



УТВЕРЖДЕНО

Решением Академического совета Таразского
регионального университета имени М.Х.Дулати
(Протокол №12 от 21.04.2022 г.)

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОВЕРКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ НА НАЛИЧИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ

Рег. № 43

TAPA3, 2022

© Является интеллектуальной собственностью НАО «Университет Дулати». Перепечатка и/или
любая передача третьим лицам запрещается.

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО

Разработчик: Член правления – Проректор по академической деятельности Мусабекова Г.А.

2. ВНЕСЕНО

Инструкция по проверке письменных работ на наличие заимствований

3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Решением Академического совета Таразского регионального университета
имени М.Х. Дулати, протокол № 12 от 21 апреля 2022 г..

4. СОГЛАСОВАНО: Член правления – Проректор по академической деятельности,
начальник отдела аккредитации и ОК.

5. РАССЫЛКА: деканам, кафедрам

6. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

1 раз в 3 года

7. ВВЕДЕН ВЗАМЕН

впервые

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без
разрешения ректора Таразского регионального университета им. М.Х. Дулати.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	4
2. Сокращения и обозначения.....	4
3. Понятия и определения.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Ответственность и полномочия.....	5
6. Общие правила проверки.....	6
7. Сроки предоставления и проверки письменных работ	7
8. Порядок проверки письменных работ обучающихся	8
9. Срок действия инструкции.....	8
	9
	10

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 образования всех уровней, утвержденного приказом МОН РК № 604 от 31.10.2018г. (с изменениями и дополнениями);
- 5) Устава НАО «Таразский региональный университет им.М.Х.Дулати», утвержденного приказом Министерства финансов РК от 03.06.2020г.;
- 6) Программы развития Университета до 2025 года;
- 7) Антикоррупционного стандарта, Правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 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;
ДАП	–	Департамент по академической политике;
УМЛ	–	Учебно-методическая литература;
ДНиК	–	Департамент науки и коммерциализации;
Университет	–	НАО «Таразский региональный университет им. М.Х.Дулати».

3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины и определения:

1) **заимствование** – вставки части текста другого автора в свой собственный без внесения изменений в оригинал;

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;

8) Антиплагиат. ВУЗ –информационная система для проверки документов на наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации) и другие контрольные письменные работы обучающихся, выполненные в электронном формате, 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 (парафраз), 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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1 Настоящий документ утверждено академическим советом университета.

5.2 Ответственность за внедрение требований документа возлагается на курирующего проректора, директора ДАП, начальника УМО, директоров институтов /деканов факультетов и заведующих кафедрами.

5.3 Ответственность за соответствие настоящего документа требованиям СТУ 01, СТУ 02 несет разработчик документа.

5.4 Руководителем настоящей процедуры является директор ДАП, который несет ответственность за управление процедурой.

5.5 Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса управления документацией и качество конечных результатов несут руководители подразделений, а также должностные лица, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

5.6 Ответственность за сохранность и несанкционированное копирование документов СМК, находящихся в подразделениях, и утечку служебной информации несут руководители подразделений.

5.7 Разработка, оформление, согласование и утверждение документа, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01, 02. Согласование проекта настоящего документа осуществляется с должностными лицами, участвующими в процессе.

- 5.8 Ответственность за передачу подлинника на хранение в отдел АиОК несет разработчик.
- 5.9 Ответственность за хранение подлинника несет отдел АиОК.
- 5.10 Ответственность за тиражирование настоящего документа несет директор издательства.
- 5.11 Рассылка учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ДАП.
- 5.12 Учтенные рабочие экземпляры рассылаются по следующим адресам: должностные лица, УМО, ОР, институты / факультеты, кафедры

6. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕРКИ

6.1 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.

6.2 Проверка на наличие плагиата одной работы может проводиться:

- курсовые работы (проекты) не более одного раза;
- дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации не более трех раз.

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

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

6.5 Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если оригинальность текста составляет:

- курсовые работы (проекты) не менее 25% с учетом цитирования и самоцитирования;
- дипломные работы (проекты) не менее 60% с учетом цитирования и самоцитирования;
- магистерские проекты не менее 70% с учетом цитирования и самоцитирования;
- магистерские диссертации не менее 80% с учетом цитирования и самоцитирования;
- докторские диссертации не менее 90% с учетом цитирования и самоцитирования.

6.6 Авторы работ, не прошедшие 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.

6.7 При несогласии автора, выраженном в письменном заявлении, с отрицательным заключением по проверке работ, работа направляется в комиссию по обеспечению качества при институтах и факультетах для экспертной проверки работы на наличие плагиата. Окончательное решение о допуске работы к защите (публикации, предварительной экспертизе) принимается на заседании комиссии по обеспечению качества.

6.8 Обучающемуся предоставляется возможность изложить свою позицию комиссии относительно самостоятельности выполнения им письменной работы.

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

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

6.11 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.

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

6.13 Проверку письменных работ на наличие заимствований (плагиата) осуществляет круг лиц:

1) назначенные соответствующим деканатом факультетов (института) для проверки курсовых работ (проектов), дипломных работ (проектов);

2) назначенные ДАП для проверки магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций, УМЛ;

3) назначенные Департаментом науки и коммерциализации для проверки научных статей и монографий.

6.14 Распоряжением проректора по академической деятельности назначается администратор системы «Антиплагиат», который обязан предоставлять своевременно доступ к программе ответственным лицам по проверке письменных работ на предмет заимствования.

6.15 С целью корректной передачи в базу Национального центра государственной научно-технической экспертизы все дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации окончательно проверяются в системе обнаружения заимствований или проверенные документы сверяются с электронными версиями учебно-методическим отделом.

7. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

7.1 В установленные сроки обучающийся сдает работу в электронном виде на проверку в системе Антиплагиат.

7.2 За три недели до заседания Академического совета/Научно-технического совета УМЛ/статьи, монографии отправляются на электронную почту ответственным лицам ДАП/ДНиК на проверку в системе Антиплагиат.

7.3 После подготовки окончательного текста дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) и докторской диссертации обучающийся (по своему желанию) может проверить свою работу на предмет выявления плагиата на выпускающей кафедре с использованием системы «Антиплагиат» не более чем два раза (до предзащиты), результаты которых выдается обучающемуся в электронном виде. Для этого дипломник в электронном варианте предоставляет на кафедру **в полном объеме** проверяемой работы, с указанием вида работы, темы, образовательной программы (специальности) и Ф.И.О. автора.

7.4 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.

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

7.6 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.

7.7 В случае если необходима доработка работы, автор может исправить работу в течение 5 календарных дней и затем повторно пройти процедуру проверки на плагиат.

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

- курсовые проекты (работы) бакалавров, не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты (полный алгоритм представлен в «ПД 2-1-3-2020. Положение о курсовом проектировании»);
- дипломные проекты (работы) бакалавров, в течение 1 недели после предзащиты и не позднее, чем за 1 недели до защиты (полный алгоритм представлен в «ПД 2-1-2-2020. Положение о дипломном проектировании»);
- магистерские диссертации (проекты), не позднее, чем за 2 недели до защиты (полный алгоритм представлен в «ПД 2-3-4-2021. Положение по подготовке и защите магистерской диссертации, магистерского проекта»);
- сроки проверки на плагиат докторских диссертаций представлен в «ПД 3-6.2-2-2021. Положение по организации и проведению проверки диссертационных работ на соискание степени доктора PhD на предмет выявления плагиата».

8. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

8.2 Для проведения проверки письменных работ принимается электронная версия работы. Автор работ должен подготовить файл к проверке.

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

8.4 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.

8.5 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 (кроме курсовых работ и проектов).

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

8.7 В случае, если показатель оригинального текста (с учетом цитирования и самоцитирования) составит ниже порогов указанных в пп.5.5. данного Положения, 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. Данное решение оформляется протоколом заседания комиссии.

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

9.СРОК ДЕЙСТВИЯ ИНСТРУКЦИИ

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

10. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Таблица 10.1 – Анализ нежелательного события. Оценка «Вероятность»

Балл	Описание
1	Маловероятно (практически невозможно)
2	Достаточно вероятно
3	Вероятно
4	Очень вероятно

Таблица 10.2 - Анализ нежелательного события. Оценка «Серьезность»

Балл	Описание
1	Очень низкая (последствия нежелательного события незаметны для внешних сторон)
2	Средняя (единичные случаи недовольства потребителей; незначительные затраты на устранение последствий; отсутствие ущерба репутации университета)
3	Высокая (штрафные санкции, значительные затраты для устранения последствий. Недовольство заинтересованных сторон)
4	Катастрофичная (приостановка деятельности, потеря репутации)

Таблица 10.3 - Шкала по приемлемости риска

Серьезность \ Вероятность	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

Таблица 10.4 - Управление рисками

№	Процесс	Риск/нежелательное событие	Описание влияния риска на деятельность/процесс	Оценка риска			Мероприятия по снижению риска (обработка риска)	Ответственный	Сроки исполнения
				Вероятность/частота наступления нежелательного события (В)	Серьезность/потенциальные или реальные последствия нежелательного события (С)	Оценка (В*С)			
1									

Қосымша А/ Приложение А
ТАНЫСТЫРУ ПАРАҒЫ / ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

« » _____ 20 ____ г.

[illegible]