядке переработана обучающимся при сохранении ранее установленной темы и представлена для повторной проверки.

7.7 В случае повторных проверок название файла не должно меняться, иначе при проверках может быть получен отрицательный результат.

7.8 В случае, если показатель оригинального текста составит 70-74 %, комиссия по качеству после ознакомления с полным отчетом проверки, просмотра источников цитирования и заимствованных частей работы имеет право вынести решение о возможности допуска работы к защите/публикации. Данное решение оформляется протоколом заседания комиссии.

7.9 Ответственность за качество содержания письменных работ возлагается на авторов и руководителей работ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ИНСТРУКЦИИ

Настоящая Инструкция вступает в силу и действует до его отмены решением Академического совета Университета Есенова.

Лист изменений

№ п/п	№ НПА (стандарты, правила, положения и др. документы) к которой относится изменение	Дата введения изменения	Лист согласования (№, дата)	Ф.И.О., подпись лица, внесшего изменение	Наименование формы или пункта НПА (стандарты, правила, положения и др. документы)
1	2	3	4	5	6
1	Инструкция по проверке истинности заявлений	28.09.22	№1 (21.09.22)	Менделеев И.О.	5.13, 5.6.
2	Рекламент учебно-педагогической работы	28.09.22	№1 (21.09.22)	Менделеев И.О.	5.2, 7.9, 8.4, 8.5
3	Правила разработки отчета о работе	28.09.22	№1 (21.09.22)	Менделеев И.О.	5.4, 6.1
4	Рекламент учебно-методической работы	28.09.22	№1 (21.09.22)	Менделеев И.О.	5.2, 5.3.
5	Инструк. по разработке	28.09.22	№1 (21.09.22)	Менделеев И.О.	1.3, 1.2
6	Инструк. по разработке	28.09.22	№1 (21.09.22)	Менделеев И.О.	1.3
7	Инструк. по разработке	28.09.22	№1 (21.09.22)	Менделеев И.О.	1.2, 5.3, 5.4, 5.5

