	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 56 ПП СҚУ 56	Басылым: төртінші Издание: четвертое	10 беттің 1 беті Стр. 1 из 10
---	--	-------------------------	---	----------------------------------

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Ғылыми кеңесімен

20 22 жылғы 28.04 № 15 хаттама

БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Ғылыми кеңесінің төрағасы


Е. Шуланов

«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ-да жазбаша бағаланатын жұмыстар мен ғылыми мақалалардың қарыз алу мәніне тексеру жүргізу туралы

ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Осы Ереже студенттердің жазбаша бағаланған жұмыстарын, сондай-ақ «М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ (бұдан әрі – «Университет») және қарыз алуды анықтау жүйесін пайдалана отырып, ғылыми-практикалық конференциялар жинақтары.
- 1.2. Осы Ережелер Университеттің жазбаша аттестациясы мен ғылыми мақалаларын қарауды жүзеге асыратын барлық құрылымдық бөлімшелерінің басшылығына міндетті.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:
 - 1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Тиісті түрдегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.
 - 2) М. Қозыбаев атындағы ОҚУ-дың академиялық саясаты (Ғылыми кеңеспен 27.08.2021 ж. бекітілді).
 - 3) Қозыбаев атындағы СҚУ Академиялық адалдық ережелері (07.12.2020 ж. берілген өзгертулермен Басқарма Төрағасы-Ректордың м.а. 03.09.2020 ж. бекітілген).
 - 4) СҚУ ПП 86 «Вестник СҚУ» ғылыми журналы туралы ереже. М.Қозыбаев» (Ғылыми кеңес 2021 жылғы 29 қазанда бекіткен).
 - 5) «Солтүстік Қазақстан Университеті» КеАҚ корпоративтік этика кодексі. М.Қозыбаев» (Директорлар кеңесімен 2021 жылғы 11 қарашада бекітілген).

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, ТАҢБАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

- 3.1. Осы ереже келесі терминдерді, белгілеулерді және қысқартуларды пайдаланады:
 - 1) **ҒД** – Ғылым департаменті.
 - 2) **Қарыз алу** – дәйексөз түріндегі жазбаша жұмыстарда немесе басқа біреудің зияткерлік жұмысының өнімін ұсынуда заңды немесе заңсыз пайдалану.
 - 3) **Қарыз алуды анықтау жүйесі** – «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ-да қолданылатын, плагиатқа тексеруге арналған ақпараттық жүйенің (қызметтің) лицензияланған нұсқасы.
 - 4) **БАКБ** – Бағдарламалау және ақпараттық контент бөлімі.
 - 5) **Бөлімге жауапты** – жазбаша бағаланған жұмыстарды қарыз алуды анықтау жүйесіндегі плагиатқа тексеруге жауапты бөлім қызметкері.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПТЕ 56 ПП СҚУ 56	Басылым: төртінші Издание: четвертое	10 беттің 2 беті Стр. 2 из 10
---	--	-------------------------	---	----------------------------------

- 6) **Жазбаша дипломдық жұмыстар** – эсселер, рефераттар, курстық жұмыстар, тезистер (жобалар), магистрлік және докторлық диссертациялар, монографиялар.
- 7) **Монография** – бір автордың немесе басқа ғалымдармен бірлесіп жазған, бір мәселеге немесе тақырыпқа арналған ғылыми еңбек.
- 8) **ПОҚ** – оқытушылар құрамы.
- 9) **Плагиат** – басқа автордың тілі мен ойларын санкцияланбаған қолдану немесе жақын еліктеу және оларды өз тілдеріндей етіп беруге тырысу.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ


- 4.1. Жазбаша бағаланатын жұмыстарды тексерудің негізгі мақсаты академиялық адалдық қағидаттарын іске асыру және жазбаша бағаланатын жұмыстардың түпнұсқалығын қамтамасыз ету болып табылады.
- 4.2. Плагиатты тексеру «Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ пайдаланатын қарыз алуды анықтау жүйесі арқылы жүзеге асырылады. Профессорлар құрамы мен қызметкерлердің плагиат үшін жауапкершілігі Корпоративтік этика кодексінде айқындалған.
- 4.3. Бағаланған жазбаша жұмыстардың плагиат тексерісін бөлімге жауапты жүргізеді.
- 4.4. Егер бағаланған жазбаша жұмыста немесе ғылыми мақалада библиография болса, ол плагиатты тексеру үшін мәтіннен алынып тасталады. Егер әдебиеттер тізімі жасалса, онда қарыз алу пайызы артады.
- 4.5. Плагиат – академиялық адалдықтың бір түрі. Плагиат үшін студенттердің жауапкершілігі М. Қозыбаев атындағы СҚУ Академиялық адалдық ережелері.
- 4.6. «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ ғылыми журналына енгізу үшін ұсынылған ғылыми мақалалардың плагиатына тексеру. ҒД қызметкері жүзеге асырады және ғылыми жұмыс және сапа менеджменті жөніндегі деканның орынбасары.
- 4.7. Студенттердің жазбаша деңгейлік жұмыстары плагиатты тексеру үшін жауапты бөлімге «.doc» («.docx») электронды түрде ғана ұсынылады.
- 4.8. Бағаланған жазбаша жұмыстарды қорытынды тексеру нәтижелері бойынша даулы мәселелер түскен жағдайда факультет деканының өтініші бойынша қорғау туралы қаулы қабылдау үшін комиссия құрылады. Комиссия отырысы хаттамамен жазылады. Комиссия құрамы факультетте тағайындалады.

5. ЭССЕЛЕРДІ, РЕФЕРАТТАРДЫ БАҒАЛАУ

- 5.1. Эсселер, рефераттар қарызды анықтау жүйесінде бір тексеруден өтеді.
- 5.2. Эссе қарызын анықтау жүйесінде тексерілу үшін рефераттар жауапты бөлімге ұсынылуы керек.
- 5.3. Тексеру нәтижелері бойынша бөлімге жауапты тұлға қарыз алуды анықтау жүйесінен есепті сақтайды және оны оқытушыға электронды түрде береді.
- 5.4. Қорғауға түпнұсқалығы 50% кем емес эссе, рефераттар жіберіледі.

6. КУРСТЫҚ ЖҰМЫСТАРДЫ БАҒАЛАУ (ЖОБАЛАР)

- 6.1. Курстық жұмыстар (жобалар) қарыз алуды анықтау жүйесінде екі реттен көп емес тексеріледі.
- 6.2. Қарыз алуды анықтау жүйесінде тексерілу үшін курстық жұмыстар (жобалар) кафедра отырысында бекітілген кестеге сәйкес бөлім бойынша жауапты тұлғаға тапсырылуы тиіс.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 56 ПП СҚУ 56	Басылым: төртінші Издание: четвертое	10 беттің 3 беті Стр. 3 из 10
---	--	-------------------------	---	----------------------------------

- 6.3. Тексеру нәтижелері бойынша қарыз алуды анықтау жүйесінен бөлімге жауапты тұлға қарыз алуды тексеру туралы актіні басып шығарады және оны курстық жұмыстың (жобаның) жетекшісіне береді.
- 6.4. Курстық жұмыстың (жобаның) түпнұсқалығы кемінде 50 % құраса, ғылыми жетекшінің қалауы бойынша курстық жұмысты (жобаны) қарызға алу үшін қайта тексеруге болмайды.
- 6.5. Қорғауға 50%-дан кем емес түпнұсқалығы бар курстық жұмыстар (жобалар) жіберіледі.

7. ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТАРДЫ БАҒАЛАУ (ЖОБАЛАР), МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАР

- 7.1. Диссертациялар (жобалар) және магистрлік диссертациялар қарыз алуды анықтау жүйесінде екі тексеруден өтеді: алдын ала және қорытынды.
- 7.2. Қарыз алуды анықтау жүйесінде алдын-ала тексеру үшін дипломдық жұмыстар (жобалар) және магистрлік диссертациялар кафедра мәжілісінде бекітілген кестеге сәйкес бөлімге жауапты тұлғаға ұсынылуы керек.
- 7.3. Алдын ала тексерудің нәтижелері бойынша бөлімге жауапты адам қарыз алуды анықтау жүйесінен қарызды тексеру туралы есепті басып шығарып, супервайзерге береді.
- 7.4. Диссертациялар (жобалар) және магистрлік диссертациялар қорытынды тексеруге кафедраға жауапты адамға қорытынды аттестаттауға дейін 10 күнтізбелік күннен кешіктірілмей ұсынылуы керек.
- 7.5. Көрсетілген мерзімнен кеш ұсынылған дипломдық жұмыстарға (жобаларға) және магистрлік диссертацияларға соңғы емтиханға жол берілмейді.
- 7.6. Қарыз алуды анықтау жүйесіндегі дипломдық жұмыстардың (жобалардың) және магистрлік диссертациялардың қорытынды тексерісі негізінде бөлімге жауапты тұлға қарыз алуды тексеру нәтижелері туралы анықтаманы басып шығарады және ғылыми жетекшісіне береді.
- 7.7. Дипломдық жұмыстар (жобалар) үшін кемінде 70% және магистрлік диссертациялар (жобалар) үшін кемінде 80% ғылыми жұмыстар қорғауға жіберіледі.
- 7.8. Дипломдық жұмыстың (жобаның), магистрлік диссертацияның қорытынды тексеру нәтижелері студентке қорытынды баға қою кезінде ескеріледі және ғылыми жетекшінің рецензиясына тіркеледі.
- 7.9. Университеттің жинақтау модуліне қорғауға жіберілген дипломдық жұмыстардың (жобалардың) және магистрлік диссертациялардың электронды файлдары қосылады.

8. ДОКТОРЛЫҚ ДИССЕРТАЦИЯНЫ БАҒАЛАУ

- 8.1. Докторлық диссертациялар тек қарыз алуды анықтау жүйесінде алдын ала тексеріледі. Кафедраның кеңейтілген мәжілісіне жіберу үшін диссертацияда авторға және дереккөзге сілтемесіз алынған мәліметтер болмауы керек.
- 8.2. Алдын ала тексеру үшін докторлық диссертациялар кафедраның кеңейтілген отырысы өткізілгенге дейін кафедра бойынша жауапты тұлғаға ұсынылуы тиіс.
- 8.3. Алдын ала тексерудің нәтижелері бойынша бөлімге жауапты адам қарыз алуды анықтау жүйесінен қарызды тексеру туралы есепті басып шығарып, супервайзерге береді.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 56 ПП СҚУ 56	Басылым: төртінші Издание: четвертое	10 беттің 4 беті Стр. 4 из 10
---	--	-------------------------	---	----------------------------------

8.4. Докторлық диссертациялар Ұлттық ғылыми-техникалық сараптама орталығында басқа авторлардың мәтіндерінің қарызға алынғандығын анықтау үшін соңғы тексеруден өтеді.

9. ҒЫЛЫМИ МАҚАЛАЛАРДЫ БАҒАЛАУ

- 9.1. «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ ғылыми журналына енгізу үшін ұсынылған ғылыми мақалаларды тексеру, олар ҒД-ға түскен кезде жүзеге асырылады. Ғылыми мақалалар ғылыми-практикалық конференциялардың материалдар жинағына түскен жағдайда, тексеруді деканның (директордың) ғылыми жұмыс және сапа менеджменті жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.
- 9.2. Тексеру нәтижелері бойынша ҒД қызметкері ғылыми мақалалардың авторларына қарыз алуды анықтау жүйесінен есепке сілтеме береді. Ғылыми-практикалық конференция мақалаларын қарызға алуды тексеру туралы есепті авторға деканның (директордың) ғылыми жұмыс және сапа менеджменті жөніндегі орынбасары береді.
- 9.3. «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ ғылыми журналында жариялау үшін қажет ғылыми мақаланың өзіндік пайыздық пайызы СҚУ ПТЕ 86 «М. Қозыбаев атындағы СҚУ Хабаршысы» ғылыми журналы туралы Ережесінде белгіленген. Ғылыми-тәжірибелік конференцияға жіберілген мақаланың түпнұсқалық пайызы 70% кем болмауы керек.
- 9.4. Егер мақала түпнұсқалық пайызға қойылатын талаптарға сәйкес келмесе, автор оны өзгертіп, қайта тексеруге жібере алады.
- 9.5. Жариялауға ұсынылған ғылыми мақалалардың электрондық файлдары Университеттің жинақ модуліне қосылады.

10. МОНОГРАФИЯНЫ БАҒАЛАУ

- 10.1. «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ ғылыми журналына жариялау үшін берілетін монографияны тексеру монографияларды қабылдауға жауапты қызметкермен олардың ҒД-не түсуіне қарай жүзеге асырылады.
- 10.2. Тексеру нәтижелері бойынша ҒД қызметкері монография авторына қарыз алуды анықтау жүйесінен есепке сілтемені, есептің электрондық нұсқасын немесе басып шығарылған есепті жібереді.
- 10.3. «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ-да жариялау қажет монографияның түпнұсқалығының үлесі 80%-дан кем емес.
- 10.4. Монография түпнұсқалықтың пайыздық талаптарына сәйкес келмесе, автор оны өзгертіп, қайта тексеруге ұсына алады.

11. ЖАУАПКЕРШІЛІК

- 11.1. Бөлім бастығы бөлімге жауапты адамды тағайындауға жауап береді және жауапты адамның мәліметтерін БАКБ басшысының атына жадынама түрінде ұсынады.
- 11.2. ҒД директоры ғылыми мақалаларды қарауға жауапты адамды тағайындауға жауап береді және жауапты адамның мәліметтерін БАКБ басшысының атына жадынама түрінде ұсынады.
- 11.3. Кафедраға жауапты адамға жазбаша дәрежелік жұмыстарды уақытылы ұсыну үшін жауапкершілік жұмыс түріне байланысты оқытушы немесе жетекшіге жүктеледі.
- 11.4. Қарыз алуды анықтау жүйесінде жазбаша деңгейлік жұмыстарды уақытында тексеру үшін жауапкершілік бөлімге жауапты тұлғаға жүктеледі.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 56 ПП СҚУ 56	Басылым: төртінші Издание: четвертое	10 беттің 5 беті Стр. 5 из 10
---	---	--------------------------------	--	---

- 11.5. БАКБ қызметкері қарыз алуды анықтау жүйесінде қолданушыларды басқаруға, сондай-ақ Университет қорын толықтыруға жауапты (дипломдық жұмыстар (жобалар), студенттердің магистрлік және докторлық диссертациялары, ғылыми мақалалар).
- 11.6. Осы Ереженің ережелерін бұзғаны үшін Университеттің жазбаша бағаланған жұмыстарын плагиатқа тексеретін құрылымдық бөлімшелері тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

12. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 12.1. Осы Ережелерге өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекіту тәртібі ПРО СҚУ 401-20 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 12.2. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстарды Ережені орындауға қатысатын факультеттер, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер, Басқарма (әкімшілік), Ғылыми кеңес енгізеді.
- 12.3. Ережеге өзгерістер «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении проверки письменных оцениваемых работ и научных статей в НАО «СҚУ им. М. Козыбаева» на предмет наличия заимствований


1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки письменных оцениваемых работ обучающихся, а также научных статей, подаваемых для включения в научный журнал НАО «СҚУ им. М. Козыбаева» (далее – «Университет») и сборники научно-практических конференций с использованием системы обнаружения заимствования.
- 1.2. Настоящее Положение обязательно для руководства в работе для всех структурных подразделений Университета, проводящих проверку письменных оцениваемых работ и научных статей.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящее Положение разработано на основании:
- 1) Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года № 595.
 - 2) Академической политики СҚУ им. М. Козыбаева (утвержденной Ученым советом 27.08.2021 г.).
 - 3) ВНД СҚУ 80 Правил академической честности СҚУ им. М. Козыбаева (утвержден и.о. Председателя Правления-ректора 03.09.2020 г., с изменениями от 07.12.2020 г.).
 - 4) ПП СҚУ 86 Положения о научном журнале «Вестник СҚУ им. М. Козыбаева» (утверждено Ученым советом 29.10.2021 г.).
 - 5) Кодекса корпоративной этики НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (утвержден Советом директоров 11.11.2021 г.).

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 56 ПП СҚУ 56	Басылым: төртінші Издание: четвертое	10 беттің 6 беті Стр. 6 из 10
---	--	-------------------------	---	----------------------------------

- 3.1. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины, определения и сокращения в настоящем Положении:
- 1) **ДН** – Департамент науки СҚУ им. М. Козыбаева.
 - 2) **Заимствование** – правомерное или неправомерное использование в письменных работах в виде цитат или изложения продукта чужого интеллектуального труда.
 - 3) **Система обнаружения заимствований** – лицензионная версия информационной системы (сервиса) для проверки на плагиат, используемая в НАО «СҚУ им. М. Козыбаева».
 - 4) **ОПИК** – отдел программирования и информационного контента.
 - 5) **Ответственный по кафедре** – сотрудник кафедры, ответственный за проверку письменных оцениваемых работ на плагиат в системе обнаружения заимствований.
 - 6) **Письменные оцениваемые работы** – эссе, рефераты, курсовые, дипломные работы (проекты), магистерские и докторские диссертации, монографии.
 - 7) **Монография** – научный труд, написанный одним автором или в соавторстве с другими учеными, посвященный единственному вопросу или теме.
 - 8) **Плагиат** – несанкционированное использование или близкая имитация языка и мыслей другого автора и попытка выдать их за свои собственные.
 - 9) **ППС** – профессорско-преподавательский состав.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Основной целью проверки письменных оцениваемых работ является реализация принципов академической честности и обеспечение оригинальности письменных оцениваемых работ.
- 4.2. Плагиат является видом академической нечестности. Ответственность обучающихся за плагиат определена в Правилах академической честности СҚУ им. М. Козыбаева. Ответственность ППС и сотрудников за плагиат определена в Кодексе корпоративной этики.
- 4.3. Проверка на плагиат осуществляется посредством системы обнаружения заимствований, используемой в НАО «СҚУ им. М. Козыбаева».
- 4.4. Администратором системы обнаружения заимствований является сотрудник ОПИК.
- 4.5. Проверку на плагиат письменных оцениваемых работ осуществляет ответственный по кафедре.
- 4.6. Проверку на плагиат научных статей, подаваемых для включения в научные журналы НАО «СҚУ им. М. Козыбаева» осуществляет сотрудник ДН, заместитель декана (директора) по научной работе и менеджменту качества.
- 4.7. Письменные оцениваемые работы обучающихся предоставляются для проверки на плагиат ответственному по кафедре только в электронном виде с расширением файла «.doc» («.docx»).
- 4.8. Если письменная оцениваемая работа или научная статья содержит список литературы, то для проверки на плагиат он изымается из текста. Если список литературы оставляется, то процент заимствования увеличивается.
- 4.9. В случае возникновения спорных вопросов по результатам итоговой проверки письменных оцениваемых работ, распоряжением декана факультета создается комиссия для принятия решения о допуске к защите. Заседание комиссии протоколируется. Состав комиссии назначается на факультете.

5. ОЦЕНИВАНИЕ ЭССЕ, РЕФЕРАТОВ

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 56 ПП СҚУ 56	Басылым: төртінші Издание: четвертое	10 беттің 7 беті Стр. 7 из 10
---	--	-------------------------	---	----------------------------------

- 5.1. Эссе, рефераты проходят проверку в системе обнаружения заимствований не более одного раза.
- 5.2. Для проверки в системе обнаружения заимствований эссе, рефераты должны быть предоставлены ответственному по кафедре.
- 5.3. По итогам проверки ответственный по кафедре сохраняет из системы обнаружения заимствований отчёт и передаёт его в электронном виде преподавателю.
- 5.4. К оцениванию допускаются эссе, рефераты с оригинальностью не менее 50%.

6. ОЦЕНИВАНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

- 6.1. Курсовые работы (проекты) проходят проверку в системе обнаружения заимствований не более двух раз.
- 6.2. Для проверки в системе обнаружения заимствований курсовые работы (проекты) должны быть предоставлены ответственному по кафедре согласно утвержденному на заседании кафедры графику.
- 6.3. По итогам проверки ответственный по кафедре из системы обнаружения заимствований распечатывает отчёт о проверке на заимствования и передаёт его научному руководителю курсовой работы (проекта).
- 6.4. Если оригинальность курсовой работы (проекта) не менее 50%, то по усмотрению научного руководителя, курсовая работа (проект) может повторно не проходить проверку на заимствования.
- 6.5. К защите допускаются курсовые работы (проекты) с оригинальностью не менее 50%.

7. ОЦЕНИВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ), МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

- 7.1. Дипломные работы (проекты) и магистерские диссертации проходят две проверки в системе обнаружения заимствований: предварительную и итоговую.
- 7.2. Для предварительной проверки в системе обнаружения заимствований дипломные работы (проекты) и магистерские диссертации должны быть предоставлены ответственному по кафедре согласно утвержденному на заседании кафедры графику.
- 7.3. По итогам предварительной проверки ответственный по кафедре распечатывает из системы обнаружения заимствований отчёт о проверке на заимствования и передаёт его научному руководителю.
- 7.4. Дипломные работы (проекты) и магистерские диссертации должны быть предоставлены на итоговую проверку ответственному по кафедре не позднее, чем за 10 календарных дней до итоговой аттестации.
- 7.5. Дипломные работы (проекты) и магистерские диссертации, предоставленные позже обозначенного срока, не допускаются к итоговой проверке.
- 7.6. На основании итоговой проверки дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в системе обнаружения заимствований, ответственный по кафедре распечатывает справку о результатах проверки на заимствования и передаёт её научному руководителю.
- 7.7. К защите допускаются научные работы с оригинальностью не менее 70% для дипломных работ (проектов) и не менее 80% для магистерских диссертаций (проектов).
- 7.8. Результаты итоговой проверки дипломной работы (проекта), магистерской диссертации учитываются при выставлении итоговой оценки обучающемуся и прилагаются к отзыву научного руководителя.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 56 ПП СҚУ 56	Басылым: төртінші Издание: четвертое	10 беттің 8 беті Стр. 8 из 10
---	--	-------------------------	---	----------------------------------

7.9. Электронные файлы дипломных работ (проектов) и магистерские диссертации, допущенные к защите, добавляются в модуль коллекции Университета.

8. ОЦЕНИВАНИЕ ДОКТОРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ


- 8.1. Докторские диссертации проходят в системе обнаружения заимствований только предварительную проверку. Для допуска к расширенному заседанию кафедры в диссертации не должно быть заимствований без ссылок на автора и источник.
- 8.2. Для предварительной проверки докторские диссертации должны быть предоставлены ответственному по кафедре до проведения расширенного заседания кафедры.
- 8.3. По итогам предварительной проверки ответственный по кафедре распечатывает из системы обнаружения заимствований отчёт о проверке на заимствования и передаёт его научному руководителю.
- 8.4. Докторские диссертации проходят итоговую проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов в Национальном центре государственной научно-технической экспертизы.

9. ОЦЕНИВАНИЕ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ

- 9.1. Проверка научных статей, подаваемых для включения в научный журнал НАО «СҚУ им. М. Козыбаева» осуществляется по мере их поступления в ДН. При поступлении научных статей в сборники материалов научно-практических конференций проверку осуществляет заместитель декана (директора) по научной работе и менеджменту качества.
- 9.2. По результатам проверки статей, подаваемых для включения в научный журнал «Вестник СҚУ им. М. Козыбаева» сотрудник ДН передает авторам научных статей ссылку на отчёт из системы обнаружения заимствований. Отчёт о проверке на заимствования статьи подаваемой в научно-практическую конференцию автору передается заместителем декана (директора) по научной работе и менеджменту качества.
- 9.3. Процент оригинальности научной статьи, необходимый для опубликования в научном журнале НАО «СҚУ им. М. Козыбаева» устанавливается в ПП СҚУ 86 Положение о научном журнале «Вестник СҚУ им. М. Козыбаева». Процент оригинальности статьи, подаваемой в научно-практическую конференцию должен быть не менее 70%.
- 9.4. Если статья не удовлетворяет требованиям к проценту оригинальности, автор дорабатывает её и высылает на повторную проверку.
- 9.5. В модуль коллекции Университета добавляются электронные файлы научных статей, рекомендованные к публикации.

10. ОЦЕНИВАНИЕ МОНОГРАФИИ

- 10.1. Проверка монографии, подаваемой для издания в научный журнал НАО «СҚУ им. М. Козыбаева» осуществляется по мере их поступления в ДН сотрудником департамента, ответственным за прием монографий.
- 10.2. По результатам проверки сотрудник ДН передает автору монографии ссылку на отчёт из системы обнаружения заимствований, электронную версию отчета или распечатанный отчёт.
- 10.3. Процент оригинальности монографии, необходимый для опубликования в НАО «СҚУ им. М. Козыбаева» составляет не менее 80%.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 56 ПП СҚУ 56	Басылым: төртінші Издание: четвертое	10 беттің 9 беті Стр. 9 из 10
---	--	-------------------------	---	----------------------------------

10.4. Если монография не удовлетворяет требованиям к проценту оригинальности, автор дорабатывает её и предъявляет на повторную проверку.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 11.1. Заведующий кафедрой несёт ответственность за назначение ответственного по кафедре и предоставляет данные ответственного в виде служебной записки на имя руководителя ОПИК.
- 11.2. Директор ДН несёт ответственность за назначение ответственного за проверку научных статей и предоставляет его данные ответственного в виде служебной записки на имя руководителя ОПИК.
- 11.3. Ответственность за своевременное предоставление письменных оцениваемых работ ответственному по кафедре несет преподаватель или научный руководитель в зависимости от вида работы.
- 11.4. Ответственность за своевременную проверку письменных оцениваемых работ в системе обнаружения заимствований несёт ответственный по кафедре.
- 11.5. Сотрудник ОПИК отвечает за администрирование пользователей в системе обнаружения заимствований, а также за пополнение коллекции Университета (дипломных работ (проектов), магистерских и докторских диссертаций обучающихся, научных статей).
- 11.6. За нарушение пунктов настоящего Положения структурные подразделения Университета, проводящие проверку письменных оцениваемых работ на плагиат, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 12.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СҚУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 12.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, Правление (ректорат), Ученый совет.
- 12.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора НАО «СҚУ им. М. Козыбаева».

**ҚҰРАСТЫРАЛҒАН/
РАЗРАБОТАНО:**

БАКБ жетекшісі/
Руководителя ОПИК

**КЕЛІСІЛДІ/
СОГЛАСОВАНО:**

АС жөніндегі Басқарма мүшесінің/
Член Правления по АВ

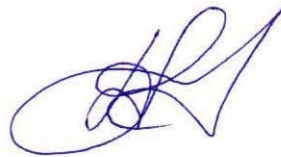


А. Михеда



Р. Апергенова

ИИжәне
трансформация мәселелері жөніндегі
Баскарма мүшесі/
Член Правления по ВИИ



Д. Мектепбаева

Бас комплаенс офицері/
Главный комплаенс офицер



И. Джемалединова

ЦД директоры/
Директор ДЦ



Д. Мораш

АҚД директоры/
Директор ДАД



М. Валиева

ҒД директоры/
Директор ДН



И. Курмашев

СБСД директоры/
Директор ДСКО



М. Погребицкая

ЗБ жетекшісі/
Руководитель ЮО



Л. Кудрицкая

СМБ жетекшісі/
Руководитель ОМК



Е. Брындина