

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТАРАЗСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
ИМЕНИ ШЕРХАНА МУРТАЗЫ**

«УТВЕРЖДЕНО»
Ректор Международного Таразского
инновационного института имени
Шерхана Муртазы, д.э.н.
М.А.Баяндин
« 23 » / 2022 ж./ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ
НА НАЛИЧИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ В СИСТЕМЕ
«АНТИПЛАГИАТ»**

Тараз 2022 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕДРЕНО

Управление академической политики

2. РАЗРАБОТЧИКИ

Советник ректора по науке и
коммерциализации

С.Д. Тажибаев

Проректор по академической работе

А.С. Кадырова

Начальник управления академической
политики

К.Н. Тастанбекова

Эксперт программы «Антиплагиат»

А.Х. Бердикулова

3. РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ ИНСТИТУТА

№ 4 от 23.11.2022

СОДЕРЖАНИЕ

1	Термины и определения	4
2	Общие положения	5
3	Нормативные документы	6
4	Порядок организации работы АП «Антиплагиат»	6
5	Порядок для проверки письменных работ обучающихся на предмет наличие заимствований	7

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;

2. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О порядке проверки письменных работ на наличие заимствований в системе «АНТИПЛАГИАТ»» (далее - Положение) разработано в целях установления порядка процедуры прохождения письменных работ обучающихся и профессорско-преподавательского состава Международного Таразского инновационного института имени Шерхана Муртазы (далее – МТИИ им. Шерхана Муртазы) на предмет наличие заимствований.

1.2 Академическая честность занимает основное место в системе ценностей обучающихся и профессорско-преподавательского состава в МТИИ им. Шерхана Муртазы и является одним из обязательных условий достижения академической свободы, а также реализации миссии вуза.

1.3 Все письменные работы проходят проверку на предмет наличие заимствований через автоматизированную программу (АП) «Антиплагиат». АП «Антиплагиат» направлена на проверку всех письменных работ (образовательные программы, дипломные работы, магистерские диссертаций, курсовые работы, рефераты, СРС, СРМ и др.) обучающихся в обязательном порядке.

1.4 Научно-исследовательские и учебно-методические работы всех сотрудников вуза, представляемые для издания в МТИИ им.Шерхана Муртазы, должны проходить обязательную проверку на предмет наличие заимствований через АП «Антиплагиат».

1.5 Положение «О порядке проверки письменных работ на наличие заимствований в системе «АНТИПЛАГИАТ»» предназначено для проверки оригинальности письменных работ обучающихся и профессорско-преподавательского состава вуза. Внедрение данного положения побуждает обучающихся и профессорско-преподавательский состав 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 качество письменных работ обучающихся;
- повысить конкурентоспособность МТИИ им. Шерхана Муртазы 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.

3. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

1. 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 ноября 2022 года Приказ №145).

2. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с изменениями и дополнениями от 24 ноября 2022 года Приказ №152).

3. 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 23 сентября 2022 года Приказ №79).

4. Академическая политика Международного Таразского инновационного института имени Шерхана Муртазы (утверждена на заседании Ученого совета от 23 ноября 2022 г., протокол №4).

5. Положение об академической честности (утверждено на заседании Ученого совета Протокол №8 от 23 марта 2019 г.).

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;
- 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 им. Шерхана Муртазы, с использованием электронных версий письменных работ, прошедших проверку в системе;

- ведение электронного Журнала учета письменных работ;

Ответственное лицо на кафедре обеспечивает:

- передачу письменных работ эксперту по проверке через АП «Антиплагиат»;

- прием письменных работ от руководителей;

- получение справок и отчетов у эксперта.

5. Порядок проверки письменных работ обучающихся на предмет наличие заимствований

5.1. По кафедре, ответственные за проведение проверки письменных работ обучающихся на наличие заимствований, назначаются ежегодно 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 Ученым советом института. Нормы оригинальности по типам письменной работы 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, который 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, который, в свою очередь, передает файл на проверку эксперту. Проверка письменных работ в АП «Антиплагиат» проводит эксперт.

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

индивидуального номера.

5.7. В результате 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. 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 проверки.

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, положительной оценки, документ попадает во внутреннее хранилище источников Института в АП «Антиплагиат». 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.