

Северо-Казакстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 56	Стр. 1 из 6

*П. 4.8, 4.9 изменены приказом
№ОД-189 от 10.04.19г.*

«БЕКІТЕМІН»

М. Қозыбаев атындағы СКМУ
ректоры м.а.

С. Өмірбаев

2017 ж. «17»

«Антиплагиат» жүйесін қолданып университет білім алушыларының жазбаша жұмыстарды өздігінен орындауын бақылау туралы

ЕРЕЖЕЛЕР

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Осы Ережелер М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті (бұдан әрі – «Университет») білім алушыларының «Антиплагиат» 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.

1.3. Ережелер білім алушылардың жауапкершіліктерін және талаптардың сақталмағаны үшін оларға қолданылатын санкцияны анықтайды, сонымен қатар университетінің профессорлық-оқытушылар құрамы мен әкімшілік сәйкессіздіктер табылған жағдайда іс-әрекеттерінің регламентін белгілейді.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Ережелер ҚР БҒМ-нің 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 «Білім алушылар үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттауын өткізудің типтік ережелерін бекіту туралы» бұйрығы негізінде әзірленді (2013 жылы 13 мамырына жағдайы бойынша өзгерістері және толықтыруларымен сәйкес).

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, ТАҢБАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Кірме – жазбаша жұмыстарында басқа біреудің зияткерлік еңбек өнімін дәйексөз түрінде немесе мазмұнын заңды не заңсыз пайдалану.

3.2. СЖК – студентінің жеке коды.

3.3. Сыпайы түрде дәйексөз алу – автордың аты-жөнін, шығарманың атауын және көлемін көрсете отырып, дәйексөз алу мақсаттарымен мәтіннен аяқталған үзінді келтіру.

3.4. Сыпайы түрде дәйексөз алу – автордың аты-жөнін, шығарманың атауын және көлемін көрсетпей, дәйексөз алу мақсаттарымен мәтіннен аяқталмаған үзіндіні келтіру.

3.5. Жұмысты өздігінен орындамау –мақсаттарымен аяқталмаған дәйексөз алу немесе өз еркімен зерттеу жұмысын жүргізбей дәйексөз алу.

3.6. Жазбаша жұмыстар – курстық жұмыстар (жобалары), диплом жұмыстары (жобалары), магистерлік және докторлық диссертациялар.

3.7. Плагиат – бөгде шығарманың авторлығын қасақана түрде өзіне тағу немесе өз еңбегінде басқа бір автордың шығармасын сілтемесіз пайдалану.

3.8. Парафраза – көшірілген мәтіннің мазмұнын өзгертпей, тек сөздері мен мағыналарды ауыстырып пайдалану.

3.9. БЖАК – бағдарламалау ақпараттық контент.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 56	Стр. 2 из 6

4. «АНТИПЛАГИАТ» ЖҮЙЕСІН ҚОЛДАНУ ТӘРТІБІ

4.1. «Антиплагиат» жүйесінде есеп жазбаларды басқару мен компанияның топтамасы модулінің контентін толтықтыру үшін жауап беретін (БАКБ қызметкері) жүйелік әкімші; білім алушылардың дипломдық жұмыстарын (жобаларын), магистрлік диссертацияларын (жобаларын) алдын ала және қорытынды тексеру үшін жауап беретін кафедралардағы жауаптылар «Антиплагиат» жүйесі лицензиялық нұсқаларының (<http://www.nkzu.antiplagiat.ru/> сайты) пайдаланушылары болып табылады.

4.2. Авторға тексеру үшін жазба жұмысы мәтінінен келесі элементтерін: титул (негізгі) бетін, мазмұнын, андатпасын, әдебиеттер тізімін, қосымшаларын, дәйексөздерін, графиктерін, диаграммаларын, кестелерін, сызбаларын, суреттерін, карталарын алып тастау керек.

4.3. Жазба жұмыстары «Антиплагиат» жүйесінде тексеру үшін электрондық нысанда **doc** кеңейтілуі файлымен (Microsoft Word бағдарламалық қосымшасы) кафедра жауапты қызметкеріне ұсынылады.

4.4. Диплом жұмыстары (жобалары), магистрлік диссертацияларын (жобалар) файлдарының аттары келесі үлгіге сәйкес келуі тиіс – мамандығының қысқартылған атауы, СЖК және білім алушы жұмысының әріптік коды (диплом жұмысы (жоба) – «Д», магистрлік диссертация (жоба) – «М»), мысалы ИС10711149М.doc.

4.5. Кафедра бойынша жауапты осы ереженің 4.3-4.4 т. талаптарына сәйкес дайындалған дипломдық жұмыстардың (жобалардың), магистрлік диссертациялардың (жобалардың) файлдарын «Антиплагиат» жүйесінде тексеруді жүзеге асырады.

4.6. Жойылсын.

4.7. Жүйе әкімшісі алдын ала тексеріс кейін pdf форматында кірме тексеру бойынша толық баяндаманы кафедраға жауапты қызметкеріне береді.

4.8. Қорытынды тексеру үшін дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік диссертацияларды (жобаларды) ұсыну мерзімдері:

– дипломдық жұмыстар (жобалар), магистрлік диссертациялар (жобалар) қорытынды аттестаттауға дейін 20 күнтізбелік күннен кешіктірілмей кафедра бойынша жауапты адамға тапсырылуы тиіс.

4.9. Қорытынды аттестаттауға дейін кемінде 20 күнтізбелік күн бұрын берілген дипломдық жұмыстардың (жобалардың), магистрлік диссертациялардың (жобалардың) материалдары қабылданбайды.

4.10. Дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік диссертацияларды (жобаларды) «Антиплагиат» жүйесінде қорытынды тексеру негізінде кафедра бойынша жауапты шеттен алып пайдалануға тексеру нәтижелері туралы анықтаманы толтырады.

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. «Антиплагиат» жүйесінің лицензиялық нұсқасын пайдаланып диплом жұмыстарын (жобаларын), магистрлік диссертацияларын (жобаларын) қорытынды тексерісінің нәтижелері білім алушының қорытынды бағасын қойып бергеніне есептейді және ғылыми жетекшінің пікіріне тіркеледі.

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

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 56	Стр. 3 из 6

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК

5.1. Кафедра меңгерушісі жүйелік әкімшіге жазбаша жұмыстарды «Антиплагиат» жүйесінің лицензиялық нұсқасында дайындау мен тексеру үшін кафедра бойынша жауапты туралы ақпаратты ұсынады.

5.2. Жазба жұмыстарын уақытылы тапсыруға кафедраға жауапты тұлғаға жұмыс (жоба) орындаушы және ғылыми жетекші жауапты.

5.3. Кафедра бойынша жауапты жазбаша жұмыстарды «Антиплагиат» жүйесінде уақытында тексеру үшін жауапты.

5.4. Жазба жұмыстарын «Антиплагиат» жүйесімен тексеру мерзімі талаптарына сәйкесін оқу және тәрбие жұмыстары жөніндегі деканның орынбасары басқарады.

6. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

6.1. Осы Ережелерге өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекіту тәртібі ПРО СКМУ 401-14 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.

ПОЛОЖЕНИЕ

О контроле самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися университета с использованием системы «АНТИПЛАГИАТ»

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 системы «Антиплагиат».

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.

1.3 Положение определяет ответственность обучающихся, применяемые в отношении них санкции за несоблюдение требований данного Положения, а также регламентирует действия профессорско-преподавательского состава и администрации Университета при обнаружении несоответствий.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании Приказа МОН РК от 18 марта 2008 года №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.05.2016 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. Корректное цитирование – приведение выдержки из текста, с указанием имени автора, названия произведения и в объеме, оправданном целью цитирования.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 56	Стр. 4 из 6

3.4. Некорректное цитирование – приведение выдержки из текста, без указания имени автора, названия произведения и в объеме, неоправданном целью цитирования.

3.5. Несамостоятельное выполнение работы – цитирование в объеме, неоправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования.

3.6. Письменные работы – курсовые работы (проекты), дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты).

3.7. Плагиат – умышленное присвоение авторства чужого произведения или использование в своих трудах чужого произведения без ссылки на автора.

3.8. Парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.

3.9. ОПИК – отдел программирования и информационного контента.

4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ «АНТИПЛАГИАТ»

4.1. Пользователями лицензионной версии системы «Антиплагиат» (сайт <http://www.nkzu.antiplagiat.ru/>) является администратор системы (сотрудник ОПИК), отвечающий за администрирование учетных записей и пополнение контента модуля коллекции компании в системе «Антиплагиат»; ответственные на кафедрах, отвечающие за предварительную и итоговую проверку дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) обучающихся.

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 в системе «Антиплагиат» предоставляются ответственному по кафедре в электронном виде с расширением файла doc (программное приложение Microsoft Word).

4.4. Название файлов дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) должно соответствовать следующей схеме – сокращенное название специальности, ИКС и буквенный код работы обучающегося (дипломная работа (проект) – «Д»; магистерская диссертация (проект) – «М»), например: ИС10711149М.doc.

4.5. Ответственный по кафедре осуществляет проверку подготовленных, в соответствии с требованиями п. 4.3 – 4.4 настоящего положения, файлов дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) в системе «Антиплагиат».

4.6. Исключен (на основании приказа № ОД-298 от 05.05.2017 г.).

4.7. После предварительной проверки администратор системы выдаёт ответственному по кафедре полный отчёт о проверке на заимствования в формате pdf.

4.8 Сроки предоставления дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) для итоговой проверки:

– дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) должны быть предоставлены ответственному по кафедре не позднее, чем за 20 календарных дней до итоговой аттестации.

4.9. Материалы дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) предоставленные менее, чем за 20 календарных дней до итоговой аттестации, приниматься не будут.

4.10. На основании итоговой проверки дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) в системе «Антиплагиат», ответственный по кафедре заполняет справку о результатах проверки 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).

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 56	Стр. 5 из 6

4.12. Результаты итоговой проверки дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с использованием лицензионной версии системы «Антиплагиат» 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.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заведующий кафедрой предоставляет администратору системы информацию об ответственном по кафедре за подготовку и проверку письменных работ в лицензионной версии системы «Антиплагиат».

5.2. Ответственность за своевременное предоставление письменных работ ответственному по кафедре несет исполнитель работы (проекта) и его научный руководитель.

5.3. Ответственность за своевременную проверку письменных работ в лицензионной версии системы «Антиплагиат» несёт ответственный по кафедре.

5.4. Контроль за соблюдением сроков проверки письменных работ системой «Антиплагиат» осуществляет заместитель декана по учебной и воспитательной работе.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

6.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКГУ 401-14 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.

ӨНДЕГЕН:

Инновациялық-білім беру технологиялар
бөлімінің жетекшесі
Руководитель отдела инновационно-
образовательных технологий



А. Михеда

КЕЛІСІЛДІ:

Стратегия және халықаралық ынтымақтастық
жөніндегі проректоры
Проректор по стратегии и международному
сотрудничеству



А. Мухатаев

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 56	Стр. 6 из 6

Білім беруді ақпараттандыру басқармасының
басшысы
Директор департамента информатизации
образования

Д. Мораш

Сапа менеджменті бөлімінің жетекшесі
Руководитель отдела менеджмента качества

Е. Кравченко