

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АЛМАТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ
ИМЕНИ ГУМАРБЕКА ДАУКЕЕВА»

Утверждаю
Ректор Некоммерческого акционерного
общества «Алматинский университет
энергетики и связи имени Гумарбека
Даукеева»



Сагинтаева С.С.

«20»

мая

2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ
ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ПЛАГИАТА,
ОПРЕДЕЛЯЮЩИЙ ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ
СИСТЕМЫ ANTIPLAGIAT.RU**

ИЗДАНИЕ 1

Введено в действие с даты утверждения

Алматы 2020 г.



Содержание

Паспорт документа.....	3
Лист согласования	4
1. Общие положения	5
2. Положения обязательной проверки на плагиат учебно-методических работ профессорско-преподавательского состава	6
3. Положения обязательной проверки на плагиат дипломных работ, магистерских и докторских диссертаций	7
4. Специальные положения.....	10

Лист ознакомления

<i>Паспорт документа</i>	
Тип документа	Организационная документация
Наименование документа	Регламент по выявлению и предотвращению плагиата, определяющий правила функционирования системы antiplagiat.ru
Цель документа	Регламент определяет порядок и правила функционирования процедуры выявления и предотвращения плагиата, а также механизм использования системы Antiplagiat.ru
Разработка	Директор департамента по академическим вопросам
Согласование	Проректор по академической деятельности Юрисконсульт Начальник отдела государственного языка и перевода Ведущий специалист отдела системы менеджмента качества
Утверждение	Ректор
Исполнители документа	Работники ДИТ, ДАВ, заведующие кафедрами, директора институтов
Контроль исполнения	Проректор по академической деятельности
Нормативные ссылки	Закон РК «Об образовании»
Владелец оригинала	Отдел системы менеджмента качества

Лист согласования

Регламент согласован:

Проректор по академической деятельности

Коньшин С.

« 20 » 05 2020 г.



Юрисконсульт

Абдиева А.

« 10 » 05 2020 г.



Начальник отдела государственного языка и перевода

Турар Э.С.

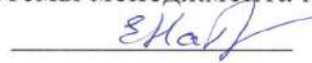
« 10 » 05 2020 г.



Ведущий специалист отдела системы менеджмента качества

Евсеева Н.

« 10 » 05 2020 г.



Разработано:

Директор департамента по академическим вопросам

Муромов

« 10 » 05 2020 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент по выявлению и предотвращению плагиата, определяющий правила функционирования системы Antiplagiat.ru в Некоммерческом акционерном обществе «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева» (далее - Регламент) разработан в соответствии с:

1.1.1 Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;

1.1.2 Законом Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года № 407-IV «О науке»;

1.1.3 Законом Республики Казахстан от 10 июня 1996 года № 6-I «Об авторском праве и смежных правах»;

1.1.4 Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 «Об утверждении Правил присуждения степеней».

1.2. Регламент определяет порядок и правила функционирования процедуры выявления и предотвращения плагиата, а также механизм использования кафедрами и структурными подразделениями университета системы Antiplagiat.ru (далее - система).

1.3. Процедура проверки на плагиат применяется в обязательном порядке к докторским/магистерским диссертациям, дипломным работам обучающихся. Также процедура выявления и предотвращения плагиата применяется к учебникам и учебно-методическим пособиям профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), запланированным в Тематическом плане издания университета и научным статьям, полученным из редакции журнала «Вестник АУЭС».

1.4. Другие научные статьи ППС, курсовые работы, рефераты, эссе и другие письменные работы обучающихся преподаватель самостоятельно проверяет через бесплатные онлайн-ресурсы систем проверки на плагиат (<https://text.ru/antiplagiat>, <http://antiplagiatus.ru/proverka-antiplagiat-onlain.html>, <https://antiplagiat.ru>), сохраняя у себя на компьютере результаты проверки в виде скан-копии экрана до завершения экзаменационной сессии.

1.5. Администратор системы, координирующий работу по проведению проверки работ обучающихся и ППС в системе, назначается директором Департамента информационных технологий (далее - ДИТ) из числа работников ДИТа.

1.6. Ответственное лицо от кафедры утверждается заведующим кафедрой. Сдача и получение работ производится исключительно представителем соответствующей кафедры.

1.7. Проверка работ производится строго по очередности после поступления работы согласно записи в журнале входящей почты plagiat@aes.kz. С момента загрузки работы в систему для анализа, текст работы обрабатывается в течение двух-трех рабочих дней.

1.8. Назначенные руководители работ обучающихся, заведующие кафедрами, директора институтов, преподаватели, а также работники других структурных

подразделений университета, задействованных в проверке работ, обязаны ознакомиться с Регламентом.

1.9. Департамент по академическим вопросам (далее – ДАВ) проводит мониторинг методом случайной выборки работ. Если будет выявлено, что были приняты работы, содержащие плагиат, то в отношении авторов, научных руководителей, ППС, работников будут применяться меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные внутренними нормативными актами университета.

2. Положения обязательной проверки учебно-методических работ профессорско-преподавательского состава

2.1. Символы, использованные для текста, должны принадлежать соответствующему алфавиту, и написаны одним шрифтом, т.е. например, символы русского текста должны быть с использованием русского шрифта, казахского текста должны быть написаны с использованием казахского шрифта, английского текста соответственно с использованием английского шрифта и т.д. Работник ДАВ отправляет текст работы для выявления и предотвращения плагиата, в электронном виде в окончательной редакции после редакторской проверки на почту plagiat@aes.kz. Текст работы должен быть представлен в формате DOCX (Microsoft Word). В имени электронного файла необходимо указать Ф.И.О. автора работы и вид проверяемой работы (учебник, учебно-методическое пособие и т.д.).

2.2. Процедура проверки выполняется работниками ДИТ, ответственными за проверку учебных материалов в системе antiplagiat.ru.

2.3. Работник ДИТ загружает текст работы для анализа в систему.

2.4. По каждой проверенной работе в системе генерируется отчет подобия и выдается справка о результатах проверки на плагиат. Отчет и справка о результатах проверки работы на плагиат будут отправлены обратно в ДАВ.

2.5. Все вопросы, касающиеся порядка мер, не предусмотренные в настоящем регламенте, решаются Проректором по АД в соответствии с нормативными актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений в Республике Казахстан.

3. Положения обязательной проверки на плагиат дипломных работ и магистерских диссертаций

3.1. В целях исключения личного контакта обучающихся и работников ДИТ, заведующие кафедрами должны назначить ответственного работника за сдачу дипломных работ и магистерских диссертаций (далее – выпускных работ) на проверку в системе antiplagiat.ru по кафедре, и дать почту этого работника ДИТ. Ответственные работники по кафедрам должны:

3.1.1. при принятии выпускных работ проверить набор сдаваемых материалов в соответствии с требованиями п.3.3;

3.1.2. отправить работу со всем набором необходимых материалов для проверки на плагиат работникам ДИТ на почту plagiat@aes.kz. При отправке работы в теме электронного письма указать:

ИНСТИТУТ_НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ_ГРУППА_ФИО

(Пример: ИСУИТ_АиУ_АУТ-00-00_Алексеев_АА).

3.2. Ответственность за содержание выпускных работ несут научные руководители. Руководитель должен проверить соответствие тем работ с темами, утвержденными в приказе.

3.3. После прохождения предзащиты, но перед допуском к защите обучающиеся отправляют выпускные работы одним архивом ответственному работнику за плагиат по кафедре. В архив должны быть вложены:

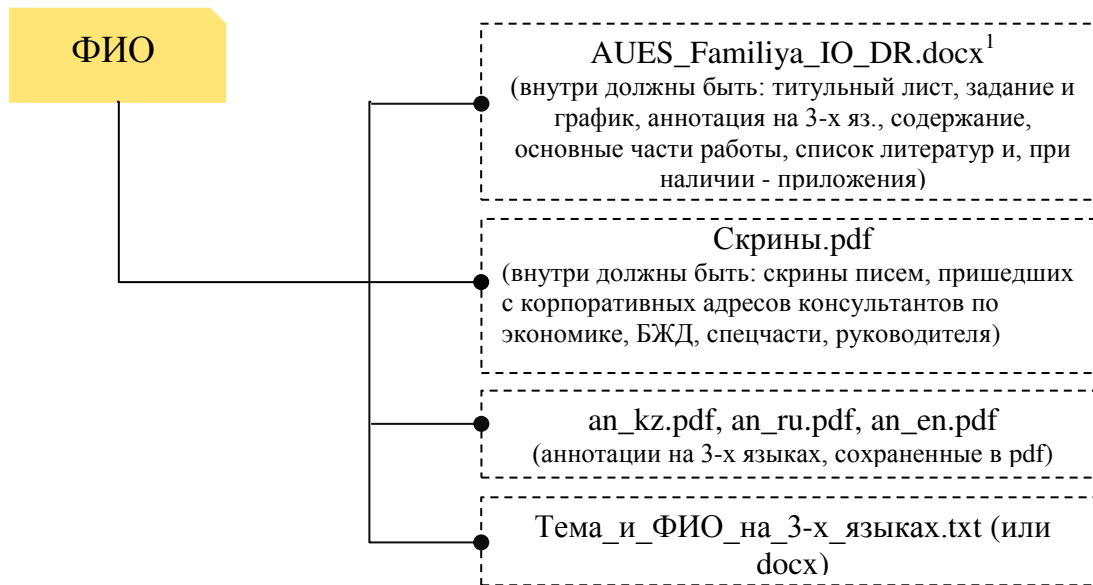
3.3.1. полная электронная версия выпускной работы, состоящая из: полностью заполненных титульного листа, задания и графика, аннотаций на трех языках, содержания, основных частей, списка литератур и, при наличии - приложений, в одном файле (в формате Microsoft Word);

3.3.2. сохраненные в одном pdf-файле скрины писем (принимаются только поступившие по корпоративной почте) от консультантов по экономике, БЖД, спецчасти, руководителя;

3.3.3. аннотация на 3-х языках в pdf-файле, сохраненные по отдельности;

3.3.4. txt-файл с темой и ФИО на 3-х языках, соответствующие утвержденным темам по приказу.

Пример правильного сохранения нужных файлов для проверки на плагиат:



3.4. Для ускорения проверки в период дипломной защиты обучающихся возможно усиление рабочей группы ДИТ инженерами с кафедр по распоряжению проректора по АД.

3.5. При выявлении фактов подлога (вставка фрагментов текста, не согласующихся с содержанием работы, использование шрифтов и их размеров, отличающихся от утвержденных стандартов университета, бессмысленный подбор синонимов и пр.) работник ДИТ сразу письменно сообщает об этом негативном факте ответственному работнику по кафедре и заведующему кафедрой в ответном письме с аннулированием результатов проверки на плагиат. Далее вопрос допуска к защите обучающегося решает заведующий кафедрой. В случае правильного оформления работа загружается в систему работниками ДИТ для проверки на плагиат.

3.6. Работник ДИТ сохраняет на сервере Университета электронный вариант работы для включения в базу накапливаемых работ Университета; проводит проверку, выгружает справку о результатах проверки с указанием процента оригинальности работы и пересылает вместе с подробным электронным отчетом на корпоративную почту работника кафедры, ответственного за плагиат. Оригиналы выпускных работ обучающихся будут распечатываться не обучающимися, а ответственным работником по кафедре.

3.7. Рекомендуются допуск обучающегося к защите работы при показателе оригинальности: для дипломной работы бакалавра – более 40%, магистерской диссертации – более 60%, докторской диссертации – более 70%.

При показателе оригинальности: для дипломной работы бакалавра – менее 40%, магистерской диссертации – менее 60%, докторской диссертации – менее 70% из-за большого объема типовых расчетов, статистических данных и т.п., работа допускается к защите только под личную ответственность руководителя и

заведующего кафедрой. Они должны убедиться в отсутствии плагиата (что есть ссылки на все источники) и личном выполнении обучающимся расчетной и/или проектной и/или научно-исследовательской части работы и подтвердить это. При этом руководитель, помимо типового отзыва, пишет пояснительную записку с кратким анализом результата проверки на плагиат, содержащей детальное сравнение технического задания проверяемой работы с первыми источниками, указанными системой antiplagiat.ru, а также пояснением, на какие методические указания или литературу ссылается его обучающийся в каждом фрагменте, выделенном системой. Заведующий кафедрой дает свое решение о допуске или не допуске обучающегося к защите (ставит визу) на основании пояснительной записки руководителя на результаты плагиата. Пояснительная записка руководителя обязательно сдается вместе с распечаткой выпускной работы и подтверждающей перепиской консультантов и нормконтролера в ГАК и далее – в архив Университета.

3.8. В исключительных случаях при большом объеме анализа и обзора существующих технологий, технических решений, описания оборудования или статистических данных, разрешается допуск к защите с меньшим показателем оригинальности с написанием научным руководителем пояснительной записки как в предыдущем пункте.

3.9. При положительном решении по результатам проверки (без изменения текста работы) заведующий кафедрой ставит подпись на титульном листе работы и дает разрешение на защиту.

3.10. Если заведующий кафедрой считает необходимым дополнение ссылками на литературы в работе, то обучающийся обязан внести только эти изменения, и после внесения показать эти изменения заведующему. После этого заведующий, исключительно через корпоративную почту, пишет на имя директора ДИТ служебную записку о внесении измененного текста работы в общеуниверситетскую базу без повторной проверки на плагиат, с указанием исправлений, внесенных обучающимся сравнительно текста, прошедшим процедуру проверки на плагиат.

3.11. Кафедры, не позднее 5 дней после защиты, должны сообщить в ДИТ информацию об обучающихся, защитивших выпускные работы. ДИТ размещает их работы на внешнем сайте www.aues.kz для открытого просмотра всем желающим через интернет.

3.12. Не разрешается проводить бесплатные вторичные проверки на плагиат в целях повышения процента оригинальности. Обучающийся может провести повторную проверку своей работы на платной основе согласно «Договору возмездного оказания услуг», утвержденному Ректором, и только после представления сотрудникам ДИТ фото квитанции об оплате с указанием его ФИО, назначения платежа (повторная проверка на плагиат) и подтверждения факта поступления денег на счет Университета от бухгалтерии. Сотрудник ДИТ запрашивает подтверждение самостоятельно от бухгалтерии в течении 1 (одного) рабочего дня. Повторная проверка работ производится строго по общей

очередности после поступления работы и подтверждения факта поступления денег на счет Университета от бухгалтерии согласно записи в журнале входящей почты plagiat@aes.kz.

3.13. Контроль за соблюдением данного регламента возлагается на директора ДАВ Мухамеджановой Р.Р.

4. Специальные положения

4.1. Все работы (курсовые работы, проекты, эссе и другие письменные работы) обучающихся в обязательном порядке должны пройти проверку принимающим преподавателем бесплатные онлайн-ресурсы систем проверки на плагиат (<https://text.ru/antiplagiat>, <http://antiplagius.ru/proverka-antiplagiat-onlain.html> и т.д.).

4.2. Проверку научных статей ППС на плагиат (кроме принимаемых редакцией журнала «Вестник АУЭС») также рекомендуется осуществлять на бесплатных онлайн-ресурсах систем обнаружения плагиата.

4.3. Обучающийся имеет право один раз провести проверку своей работы на плагиат бесплатно. Провести проверку во второй и третий раз осуществляется платно, в случае получения низкого процента в результате проверки - решение принимается заведующим кафедрой.

