



**КӨШІРМЕНІҢ БОЛУЫНА ЖАЗБАША ЖҰМЫСТАРДЫ ТЕКСЕРУ БОЙЫНША  
НҰСҚАУЛЫҚ**

**АҚТАУ 2022**

## МАЗМҰНЫ

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	3
2. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР	3
3. ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР	3
4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	4
5. ТЕКСЕРУДІҢ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ	4
6. ЖАЗБАША ЖҰМЫСТАРДЫ ҰСЫНУ ЖӘНЕ ТЕКСЕРУ МЕРЗІМДЕРІ	4
7. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖАЗБАША ЖҰМЫСТАРЫН ТЕКСЕРУ ТӘРТІБІ	6
8. НҰСҚАУЛЫҚТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ	6

## 1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Осы Нұсқаулық білім алушылардың жазбаша жұмыстарын электрондық түрде плагиат мәніне: курстық және дипломдық жұмыстарға (жобаларға), магистрлік диссертацияларға (жобаларға), білім алушылар орындайтын докторлық диссертацияларға, сондай-ақ ғылыми мақалаларға, монографияларға; ПОҚ дайындаған оқу-әдістемелік әдебиеттерге тексеру жүргізу тәртібін айқындайды.

1.2. Ереже оқу, ғылыми - зерттеу жұмыстарын орындау дербестігінің жоғары деңгейін қамтамасыз етуге, білім алушылардың шығармашылық белсенділігін ынталандыруға, сондай-ақ қызметкерлердің жаңа білім алуы мен қолдануына, азаматтар мен заңды тұлғалардың зияткерлік меншік құқықтарын сақтауға бағытталған білім беру және ғылыми қызметті ұйымдастырудың сапасы мен тиімділігін арттыру мақсатында енгізіледі.

1.3. Бұл ереже университетте қолдану үшін міндетті болып табылады.

1.4. Осы Ереже келесі нормативты-құқықтық актілер негізінде әзірленді:

1) Қазақстан Республикасының 27.07.2007 жылғы № 319-III "білім туралы" Заңы. (өзгерістер мен толықтырулармен);

2) ҚР БҒМ 30.10 № 595 бұйрығымен бекітілген Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары бекітілсін. 2018 (өзгерістер мен толықтырулармен);

3) ҚР Білім және ғылым министрлігінің 20.04.2011 жылғы № 152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (өзгерістермен және толықтырулармен);

4) ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары;

5) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 04.06.2020 жылғы № 11933-1943 бұйрығымен бекітілген "Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" КЕ АҚ Жарғысы;

6) Есенов университетінің 2025 жылға дейінгі даму стратегиясы;

7) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт, Есенов университетінде білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу қағидалары негізінде жүзеге асырылады;

8) Университеттің академиялық саясаты және басқа да нормативтік құжаттары.

## 2. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

Есенов Университеті	– Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті
ҚР ҒЖБМ	– Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі
ПОҚ	– Профессор-оқытушылар құрамы
ОӘБ	– Оқу-әдістемелік басқарма
БББ	– Білім беру бағдарламасы
ҒЗБ	– Ғылым және зерттеулер басқармасы
ОӘӘ	– Оқу – әдістемелік әдебиет

## 3. ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы құжатта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады.

1) **дұрыс дәйексөз** – мәтіннің үзіндісін, автордың және жұмыстың атауын дәйексөз мақсатымен негізделген көлемде көрсету;

2) **жұмысты тәуелсіз орындау** – дәйексөз мақсатымен негізделмеген көлемде дәйексөз келтіру, өз бетінше зерттеу жүргізбестен дәйексөз келтіру;

3) **көшірме** – басқа автордың мәтіннің бір бөлігін өзіңіз енгізбей-ақ қою түпнұсқаға өзгерістер енгізу;

4) **қате дәйексөз** – мәтіннен үзіндіні автор мен шығарманың атауын көрсетпей немесе дәйексөз мақсатымен ақталмаған көлемде келтіру;

5) **құжаттың түпнұсқалығын қорытынды бағалау** – түпнұсқа мәтін көлемінің алынған көлемге қатынасы;

6) **мәтіннің өзіндік ерекшелігі** – бірегей элементтер санының (сөздер, фразалар) барлық элементтерге қатынасы;

7) **плагиат** – басқа адамдардың идеяларының немесе біреудің туындысын, авторлығын біле тұра иемдену және басқа адамдардың туындыларының үзінділерін олардың атынан рұқсатсыз жариялау. Плагиат екі түрде жүзеге асырылуы мүмкін:

- негізгі мәтіннің сөзбе-сөз жазылуы;

- парафраза – алынған мәтіннің мазмұнының өзгертпестен сөздер мен сөз тіркестерін ауыстыра отырып мәтінді ұсынуы.

#### 4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. Білім алушылардың бағаланатын жазбаша жұмыстары (курстық, дипломдық жұмыстар (жобалар), магистрлік диссертациялар (жобалар) және докторлық диссертациялар); сондай-ақ ғылыми мақалалар, монографиялар; ПОҚ дайындаған оқу - әдістемелік әдебиеттер басқа тілден аударылған мәтінді пайдалануды (бұдан әрі-көшіру) қоса алғанда, мағынасын өзгертпей, сөздер мен сөз тіркестерін синонимдік ауыстыра отырып, алынған материалдың болуы және мәтіннің пайдаланылуы тұрғысынан тексеруден өтеді.

4.2. Көшіруді анықтау жүйесінде тексерілген дипломдық жұмыстар (жобалар), магистрлік диссертациялар (жобалар) және докторлық диссертациялар Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығының базасында сақталады.

#### 5. ТЕКСЕРУДІҢ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

5.1. Жазбаша жұмыстарды білім алушылар оқытушының (ғылыми жетекшінің) бақылауымен өз бетінше орындауы тиіс. Бұл ережеде плагиат деп қағаз немесе электрондық тасымалдағышта жарияланған бөтен мәтінді пайдаланып, дереккөзге сілтеме жасамай немесе сілтемелер болған кезде, көшірме көлемі мен сипаты жұмысты немесе оның қандай да бір бөлімдерін орындаудың дербестігіне күмән келтіретін жазбаша жұмысты орындау түсініледі.

5.2. Бір жұмыстың плагиатын тексеру *екі реттен артық жүргізілмеуі* тиіс.

5.3. Заңсыз көшіру жұмыстарын тексеру антиплагиат жүйесінің (бұдан әрі - Антиплагиат) көмегімен жүзеге асырылады.

5.4. Плагиатқа қарсы жүйені пайдалана отырып тексеруге арналған жазбаша жұмыстар doc, docx, rtf форматтарында электрондық түрде тапсырылады.

5.5. Мәтіннің түпнұсқалығы кемінде 75% болған жағдайда, жұмыс оң нәтижемен тексерілген болып саналады.

5.6. Плагиатқа қарсы жүйені пайдалана отырып тексеруден өтпеген жұмыстардың авторлары осы Ережеде белгіленген мерзімдерде оларды пысықтауға және қайта тексеруге құқылы. Аяқтау кезінде автор плагиатқа қарсы жүйені тексеру алгоритмдерін айналып өтуге бағытталған жұмыста өзгерістер жасамауы керек. Тексеру алгоритмін айналып өту мақсатында өзгертілген жұмыс қайта тексеруге жіберілмейді.

5.7. Автор жазбаша өтініш арқылы жұмыстарды тексеру бойынша теріс нәтижелі қорытындымен келіспегенін көрсеткен жағдайда, жұмыс плагиаттың болуына сараптамалық тексеру үшін факультеттер (мектеп, академия) кеңестері жанындағы сапа жөніндегі комиссияға жіберіледі. Жұмысты қорғауға (жариялауға, алдын ала сараптауға) жіберу туралы түпкілікті шешім сапа жөніндегі комиссияның отырысында қабылданады.

5.8. Авторларға комиссияға жазбаша жұмысты орындау дербестігіне қатысты өз ұстанымын баяндау мүмкіндігі беріледі.

5.9. "Антиплагиат" жүйесімен жазбаша жұмысты тексеру нәтижелері білім алушыға қорытынды баға қою кезінде ескеріледі.

5.10. Антиплагиат жүйесін пайдалана отырып жұмысты тексеру туралы анықтама, ал сараптамалық тексеру жағдайында - сарапшылардың қорытындысы, жұмысқа тіркелінеді.

5.11. Ұсынылып отырған жазбаша жұмыстарда заңды түрде көшірме көлемі мәтінде мекемелер, мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдары атауларының; нормативтік құқықтық актілерге сілтемелердің; заңдар мәтіндерінің; әдебиеттер тізімдерінің; қайталанулардың, оның ішінде жиі қайталанатын тұрақты тіркестер мен заң терминдерінің; мәтіннен дәйексөз келтірулердің, оларды талдау үшін құжаттардан үзінділер, сондай-ақ өзін-өзі бағалау және т. б. пайдаланылуын көздейді.

5.12. Мәтінде пайдаланылған көшірмеге арналған түсініктемелерде ұсынылған жазбаша жұмыстардың авторлары көшірменің заңды сипатқа ие екендігін негіздеуге тиіс.

5.13. Жазбаша жұмыстарды көшірменің (плагиаттың) болуына тексеруді келесі құрылымдық бөлімшелер жүзеге асырады:

1) курстық жұмыстарды (жобаларды), дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік диссертацияларды (жобаларды); докторлық диссертацияларды тексеру – тиісті факультеттер (мектептер, академия);

2) ОӘӨ тексеру – ОӘБ

3) ғылыми мақалалар мен монографияларды тексеру – ҒЗБ.

5.14. Академиялық жұмыс жөніндегі вице-президенттің өкімімен "Антиплагиат" жүйесінің әкімшісі тағайындалады, ол көшірме мәніне жазбаша жұмыстарды тексеру бойынша жауапты тұлғаларға Бағдарламаға уақтылы қол жеткізуді ұсынуға міндетті.

## **6. ЖАЗБАША ЖҰМЫСТАРДЫ ҰСЫНУ ЖӘНЕ ТЕКСЕРУ МЕРЗІМДЕРІ**

6.1. Белгіленген мерзімде білім алушы жұмысты Антиплагиат жүйесінде тексеру үшін жетекшісіне тапсырады.

6.2 Академиялық кеңестің/Зерттеу кеңестің отырысына дейін үш апта бұрын ОӘӨ/мақалалар, монографиялар Антиплагиат жүйесінде тексеру үшін ОӘБ/ҒЗБ жауапты тұлғаларының электрондық пошталарына жіберіледі.

6.3. Антиплагиат жүйесімен тексеруге жұмыстарды ұсыну үшін келесі мерзімдер белгіленеді:

- бакалаврлардың курстық жобалары (жұмыстары) қорғауға дейін 10 күнтізбелік күннен кешіктірмей;

- бакалаврлардың дипломдық жобалары (жұмыстары), алдын ала қорғаудан кейін 1 апта ішінде және қорғаудан кемінде 2 апта бұрын;

- магистрлік диссертациялар (жобалар), докторлық диссертациялар қорғауға дейін 20 күнтізбелік күннен кешіктірмей.

6.4. Ғылыми жетекші жұмысты плагиатқа пысықтау және (немесе) қайта тексеру туралы немесе жазбаша жұмысты қорғауға рұқсат беру туралы шешімді алғашқы тексеруден кейін күнтізбелік 5 күн ішінде қабылдауға міндетті.

6.5. Жазбаша жұмыстарды тексеруге жауапты адам оған жұмыс ұсынылған сәттен бастап 2 жұмыс күні ішінде тексеру нәтижелері туралы анықтама қалыптастыруға міндетті.

6.6. Ғылыми жетекші есепті талдайды және қайта қарау немесе жұмысты қабылдау туралы шешім шығарады. Жұмыс авторлық мәтін мен көшірмеге алынған мәтіннің жазбаша жұмыстарында осы Ережеде белгіленген рұқсат етілген арақатынас нормаларын қамтуы тиіс.

6.7. Егер жұмысты аяқтау қажет болса, автор 5 күнтізбелік күн ішінде жұмысты түзете алады, содан кейін плагиатқа қарсы процедурадан қайта өтеді.

## **7. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖАЗБАША ЖҰМЫСТАРЫН ТЕКСЕРУ ТӘРТІБІ**

7.1. Университет білім алушыларының жазбаша жұмыстарды орындауы білім беру процесінің тиімділігінің, сондай-ақ жалпы білім алушылардың өзіндік оқу-ғылыми жұмыс дағдыларын дамытудың қажетті шарты болып табылады.

7.2. Жазбаша жұмыстар тексеру жүргізу үшін электрондық нұсқада қабылданады.

7.3. Жұмыстың авторы файлды тексеруге дайындауы керек. Жұмысты орындау жөніндегі әдістемелік нұсқауларға сәйкес бірдей техникалық сипаттамасы мен әдістемесі бар жұмыстар үшін тексеру алдында мәтіннен мынадай элементтерді алып тастау керек: титулдық парақтар, курстық жобаларға (жұмыстарға) арналған техникалық сипаттама, әдебиеттер тізімі, қосымшалар, формулалар, графиктер, диаграммалар, кестелер, схемалар, суреттер, карталар.

7.4. Осы Ережеде белгіленген мерзімде Антиплагиат жүйесіне тексеруге жазбаша жұмыстардың уақтылы ұсынылуына жауапкершілік білім алушыға жүктеледі.

7.5. Әрбір жазбаша жұмысты көшірудің (плагиаттың) болуына тексеру жүргізу нәтижелері бойынша жауапты тұлға тексеру туралы анықтаманы (толық есепті) электрондық нысанда қалыптастырады және жұмыс авторына, жазбаша жұмыс жетекшісіне беріледі.

7.6. Антиплагиат жүйесінде тексерудің оң нәтижесі болған жағдайда білім алушының ғылыми жетекшісі жазбаша жұмысты қорғауға жіберу туралы шешім қабылдайды. Теріс нәтиже болған жағдайда білім алушы бұрын белгіленген тақырыпты сақтай отырып, жұмысты міндетті түрде қайта өңдеуі және қайта тексеру үшін ұсынуы тиіс.

7.7. Қайта тексеру жағдайында файлдың атауы өзгермеуі керек, әйтпесе тексеру кезінде теріс нәтиже алынуы мүмкін.

7.8. Түпнұсқа мәтіннің көрсеткіші 70-74% - ды құраған жағдайда, сапа жөніндегі комиссия жұмыстың толық тексеру есебімен танысқаннан, дәйексөз көздерін және көшіруге алынған бөліктерін көргеннен кейін жұмысты қорғауға жіберу мүмкіндігі туралы шешім шығаруға құқылы. Осы шешім комиссия отырысының хаттамасымен рәсімделеді.

7.9. Жазба жұмыстары мазмұнының сапасы үшін жауапкершілік авторларға және жетекшілерге жүктеледі

## **8. НҰСҚАУЛЫҚТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ**

Осы Нұсқаулық Есенов Университетінің Академиялық кеңесінің шешімімен күшіне енеді және күшін жойғанға дейін қолданылады.