

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: үшінші Издание: третье
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 56 ПП СКГУ 56	Стр. 1 из 6

БЕКІТЕМІН

М. Қозыбаев атындағы

СҚМУ ректоры м.а.

Е. Исакаев

2020 ж. «30» 04

**Плагиатқа тексеру үшін ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, университет білім алушыларының жазбаша жұмыстарды өздігінен орындауын бақылау туралы
ЕРЕЖЕ**

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Осы Ережелер М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті (бұдан әрі – «Университет») білім алушыларының «плагиат» жүйесін қолданып, жазбаша жұмыстарды тексеру тәртібін анықтайды.
- 1.2. Жазбаша жұмыстарды тексерудің басқа жұмыстардан көшіріп алған көлемін бақылау және заңсыз көшіруді талдау, сонымен қатар жеке және заңды тұлғалар зияткерлік меншігінің құқығын сақтау негізгі мақсаты болып табылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы.
- 2.2. СҚМУ ІНҚ 80 М. Қозыбаев атындағы СҚМУ академиялық адалдық ереже (06.09.2019 ж.).

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, ТАҢБАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

- 3.1. **Дұрыс дәйексөз алу** – автордың аты-жөнін, шығарманың атауын және көлемін көрсете отырып, дәйексөз алу мақсаттарымен мәтіннен аяқталған үзінді келтіру.
- 3.2. **СЖК** – студентінің жеке коды.
- 3.3. **Жұмысты өздігінен орындамау** – мақсаттарымен аяқталмаған дәйексөз алу немесе өз еркімен зерттеу жұмысын жүргізбей дәйексөз алу.
- 3.4. **Кірме** – жазбаша жұмыстарында басқа біреудің зияткерлік еңбек өнімін дәйексөз түрінде немесе мазмұнын заңды не заңсыз пайдалану.
- 3.5. **Дұрыс емес дәйексөз алу** – автордың аты-жөнін, шығарманың атауын және көлемін көрсетпей, дәйексөз алу мақсаттарымен мәтіннен аяқталмаған үзіндіні келтіру.
- 3.6. **ПТ АЖ** – плагиатқа тексеру үшін ақпараттық жүйе.
- 3.7. **БАКБ** – бағдарламалау және ақпараттық контент бөлімі.
- 3.8. **Парафраза** – көшірілген мәтіннің мазмұнын өзгертпей, тек сөздері мен мағыналарды ауыстырып пайдалану.
- 3.9. **Жазбаша жұмыстар** – курстық жұмыстар (жобалары), диплом жұмыстары (жобалары), магистерлік және докторлық диссертациялар.
- 3.10. **Плагиат** – басқа автордың тілі мен ойларын рұқсатсыз пайдалану немесе жақын имитациялау және оларды өз атынан беруге әрекет ету.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: үшінші Издание: третье
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 56 ПП СКГУ 56	Стр. 2 из 6

4. ПЛАГИАТҚА ТЕКСЕРУ ҮШІН АҚПАРАТТЫҚ ЖҮЙЕЛЕРДІ ПАЙДАЛАНУ ТӘРТІБІ

- 4.1. ПТ АЖ лицензиялық нұсқаларын пайдаланушы жүйе әкімшісі (БАКБ қызметкері) болып табылады, ол пайдаланушыларды әкімшілендіру үшін (кафедралар бойынша дипломдық жұмыстардың (жобалардың), білім алушылардың магистрлік диссертацияларының (жобаларының) плагиатына қорытынды тексеру үшін жауапты), сондай-ақ ЖОО коллекциясын толықтыру үшін ғылыми мақалалар, қызметкерлердің жарияланымдары үшін жауап береді.
- 4.2. Авторға тексеру үшін жазба жұмысы мәтінінен келесі элементтерін: титул (негізгі) бетін, мазмұнын, аңдатпасын, әдебиеттер тізімін, қосымшаларын, дәйексөздерін, графиктерін, диаграммаларын, кестелерін, сызбаларын, суреттерін, карталарын алып тастау керек.
- 4.3. ПТ АЖ қолданылатын плагиатқа тексеру үшін жазбаша жұмыстар кафедра бойынша жауапты қызметкерге электрондық түрде "doc" файл кеңейте отырып беріледі (Microsoft Word бағдарламалық қосымшасы).
- 4.4. Диплом жұмыстары (жобалары), магистрлік және докторлық диссертациялар (жобалар) файлдарының аттары келесі үлгіге сәйкес келуі тиіс – мамандығының қысқартылған атауы, СЖК және білім алушы жұмысының әріптік коды (диплом жұмысы (жоба) – «Д», магистрлік, докторлық диссертация– «М»), мысалы «ИС10711149М.doc».
- 4.5. Кафедра бойынша жауапты осы ереженің 4.2-4.4 тармағының талаптарына сәйкес дипломдық жұмыстардың (жобалардың), магистрлік және докторлық диссертациялардың дайындалған файлдарын ПТ АЖ-ге жүктейді.
- 4.6. Диплом жұмыстарын (жобаларын), магистрлік және докторлық диссертацияларын алдын ала тексерісіне ұсыну мерзімі:
– дипломдық жұмыстар (жобалар), магистрлік, докторлық диссертациялар плагиатқа тексеру үшін жүйенің кафедра бойынша жауаптыға жұмыс (жоба) алдын ала қорғаудан 10 күнтізбелік күн бұрын ұсынылуы тиіс.
- 4.7. Плагиатқа тексеру үшін кафедра бойынша жауапты алдын ала тексергеннен кейін "pdf" форматта кірме тексеру туралы толық есеп жасалады
- 4.8. Қорытынды тексеру үшін дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік және докторлық диссертацияларды ұсыну мерзімдері:
- дипломдық жұмыстар (жобалар), магистрлік, докторлық диссертациялар қорытынды аттестаттауға дейін 20 күнтізбелік күннен кешіктірілмей кафедра бойынша жауапты адамға тексерілуге тапсырылуы тиіс.
- 4.9. Қорытынды аттестаттауға дейін кемінде 20 жұмыс күні бұрын берілген дипломдық жұмыстардың (жобалардың), магистрлік, докторлық диссертациялардың материалдары қабылданбайды.
- 4.10. ПТ АЖ диплом жұмыстары (жобалары) және магистрлік, докторлық диссертациялардың қорытынды тексерістен кейін нәтижелері бойынша анықтамасын және кірме тексеру бойынша қысқаша есебін жауапты кафедра қызметкеріне мүмкіндік береді.
- 4.11. Компаниясының топтама модуліне тек қана диплом жұмыстарына (жобаларына) 70%-нан, ал магистрлік диссертацияларына (жобаларына) 80%-нан кем емес түпнұсқалығы дайын файлдары қосылады.
- 4.12. ПТ АЖ лицензиялық нұсқасын пайдаланып диплом жұмыстарын (жобаларын), магистрлік, докторлық диссертацияларын қорытынды тексерісінің нәтижелері білім алушының қорытынды бағасын қойып бергеніне есептейді және ғылыми жетекшінің пікіріне тіркеледі.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: үшінші Издание: третье
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 56 ПП СКГУ 56	Стр. 3 из 6

4.13. Соңғы сынақ нәтижелері бойынша даулар туындаған жағдайда, академиялық мәселелер жөніндегі ректор бұйрығымен комиссия бекітіледі.

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК

- 5.1. Кафедра меңгерушісі ПТ АЖ әкімшісіне ПТ АЖ лицензиялық нұсқасында қорытынды тексеру үшін жазбаша жұмыстарды дайындауға кафедра бойынша жауапты тұлға туралы ақпарат береді.
- 5.2. Жазбаша жұмыстарды уақытында кафедра бойынша жауапты тұлғаға ұсынуға жұмысты (жобаны) орындаушы және оның ғылыми жетекшісі жауапты болады.
- 5.3. ПТ АЖ тексеруге жазбаша жұмыстарды уақытында ұсыну жауапкершілігі кафедра бойынша жауапты тұлға болады.
- 5.4. ПТ АЖ жазбаша жұмыстарды тексеру мерзімдерінің сақталуын бақылауды деканның оқу және тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.
- 5.5. Жазбаша жұмысты уақытында (курстық жұмыс (жоба), диплом жұмыс (жоба), магистерлік диссертация, докторлық диссертация) уақытында тапсырмаған студент қорғауға жіберілмейді.

6. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 6.1. Осы Ережелерге өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекіту тәртібі ПРО СҚМУ 401-17 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 6.2. Осы Ережелерді өзгерту және толықтыру бойынша ұсыныстар енгізуді факультеттер, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер жүзеге асырады.
- 6.3. Ережелерге өзгерістер енгізу ректор бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: үшінші Издание: третье
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 56 ПП СКГУ 56	Стр. 4 из 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися университета с использованием информационных систем для проверки на плагиат

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки письменных работ обучающихся Северо-Казахстанского государственного университета им. М. Козыбаева (далее – «Университет») с использованием информационных систем для проверки на плагиат.
- 1.2. Основной целью проверки письменных работ является контроль объема заимствований и анализ на неправомерное заимствование, соблюдение обучающимися прав интеллектуальной собственности физических и юридических лиц.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящее Положение разработано на основании Приказа МОН РК от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».
- 2.2. ВНД СКГУ 80 Правила академической честности СКГУ им. М. Козыбаева (утверждено ректором 06.09.2019 г.).

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 3.1. **Заимствование** – правомерное или неправомерное использование в письменных работах в виде цитат или изложения продукта чужого интеллектуального труда.
- 3.2. **ИКС** – индивидуальный код студента.
- 3.3. **ИС ПП** – информационная система для проверки на плагиат.
- 3.4. **Корректное цитирование** – приведение выдержки из текста, с указанием имени автора, названия произведения и в объеме, оправданном целью цитирования.
- 3.5. **Некорректное цитирование** – приведение выдержки из текста, без указания имени автора, названия произведения и в объеме, неоправданном целью цитирования.
- 3.6. **Несамостоятельное выполнение работы** – цитирование в объеме, неоправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования.
- 3.7. **ОПИК** – отдел программирования и информационного контента.
- 3.8. **Парафраза** – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.
- 3.9. **Письменные работы** – курсовые работы (проекты), дипломные работы (проекты), магистерские и докторские диссертации.
- 3.10. **Плагиат** – несанкционированное использование или близкая имитация языка и мыслей другого автора и попытка выдать их за свои собственные.

4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НА ПЛАГИАТ

- 4.1. Пользователем лицензионных версий ИС ПП является администратор системы (сотрудник ОПИК), отвечающий за администрирование пользователей (ответственных по кафедрам за итоговую проверку на плагиат дипломных работ

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: үшінші Издание: третье
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 56 ПП СКГУ 56	Стр. 5 из 6

- (проектов), магистерских диссертаций (проектов) обучающихся), а также за пополнение коллекции ВУЗа научных статей, публикаций сотрудников.
- 4.2. Перед проверкой письменной работы автору из текста следует изъять следующие элементы: титульный лист, содержание, аннотация, список литературы, приложения, цитаты, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.
 - 4.3. Письменные работы для проверки на плагиат в используемой ИС ПП предоставляются ответственному по кафедре в электронном виде с расширением файла «.doc» (программное приложение Microsoft Word).
 - 4.4. Название файлов дипломных работ (проектов), магистерских и докторских диссертаций должно соответствовать следующей схеме – сокращенное название специальности, ИКС и буквенный код работы обучающегося (дипломная работа (проект) – «Д»; магистерская, докторская диссертация – «М»), например, «ИС10711149М.doc».
 - 4.5. Ответственный по кафедре загружает в ИС ПП подготовленные файлы дипломных работ (проектов), магистерских и докторских диссертаций, в соответствии с требованиями п. 4.2-4.4 настоящего положения.
 - 4.6. Сроки предоставления дипломных работ (проектов), магистерских и докторских диссертаций для предварительной проверки:
– дипломные работы (проекты), магистерские, докторские диссертации должны быть предоставлены для на проверки на плагиат ответственному по кафедре системы не позднее, чем за 10 календарных дней до предварительной защиты работы (проекта).
 - 4.7. После предварительной проверки ответственному по кафедре за проверку на плагиат генерируется полный отчет о проверке на заимствования в формате «.pdf».
 - 4.8. Сроки предоставления дипломных работ (проектов), магистерских и докторских диссертаций для итоговой проверки:
– дипломные работы (проекты), магистерские, докторские диссертации должны быть предоставлены на проверку ответственному по кафедре не позднее, чем за 20 календарных дней до итоговой аттестации.
 - 4.9. Материалы дипломных работ (проектов), магистерских, докторских диссертаций предоставленные менее чем за 20 рабочих дней до итоговой аттестации, приниматься не будут.
 - 4.10. На основании итоговой проверки дипломных работ (проектов), магистерских, докторских диссертаций в ИС ПП, ответственный по кафедре имеет возможность распечатать типовой шаблон справки о результатах проверки и краткий отчет о проверке на заимствования.
 - 4.11. В модуль коллекции компании добавляются только подготовленные файлы с оригинальностью не менее 70% для дипломных работ (проектов) и не менее 80% для магистерских диссертаций (проектов).
 - 4.12. Результаты итоговой проверки дипломной работы (проекта), магистерской, докторской диссертации с использованием лицензионной версии ИС ПП учитываются при выставлении итоговой оценки обучающемуся и прилагаются к отзыву научного руководителя.
 - 4.13. В случае возникновения спорных вопросов по результатам итоговой проверки, создается комиссия, утверждённая распоряжением проректора по академическим вопросам. Комиссия принимает окончательное решение в присутствии студента, которое утверждается протоколом.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: үшінші Издание: третье
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 56 ПП СКГУ 56	Стр. 6 из 6

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Заведующий кафедрой предоставляет администратору ИС ПП информацию об ответственном по кафедре за подготовку письменных работ для итоговой проверки в лицензионной версии ИС ПП.
- 5.2. Ответственность за своевременное предоставление письменных работ ответственному по кафедре несет исполнитель работы (проекта) и его научный руководитель.
- 5.3. Ответственность за своевременное предоставление письменных работ на проверку в ИС ПП несёт ответственный по кафедре.
- 5.4. Контроль за соблюдением сроков проверки письменных работ в ИС ПП осуществляет заместитель декана по учебной и воспитательной работе.
- 5.5. Обучающийся, своевременно не предоставивший письменную работу (курсовая работа (проект), дипломная работа (проект), магистерская диссертация, докторская диссертация), не допускается до процедуры защиты.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 6.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКГУ 401-17 Внутренняя нормативная документация.
- 6.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения.
- 6.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа ректора.

РАЗРАБОТАНО:

И.о. руководителя ОПИК

 В. Лисянов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по науке и инновациям

 А. Ибраева

И.о. проректора по АВ

 Ж. Таласпаева

Главный комплаенс академ офицер

 Н. Побежук

Директор ДСКО

 М. Погребницкая

Директор ДИО

 Д. Мораши