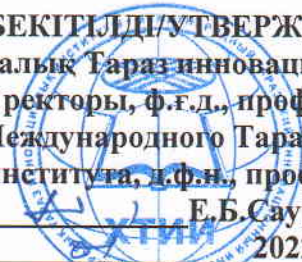


**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ ИННОВАЦИЯЛЫҚ ИНСТИТУТЫ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТАРАЗСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ**

БЕКІТІЛДІ/УТВЕРЖДЕНО
Халықаралық Тараз инновациялық
институтының ректоры, ф.ғ.д., профессор/
Ректор Международного Таразского
инновационного института, д.ф.н., профессор
Е.Б.Саурыков
«28» _____ 2022 ж./ г.



«АНТИПЛАГИАТ» ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ «АНТИПЛАГИАТЕ»

Тараз

АЛҒЫ СӨЗ / ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ӨЗІРЛЕНГЕН ЖӘНЕ ЕНДІРІЛГЕН/
РАЗРАБОТАНО И ВНЕДРЕНО
- Академиялық саясат басқармасы/
Управление академической политики
2. ӨЗІРЛЕУШІЛЕР/ РАЗРАБОТЧИКИ
- Ректордың ғылым және
коммерциализациялау жөніндегі
кеңесшісі/ Советник ректора по науке и
коммерциализации
С.Д. Тажибаев
- Стратеги, ғылым-инновация және
халықаралық байланыстар жөніндегі
проректор/ Проректор по науке, стратегии,
инновации и международным связям
Н.Буюклиев
- Академиялық саясат басқармасының
бастығы/
Начальник управления академической
политики
Д.К.Акимова
- «Антиплагиат» бағдарламасының
сарапшысы/ Эксперт программы
«Антиплагиат»
А.Х.Бердикулова
3. ИНСТИТУТЫНЫҢ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІНДЕ ҚАРАСТЫРЫЛҒАН ЖӘНЕ БЕКІТІЛГЕН/
РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ ИНСТИТУТА
- № 6 от 27.01.2022

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Термины и определения	4
3	Нормативные ссылки	5
4	Порядок организации работы АП «Антиплагиат»	6
5	Порядок для проверки письменных работ обучающихся на предмет плагиата	7
	Приложение 1 - Справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований	10
	Приложение 2 – Заявление на апелляцию	11
	Приложение 4 – Ведомость по антиплагиату	12
	Приложение 5 – Лист регистрации изменений	13
	Приложение 6 – Лист согласования	14
	Приложение 7 – Лист ознакомления	15

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «Об «Антиплагиате» (далее - Положение) разработано в целях установления порядка процедуры прохождения письменных работ обучающихся и ППС Международного Таразского инновационного института (далее - МТИИ) на предмет плагиата.

1.2 Академическая честность занимает основное место в системе ценностей обучающихся и ППС в МТИИ и является одним из обязательных условий достижения академической свободы, а также реализации миссии вуза.

1.3 Все письменные работы проходят проверку на предмет плагиата через автоматизированная программа (АП) «Антиплагиат». АП «Антиплагиат» направлены на проверку все письменные работы (образовательные программы, дипломные работы, магистерские диссертаций, курсовые работы, рефераты, СРС,СРМ) обучающихся в обязательном порядке.

1.4 Научно-исследовательские и учебно-методические работы ППС вуза, представляемые для издания в МТИИ, должны проходить обязательную проверку на предмет плагиата через АП «Антиплагиат».

1.5 Положение «Об Антиплагиате» предназначено для проверки оригинальности письменных работ обучающихся и ППС вуза. Внедрение данного положения побуждает обучающихся и ППС к самостоятельной работе, развивает навыки написания текстов, помогает научиться эффективно работать с источниками, делает необходимым проявление их творческого начала.

1.6 Проверка письменных работ согласно Положению «Об Антиплагиате» позволяет:

- оптимизировать процесс проверки письменных работ обучающихся, сделать его более качественным, удобным, быстрым и технологичным;
- уменьшить трудозатраты преподавателей, избавить их от рутинного поиска совпадений или заимствований;
- осуществлять мониторинг ситуации с наличием плагиата в работах обучающихся;
- повысить конкурентоспособность МТИИ благодаря выпуску специалистов, обладающих собственными суждениями и умеющих самостоятельно формулировать и излагать эти суждения.

1.7 Итоговая оценка выполненных письменных работ обучающимися осуществляется с учетом результатов, выданных АП «Антиплагиат».

Примечание: изменения внесены в Положение со II семестра 2021-2022 учебного года.

2. Термины и определения

Плагиат	- умышленное присвоение авторства чужого произведения или использование в своих трудах чужого произведения без ссылки на автора;
Заимствование	- правомерное или неправомерное использование в письменных работах в виде цитат или изложения продукта чужого интеллектуального труда. В системе «Антиплагиат» - доля всех найденных текстовых пересечений, за исключением тех, которые система отнесла к цитированиям, по отношению к общему объему документа;
Цитирование	- доля текстовых пересечений, которые не являются авторскими, но система посчитала их использование корректным, по отношению к общему объему документа. Сюда относятся оформленные по ГОСТу цитаты, общеупотребительные выражения, фрагменты текста, найденные в источниках из коллекций нормативно-правовой документации;
Корректное цитирование	- приведение выдержки из текста с указанием имени автора, названия произведения и в объеме, оправданном целью цитирования;
Некорректное цитирование	- приведение выдержки из текста без указания имени автора, названия произведения и в объеме, не оправданном целью цитирования;
Оригинальность	- доля фрагментов текста проверяемого документа, не обнаруженных ни в одном источнике, по которым шла проверка, по отношению к общему объему документа;
Отчет заимствования	- результат проверки текста на наличие заимствований: а) краткий отчет - процент оригинальности, список источников заимствования; б) полный отчет - процент оригинальности, список источников заимствования, загруженный текст документа, размеченный найденными блоками;
Доля в отчете	- отношение объема заимствований, которое учитывается в рамках данного источника, к общему объему документа. Если один и тот же текст был найден в нескольких источниках, он учитывается только в одном из них;
Доля в тексте	- отношение объема заимствованного текста по данному источнику к общему объему документа. Доли в тексте по источникам не суммируются;

3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- 3.1 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изменениями и дополнениями от 12 октября 2018 года Приказ №563);
- 3.2 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» (с изменениями и дополнениями от 18 мая 2020 года Приказ №207);
- 3.3 Академическая политика Международного Таразского инновационного института (утверждена на заседании Ученого совета от 08 октября 2020 г., протокол №5); (с дополнениями от 15 января 2021 г.);
- 3.4 Положение об академической честности (утверждено на заседании Ученого совета от 23 марта 2019 г., протокол №8);

4. Порядок организации работы АП «Антиплагиат»:

4.1 В работе АП «Антиплагиат» участвуют:

- администратор
- эксперт
- ответственное лицо на кафедре
- обучающиеся

Администратор, эксперт и ответственное лицо на кафедре, координирующие работу по проведению проверки письменных работ обучающихся, назначаются приказом ректора.

4.2 Функциональные обязанности:

Администратор обеспечивает:

- надлежащее техническое оснащение и бесперебойную работу системы АП «Антиплагиат»;
- регистрацию, удаление и блокировку сотрудников вуза, имеющих доступ к АП «Антиплагиат»;

Эксперт обеспечивает:

- регистрацию о приеме работы на проверку и выдачу справок о результатах проверки на наличие заимствований согласно Приложению 1;
- автоматизированную проверку и анализ текстов на наличие заимствований «Антиплагиат» в период проведения проверки письменных работ обучающихся;
- формирование собственной коллекции источников в системе автоматизированной проверки текстов «Антиплагиат», установленной в МТИИ, с использованием электронных версий письменных работ, прошедших проверку в системе;

- прошедших проверку в системе;
- ведение Журнала учета письменных работ;
Ответственное лицо на кафедре обеспечивает:
 - ведение журнала регистрации по учету количества и сроков проверок письменных работ обучающихся;
 - передачу письменных работ эксперту по проверке через АП «Антиплагиат»;

5. Порядок проверки письменных работ обучающихся на предмет плагиата

5.1. Ответственные за проведение проверки письменных работ обучающихся на предмет плагиата, назначаются ежегодно с каждой кафедры из числа сотрудников кафедры в начале учебного года. Контроль за деятельностью ответственного лица по проверке письменных работ обучающихся на плагиат осуществляет заведующий кафедрой.

5.2. Положительно может быть оценена работа, процент оригинальности которой соответствует норме, установленной Институтом на Ученом Совете. Нормы оригинальности в зависимости от типа письменной работы обучающихся ежегодно утверждаются Ученым советом в начале учебного года.

5.3. Обучающийся сдает файл с письменной работой (дипломная работа, магистерская диссертация, курсовые работы, рефераты, самостоятельные работы) ответственному на кафедре, а тот после предварительной проверки передает эксперту для обработки в АП «Антиплагиат». Файлу присваивается имя, содержащее фамилию и инициалы обучающегося (например: Айтжанов С.К.).

5.4. Обучающийся обязан предоставить письменную работу для проверки в АП «Антиплагиат» в следующие сроки:

- магистерскую диссертацию (проект) - не позднее, чем за 20 дней до защиты;
- дипломную работу (проект) - не позднее, чем за 10 дней до защиты;
- курсовые работы, рефераты, самостоятельные работы - не позднее, чем за 5 дней до защиты.

5.5. Для проведения проверки письменных работ обучающихся на плагиат на каждой кафедре формируется график, составленный заведующим кафедрой совместно с Экспертом. График доводится до сведения обучающихся.

Обучающиеся должны согласно графику сдать письменную работу ответственному лицу на кафедре по проверке на плагиат на электронном носителе, а тот, в свою очередь, передает файл на проверку эксперту. Проверка письменных работ в АП «Антиплагиат» проводится экспертом автоматически.

5.6. Факт сдачи-приема письменных работ для проведения проверки регистрируется экспертом путем занесения соответствующей записи в «Журнал учета письменных работ», с присвоением индивидуального номера.

5.7. В качестве результата проверки в АП «Антиплагиат» формируется отчет, в котором фрагменты проверяемого документа, признанные заимствованными, выделяются цветом. Каждый выделенный фрагмент снабжается интернет-ссылкой на источник.

5.8. По итогам прохождения проверки письменной работы в АП «Антиплагиат» формируется справка согласно Приложению 1. Справка регистрируется в «Журнале учета письменных работ» и выдается ответственному лицу на кафедре.

5.9. В случае, если необходима доработка письменной работы, обучающийся может исправить работу в течение 3 календарных дней и затем повторно пройти процедуру антиплагиата.

В случае выявления плагиата в письменной работе в третий раз обучающийся проходит процедуру проверки на платной основе.

5.10. После принятия (оценивания) документа, в случае, если документ оценен положительно, он попадает во внутреннее хранилище источников Института. Если же документ был отклонен, то становится доступной функция повторной загрузки документа. Сбор письменных работ для загрузки в АП «Антиплагиат» осуществляется в целях наполнения базы данных системы.

5.11. При несогласии обучающегося с результатами проверки письменной работы через АП «Антиплагиат» обучающийся имеет право на подачу заявления на апелляцию согласно Приложению 2, исходя из этого, заведующий кафедрой, на которой выполняется письменная работа, назначает комиссию для повторной проверки работы на наличие плагиата. Обучающемуся предоставляется возможность изложить свою позицию комиссии относительно самостоятельности выполнения им письменной работы. В ходе повторной проверки работы любые изменения фиксируются комиссией в ведомости по антиплагиату согласно Приложению 4.

5.12. Сводная ведомость с результатами проверки письменных работ обучающихся на плагиат предоставляется комиссией ответственному лицу на кафедре, который передает ее эксперту.

5.13. В отношении обучающихся, чьи работы не достигли минимального уровня уникальности текста по АП «Антиплагиат», не будут допущены к защите работы.



СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований

Проверка выполнена в системе
Антиплагиат. ВУЗ

Автор работы

Подразделение

Тип работы

Название работы

Название файла

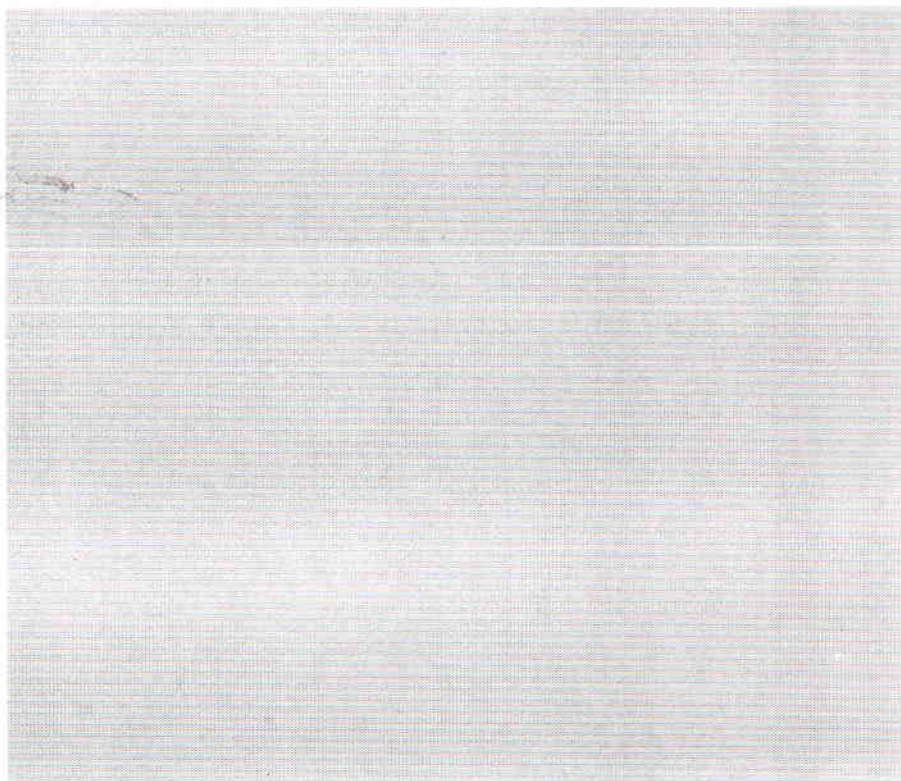
Процент заимствования

Процент цитирования

Процент оригинальности

Дата проверки

Модули поиска

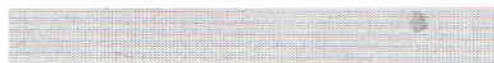


Работу проверил



Ф.И.О. проверяющего

Дата подписи



Подпись проверяющего

Чтобы убедиться
в подлинности справки,
Используйте QR-код, который
содержит ссылку на отчет.



Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование корректным,
система оставляет на усмотрение проверяющего.
Предоставленная информация не подлежит использованию
коммерческих целях.

_____ /решение/ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ /подпись/ _____
« _____ » _____ 20__ г.

Первый проректор
_____ /Ф.И.О./
от _____ /Ф.И.О. полностью/
_____ Студента / магистранта _____ курса
_____ Специальности _____
_____ факультета _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

Прошу Вас разрешить мне апелляцию _____

Причина апелляции _____

« _____ » _____ 20__ г. _____

/подпись/

Результаты апелляции _____

Члены комиссии:

_____ /подпись/ _____ /Ф.И.О./

_____ /подпись/ _____ /Ф.И.О./

_____ /подпись/ _____ /Ф.И.О./

« _____ » _____ 20__ г.

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ ИННОВАЦИЯЛЫҚ ИНСТИТУТЫ

АНТИПЛАГИАТ БОЙЫНША ВЕДОМОСІ № _____ 20__ - 20__ ОҚУ ЖЫЛЫ

Студенттің өзіндік жұмыс шеңберінде орындалатын
жазбаша жұмысының

түрі: _____

Факультеті: _____

Мамандығы / БББ: _____

Кафедрасы: _____

_____ пәні бойынша

Курс: _____

Семестр: _____

Тобы: _____

Күні: _____

№	Оқушының аты-жөні, тегі	Сынақ кітапша №	Қорытынды бағасы			
			бірегейліктің рұқсат етілген ең төменгі деңгейі / допустимый минимальный уровень уникальности	Бірегейліктің нақты деңгейі / фактический уровень уникальности	Апелляцияны ескерусіз нәтиже / результат без учета апелляции	Апелляцияны ескеріп отырып нәтиже / результат с учетом апелляции
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Факультет деканы

Кафедра меңгерушісі

Плагиатқа жауапты

