

«ҒҰМАРБЕК ДӘУКЕЕВ АТЫҢДАҒЫ АЛМАТЫ ЭНЕРГЕТИКА
ЖӘНЕ БАЙЛАНЫС УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

Бекітемін
«Ғұмарбек Даукеев атындағы Алматы
энергетика және байланыс университеті»
коммерциялық емес акционерлік
қоғамының ректоры

Сагинтаева С.С.
«20» мамыр 2020 ж.



ANTIPLAGIAT.RU ЖҮЙЕСІМЕН ЖҰМЫС ІСТЕУ
ЕРЕЖЕЛЕРІН АНЫҚТАЙТЫН, ПЛАГИАТТЫ АНЫҚТАУ
ЖӘНЕ БОЛДЫРМАУ БОЙЫНША
РЕГЛАМЕНТ

1 басылым
Қол қойылған күннен бастап күшіне енеді

Алматы 2020 ж.



Сапа менеджмент жүйесі

Мазмұны

Құжат төлқұжаты	3
Келісу парағы	4
1. Жалпы ережелер	5
2. Оқытушы-профессор құрамының оқу-әдістемелік жұмыстарын міндетті плагиатқа тексеру ережелері	6
3. Дипломдық жұмыстарды, магистрлік және докторлық диссертацияларды міндетті плагиатқа тексеру ережелері	7
4. Арнайы ережелер	10

Танысу парағы

Құжат төлқұжаты	
Құжат түрі	Ұйымдастырушылық құжаттама
Құжат атауы	AntiPlagiat.ru жүйесімен жұмыс істеу ережелерін анықтайтын, плагиатты анықтау және болдырмау бойынша Регламент
Құжат мақсаты	Регламент плагиатты анықтау және болдырмау процедурасының қызмет ету тәртібі мен ережелерін, сондай-ақ AntiPlagiat.ru жүйесін пайдалану механизмін анықтайды
Әзірлеген	Академиялық мәселелер департаментінің директоры
Келісілген	Академиялық қызмет жөніндегі проректор Заң кеңесшісі Мемлекеттік тіл және аударма бөлімінің бастығы Сапа менеджмент жүйесі бөлімінің жетекші маманы
Бекіткен	Ректор
Құжат орындаушылары	АТД, АМД қызметкерлері, кафедра меңгерушілері, институт директорлары
Орындалуын бақылаушы	Академиялық қызмет жөніндегі проректор
Нормативтік сілтемелер	Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы
Түпнұсқа иесі	Сапа менеджмент жүйесі бөлімі

Келісу парағы

Регламент келісілді:

Академиялық қызмет жөніндегі проректор

Кюньшин С.
« 20 » 05 2020 ж.



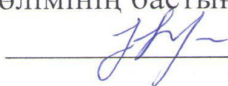
Заң кеңесшісі

Абдиемова А.
« 20 » 05 2020 ж.




Мемлекеттік тіл және аударма бөлімінің бастығы

Турар З.С.
« 20 » 05 2020 ж.



Сапа менеджмент жүйесі бөлімінің жетекші маманы

Екеев К.Н.
« 20 » 05 2020 ж.



Әзірлеген:

Академиялық мәселелер департаментінің директоры

Мухомеджанов
« 20 » 05 2020 ж.



1. Жалпы ережелер

1.1. «Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамындағы AntiPlagiat.ru жүйесімен жұмыс істеу ережелерін анықтайтын, плагиатты анықтау және болдырмау бойынша осы Регламент (бұдан әрі - Регламент):

1.1.1 Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңына;

1.1.2 Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV «Ғылым туралы» Заңына;

1.1.3 Қазақстан Республикасының 1996 жылғы 10 маусымдағы № 6-І «Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы» Заңына;

1.1.4 Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 «Дәрежелерді беру қағидаларын бекіту туралы» Бұйрығына

сәйкес әзірленген.

1.2. Регламент плагиатты анықтау және болдырмау процедурасының қызмет ету тәртібі мен ережелерін, сондай-ақ университет кафедралары мен құрылымдық бөлімшелерінің AntiPlagiat.ru жүйесін (бұдан әрі - жүйе) пайдалану механизмін анықтайды.

1.3. Плагиатқа тексеру процедурасы міндетті түрде білім алушылардың докторлық/магистрлік диссертацияларына, дипломдық жұмыстарына қолданылады. Сондай-ақ плагиатты анықтау және болдырмау процедурасы университеттің Тақырыптық басылым жоспарында жоспарланған оқытушы-профессорлар құрамының (бұдан әрі - ОПК) оқулықтары мен оқу-әдістемелік құралдарына және «АЭЖБУ жаршысы» журналының редакциясынан алынған ғылыми мақалаларға қолданылады.

1.4. ОПК басқа ғылыми мақалаларын, білім алушылардың курстық жұмыстарын, рефераттарын, эсселерін және басқа да жұмыстарын оқытушы тексеру нәтижелерін экранның скан-көшірмесі түрінде өз компьютерінде емтихан сессиясы аяқталғанға дейін сақтай отырып, плагиатқа тексеру жүйелерінің тегін онлайн-ресурстары арқылы (<https://text.ru/antiplagiat>, <http://antiplagi.us.ru/proverka-antiplagiat-onlain.html>, <https://antiplagiat.ru>) өз бетімен тексереді.

1.5. Білім алушылар мен ОПК жұмыстарын жүйеде тексеру жұмыстарын жүргізу бойынша қызметті үйлестіретін жүйе администраторы Ақпараттық технологиялар департаментінің (бұдан әрі - АТД) директорымен АТД қызметкерлерінің ішінен тағайындалады.

1.6. Кафедра атынан жауапты тұлға кафедра меңгерушісімен тағайындалады. Жұмыстарды тапсыру және алу тек қана тиісті кафедра өкілі арқылы жүргізіледі.

1.7. Жұмыстарды тексеру жұмыс түскеннен кейін plagiat@aes.kz кіріс поштасының журналындағы жазбаға сәйкес қатаң түрде кезектілік ретімен жүргізіледі. Жұмысты жүйеге талдау үшін енгізген сәттен бастап, жұмыс мәтіні екі-үш жұмыс күні көлемінде өңделеді.

1.8. білім алушылардың тағайындалған жетекшілері, кафедра меңгерушілері, институт директорлары, оқытушылар, сондай-ақ жұмыстарды тексеруге қатысы бар университеттің басқа да құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері Регламентпен табысуға міндетті.

1.9. Академиялық мәселелер департаменті (бұдан әрі - АМД) жұмыстарды кездейсоқ іріктеу әдісімен мониторинг жүргізеді. Егер плагиаты бар жұмыстар қабылданғаны анықталатын болса, авторларға, ғылыми жетекшілерге, ОПК, қызметкерлерге қатысты университеттің ішкі нормативтік актілерімен қарастырылған тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылатын болады.

2. Оқытушы-профессорлар құрамының оқу-әдістемелік жұмыстарды міндетті тексеру ережелері

2.1. Мәтінде қолданылған символдар сәйкесінше алфавитке тиесілі болуы және біркелкі қаріппен жазылуы тиіс, яғни, мысалы, орысша мәтіннің символдарына орыс тілі қарпі қолданылып, қазақша мәтіннің символдарына қазақ тілі қарпі қолданылып, ағылшынша мәтіннің символдарына сәйкесінше ағылшын тілі қарпі қолданылып, және т.с.с. жазылуы тиіс. АМД қызметкері плагиатты анықтау және болдырмау үшін жұмыс мәтінін электронды түрде редакторлық тексеруден кейінгі ақырғы редакциясымен plagiat@aves.kz поштасына жібереді. Жұмыс мәтіні DOCX (Microsoft Word) форматында болуы тиіс. Электронды файл атауында жұмыс авторының Т.А.Ә. және тексерілетін жұмыстың түрі (оқулық, оқу-әдістемелік құрал және т.б.) көрсетілуі қажет.

2.2. Тексеру процедурасы оқу материалдарын antiplagiat.ru жүйесінде тексеруге жауапты АТД қызметкерлерімен атқарылады.

2.3. АТД қызметкері жұмыс мәтінін талдау үшін жүйеге жүктейді.

2.4. Әрбір тексерілген жұмыс бойынша жүйеде ұқсастық жөнінде есептеме генерацияланады және плагиатқа тексеру нәтижелері жөнінде анықтама беріледі. Жұмысты плагиатқа тексеру нәтижелері жөніндегі есептеме мен анықтама қайтадан АМД-не жіберіледі.

2.5. Осы регламентте қарастырылмаған шаралар тәртібіне қатысты барлық мәселелер Қазақстан Республикасындағы жоғарғы оқу орындарының қызметін регламенттейтін нормативтік актілерге сәйкес АҚ жөніндегі проректормен шешіледі.

3. Дипломдық жұмыстар мен магистрлік диссертацияларды міндетті плагиатқа тексеру ережелері

3.1. Білім алушылар мен АТД қызметкерлерінің тікелей қарым-қатынасын болдырмау мақсатында кафедра меңгерушілері кафедра бойынша дипломдық жұмыстар мен магистрлік диссертацияларды (бұдан әрі – бітіру жұмыстарын) antiplagiat.ru жүйесінде тексеруге тапсыру үшін жауапты қызметкерді тағайындауы тиіс және сол қызметкердің поштасын АТД-не беруі тиіс. Кафедра бойынша жауапты қызметкерлер:

3.1.1. бітіру жұмыстарын қабылдаған кезде тапсырылған материалдардың жиынтығын 3.3 тармағындағы талаптарға сәйкес тексеріп алуы;

3.1.2. жұмысты барлық қажетті материалдар жиынтығымен плагиатқа тексерту үшін АТД қызметкерлеріне plagiat@aes.kz поштасына жіберуі тиіс. Жұмысты жіберген кезде электронды хаттың тақырыбында:

ИНСТИТУТ_КАФЕДРА_АТАУЫ_ТОБЫ_ТАӘ көрсетуі тиіс.

(Мысалы: БЖАТИ_АжБ_АУТ-00-00_Алексеев_АА).

3.2. Бітіру жұмыстарының мазмұнына ғылыми жетекшілер жауап береді. Жетекші жұмыстардың тақырыптарының бұйрықта бекітілген тақырыптармен сәйкестігін тексеруі тиіс.

3.3. Алдын-ала қорғаудан өткеннен кейін, бірақ қорғауға рұқсат берілгенге дейін білім алушылар бітіру жұмыстарын бір архивпен кафедра бойынша плагиатқа жауапты қызметкерге жібереді. Архив ішіне:

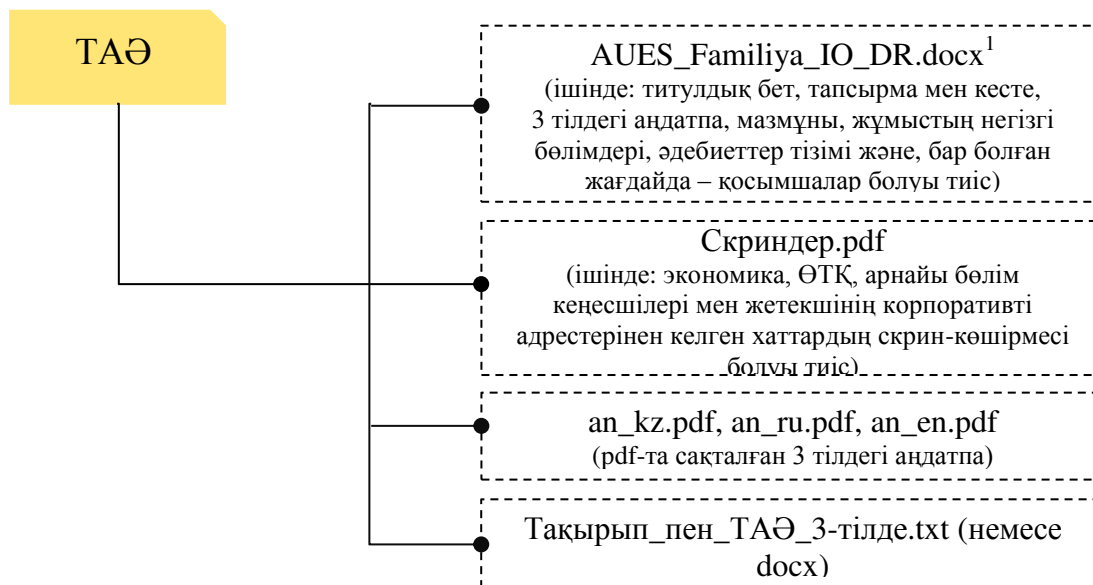
3.3.1. бітіру жұмысының толық электронды нұсқасы, оның ішінде: бір файлда (Microsoft Word форматындағы) сақталған, толықтай толтырылған титулдық бет, тапсырма мен кесте, үш тілдегі аңдатпа, мазмұны, негізгі бөлімдер, әдебиеттер тізімі және, бар болған жағдайда – қосымшалар болуы тиіс;

3.3.2. бір pdf-файлда сақталған, экономика, ӨТҚ, арнайы бөлім кеңесшілері мен жетекші жіберген хаттардың скрин-көшірмелері (тек корпоративты поштамен келгендері ғана қабылданады);

3.3.3. бөлек-бөлек pdf-файлда сақталған 3 тілдегі аңдатпа;

3.3.4. бұйрық бойынша бекітілген тақырыптарға сәйкес келетін тақырып пен ТАӘ жазылған txt-файл салынған болуы тиіс.

Плагиатқа тексеру үшін қажетті файлдардың дұрыс сақталу мысалы:



3.4. Білім алушылардың диплом қорғау науқаны кезінде тексеруді жылдамдату үшін АҚ жөніндегі проректордың өкімімен АТД жұмыс тобын кафедралардың инженерлерімен күшейтілуі мүмкін.

3.5. Жасырын бұрмалау фактілері (жұмыс мазмұнына сәйкес келмейтін мәтін үзінділерін қою, АЭЖБУ бекітілген стандарттарынан өзге қаріптер мен олардың өлшемдерін қолдану, синонимдердің мағынасыз жиынтығы және т.с.с.) анықталған жағдайда АТД қызметкері бірден жазбаша түрде бұл келеңсіз факт жөнінде кафедра бойынша жауапты қызметкерге және кафедра меңгерушісіне жауап хатта плагиатқа тексеру нәтижелерін жоққа шығара отырып хабарлайды. Әрі қарай білім алушының қорғауға жіберілу мәселесін кафедра меңгерушісі шешеді. Дұрыс рәсімделген жағдайда жұмыс плагиатқа тексеру үшін АТД қызметкерлерімен жүйеге жүктеледі.

3.6. АТД қызметкері Университеттің жинақталатын жұмыстар қорына қосу үшін жұмыстың электронды нұсқасын Университет серверіне сақтайды; тексеру жүргізеді, жұмыстың түпнұсқалық пайызы көрсетілген тексеру нәтижелері жөніндегі анықтаманы жүктеп алады және толық электронды есептемемен бірге плагиатқа жауапты кафедра қызметкерінің корпоративті поштасына жібереді. Білім алушылардың бітіру жұмыстарының түпнұсқалары білім алушылармен емес, кафедра бойынша жауапты қызметкермен қағазға басып шығарылады.

3.7. Білім алушыға жұмысын қорғауға рұқсат ету түпнұсқалық көрсеткіші: бакалаврдың дипломдық жұмысы үшін – 40%-дан жоғары, магистрлік диссертация үшін – 60%-дан жоғары, докторлық диссертация үшін – 70%-дан жоғары болған кезде ұсынылады.

Үлкен көлемдегі типтік есептеулердің, статистикалық мәліметтердің және т.с.с. себебінен түпнұсқалық көрсеткіші: бакалаврдың дипломдық жұмысы үшін – 40%-дан төмен, магистрлік диссертация үшін – 60%-дан төмен, докторлық диссертация

үшін – 70%-дан төмен болған жағдайда жұмыс тек жетекші мен кафедра меңгерушісінің жеке жауапкершілігімен қорғауға жіберіледі. Олар плагиаттың жоқтығына (барлық дереккөздерге сілтеме бар екендігіне) және жұмыстың есептік және/немесе жобалық және/немесе ғылыми-зерттеу бөлігін білім алушының өзі орындағанына көз жеткізуі және соны растауы тиіс. Сонымен қатар жетекші типтік пікірден бөлек, тексеріліп отырған жұмыстың техникалық тапсырмасын antiplagiat.ru жүйесімен көрсетілген алғашқы дереккөздермен егжей-тегжейлі салыстыра отырып, плагиатқа тексеру нәтижесіне қысқаша талдау жасаған, сондай-ақ білім алушысының жүйемен белгіленген әрбір үзіндіде қандай әдістемелік нұсқауларға немесе әдебиетке сілтеме жасағанын түсіндірген түсіндірме жазбасын жазады. Кафедра меңгерушісі жетекшінің плагиат нәтижесіне берген түсіндірме жазбасы негізінде білім алушыға қорғауға рұқсат беру немесе бермеу жөнінде өз шешімін береді (бұрыштама қояды). Жетекшінің түсіндірме жазбасы міндетті түрде бітіру жұмысының басылмасымен және кеңесшілер мен норма бақылаушының растайтын қатынастарымен бірге МАК-ға және әрі қарай – Университет мұрағатына тапсырылады.

3.8. Айрықша жағдайларда үлкен көлемдегі технологияларға, техникалық шешімдерге жасалған талдау мен шолу, жабдықтың сипаттамасы немесе статистикалық мәліметтер болған жағдайда алдыңғы тармақтағыдай ғылыми жетекшінің түсіндірме жазбасын жазуы арқылы түпнұсқалықтың төмен көрсеткішімен қорғауға рұқсат етіледі.

3.9. Тексеру нәтижесі бойынша оң шешім болған жағдайда (жұмыс мәтінін өзгертусіз) кафедра меңгерушісі жұмыстың титулды парағына қол қойып, қорғауға рұқсат береді.

3.10. Егер кафедра меңгерушісі жұмыста әдебиеттерге сілтемелерді толықтыру қажет деп есептесе, білім алушы тек сол өзгерістерді ғана енгізуі тиіс, және енгізгеннен кейін ол өзгерістерді меңгерушіге көрсетуі тиіс. Содан соң кафедра меңгерушісі тек қана корпоративті пошта арқылы АТД директорының атына, плагиатқа тексеру процедурасынан өткен мәтінмен салыстырмалы түрде білім алушымен енгізілген өзгерістерді көрсете отырып, өзгертілген жұмыс мәтінін плагиатқа қайта тексерместен жалпыуниверситеттік қорғау енгізу туралы қызметтік жазба жазады.

3.11. Кафедралар қорғау өткен соң 5 күннен кешіктірмей АТД-не бітіру жұмыстарын қорғап шыққан білім алушылар жөнінде ақпаратты хабарлауы тиіс. АТД олардың жұмыстарын интернет арқылы барлық ізденушілер ашық қарай алулары үшін www.aues.kz сыртқы сайтында орналастырады.

3.12. Түпнұсқалық пайызын арттыру мақсатында екінші қайтара ақысыз плагиатқа тексеру жүргізуге рұқсат етілмейді. Білім алушы Ректормен бекітілген «Өтемді қызметтер көрсету келісімшартына» сәйкес өз жұмысын ақылы негізде, тек оның ТАӘ, төлем мақсаты (плагиатқа қайтадан тексеру) көрсетілген төлем жөніндегі түбіртектің суретін АТД қызметкерлеріне жібергеннен және бухгалтерия қаражаттың Университет есепшотына түскені туралы фактіні растағаннан кейін

қайтадан тексеруден өткізе алады. АТД қызметкері растаманы бухгалтериядан өз бетімен 1 (бір) жұмыс күні ішінде сұратады. Жұмыстарды қайтадан тексеру жұмыс түскен соң және бухгалтерия қаражаттың Университет есепшотына түскені туралы фактіні растаған соң, plagiat@aes.kz кіріс поштасының журналындағы жазбаға сәйкес қатаң түрде жалпы кезектілік бойынша жүргізіледі.

3.13. Осы регламенттің қадағалануын бақылау АМД директоры Р.Р. Мухамеджановаға жүктеледі.

4. Арнайы ережелер

4.1. Білім алушылардың барлық жұмыстарын (курстық жұмыстар, жобалар, эссе және басқа да жазбаша жұмыстар) қабылдаушы оқытушы міндетті тәртіппен плагиатқа тексеру жүйелерінің тегін онлайн-ресурстары арқылы (<https://text.ru/antiplagiat>, <http://antiplagius.ru/proverka-antiplagiat-onlain.html> және т.б.) тексеруден өткізуі тиіс.

4.2. ОПК ғылыми мақалаларын («АЭЖБУ жаршысы» журналының редакциясымен қабылданғандарынан басқа) плагиатқа тексеруді де плагиатты анықтау жүйелерінің тегін онлайн-ресурстарында жүзеге асыру ұсынылады.

4.3. Білім алушы өз жұмысын плагиатқа тексеруден бір рет тегін өткізуге құқылы. Екінші және үшінші рет тексеруден өткізу ақылы, тексеру нәтижесінен төмен пайыз алып қалған жағдайда шешім кафедра меңгерушісімен қабылданады.

