

РЕГЛАМЕНТ
использования системы «Антиплагиат. ВУЗ» в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального
образования «Удмуртский государственный университет»

Введен в действие приказом от 29.12.2014 г. № 1448/01-04

1. Термины и понятия

1.1. В целях информационно-методической поддержки использования системы «Антиплагиат. ВУЗ» (далее «система «Антиплагиат»») настоящим Регламентом устанавливаются следующие термины и понятия:

Заимствование – правомерное или неправомерное использование в письменных работах продукта чужого интеллектуального труда (в виде цитат или изложения).

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.

Несамостоятельное выполнение работы – цитирование в объеме, не оправданном целью цитирования; цитирование без проведения самостоятельного исследования.

Письменная работа – любая работа, выполняемая в письменном виде, как то: контрольная работа, реферат, эссе, отчет по практике, курсовая работа, выпускная квалификационная работа обучающегося по программе подготовки бакалавра, специалиста и магистра, выпускная квалификационная работа аспиранта, а также диссертация, представленная на соискание ученой степени кандидата или доктора наук.

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

2. Назначение Регламента

2.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления проверки письменных работ обучающихся с использованием системы «Антиплагиат» в

федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет» (далее - Университет).

2.2. Использование системы «Антиплагиат» с целью контроля объема заимствований и анализа работ на наличие неправомерных заимствований направлено на достижение следующих результатов:

- повышение качества и уровня самостоятельности выполнения письменных работ;
- побуждение обучающихся к исследовательской активности;
- обеспечение качества научных исследований обучающихся;
- создание внутренней (собственной) коллекции письменных работ, выполненных обучающимися УдГУ;
- соблюдение прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

2. Область применения

2.1. Настоящий Регламент обязателен для применения структурными подразделениями Университета при проведении проверки письменных работ обучающихся всех уровней, форм и сроков высшего образования с использованием системы «Антиплагиат».

3. Срок действия

3.1. Настоящий Регламент вступает в действие с момента его утверждения приказом ректора Университета и действует впредь до его отмены.

4. Общие положения

4.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, иными локальными актами Университета.

4.2. Обязательной проверке на наличие заимствований, не содержащих указание на источник и авторство, подлежат следующие виды письменных работ: выпускные квалификационные работы обучающихся по программам подготовки

бакалавров, специалистов и магистров, выпускные квалификационные работы аспирантов, диссертации, представленные на соискание ученой степени кандидата или доктора наук.

4.3. Проверка прочих видов письменных работ (курсовых работ, контрольных работ, рефератов, отчетов по практике, эссе и т.п.) осуществляется в случае, если преподаватель считает такую проверку необходимой.

4.4. Допустимое соотношение в письменных работах обучающихся авторского и заимствованного текста (без указания на источник и авторство), определяется решением учебно-методической комиссии факультета/института, утверждается решением ученого совета факультета / института и остается таковым впредь до его пересмотра в случае необходимости. Допустимое соотношение авторского и заимствованного текста в письменных работах обучающихся разных уровней, форм и сроков обучения может быть различным.

5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за соблюдение настоящего Регламента возлагается на должностных лиц и работников Университета, осуществляющих проверки письменных работ обучающихся с использованием системы «Антиплагиат».

5.2. Организация и контроль работы с системой «Антиплагиат» в части обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры осуществляются учебно-методическим управлением Университета (далее - УМУ).

5.3. Организация и контроль работы с системой «Антиплагиат» в части обучающихся по программам аспирантуры, докторантуры, а также соискателей ученых степеней осуществляются отделом подготовки и аттестации научных кадров Университета (далее - ОПАНК).

6. Перечень и функциональные обязанности лиц, осуществляющих проверку письменных работ с использованием системы «Антиплагиат» в университете

6.1. Пользователями системы «Антиплагиат» являются: администраторы, ответственные от кафедр, преподаватели.

6.2. Кандидатуры администраторов системы «Антиплагиат» от учебно-методического управления, отдела подготовки и аттестации научных кадров, управления информационного обеспечения, научной библиотеки утверждаются распоряжением проректора по учебной работе на весь период, определенный лицензионным соглашением с разработчиками пакета «Антиплагиат. ВУЗ».

6.3. Кандидатуры ответственных от кафедр утверждаются распоряжением проректора по учебной работе на весь период, определенный лицензионным соглашением с разработчиками пакета «Антиплагиат. ВУЗ». Преподаватели работают с системой «Антиплагиат» в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

6.4. Лица, осуществляющие работу с системой «Антиплагиат», выполняют следующие функции:

Администратор:

- занесение и редактирование информации об университете;
- формирование и актуализация списков пользователей, работающих с системой «Антиплагиат»;
- загрузка во внутреннее хранилище системы «Антиплагиат» источников для наполнения внутренней коллекции письменных работ университета;
- регистрация ответственных от кафедр и преподавателей в системе «Антиплагиат»;
- обучение ответственных от кафедр работе в системе «Антиплагиат»;
- организация мониторинга использования системы, подготовка статистических данных для УМУ.

Ответственный от кафедры:

- проверка письменных работ в системе «Антиплагиат» и выдача заключений о результатах проверки.
- загрузка в личный кабинет преподавателя в системе «Антиплагиат» письменных работ, выполненных обучающимися;
- сбор статистических данных и предоставление отчета в УМУ по контролю самостоятельности выполнения письменных работ.

Преподаватель:

- просмотр отчетов о проверке письменных работ;
- оценивание письменных работ;
- передача письменных работ, прошедших проверку, на хранение во внутреннюю коллекцию Университета.

7. Общий порядок проверки письменных работ

7.1. Письменные работы для проверки в системе «Антиплагиат» представляются в виде текстовых файлов в форматах doc, pdf (с текстовым слоем), rtf, txt. Файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован.

Автор письменной работы должен подготовить файл к проверке. Перед проверкой из текста следует изъять следующие элементы: титульный лист, список литературы, приложения, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.

7.2. Название файла, содержащего письменную работу, должно содержать фамилию автора. В случае неоднократных предварительных проверок название файла не должно меняться, иначе при последующих проверках может быть получен некорректный результат. Все сведения об изменениях в тексте работы и порядковых номерах проверок заносятся только в комментарии.

7.3. Сроки предоставления письменных работ на проверку в системе «Антиплагиат»:

- сроки предоставления выпускных квалификационных работ обучающихся по программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров устанавливаются решением ученого совета факультета/института и остаются таковыми впредь до их пересмотра в случае необходимости;
- сроки представления прочих видов письменных работ обучающихся устанавливаются решением ученого совета факультета/института и остаются таковыми впредь до их пересмотра в случае необходимости;
- аспиранты, соискатели, докторанты после завершения работы над научным исследованием представляют работу для проверки в системе «Антиплагиат». Проверка осуществляется научным руководителем или ответственным от кафедры

заблаговременно, до представления диссертации на профильную кафедру для получения заключения организации по диссертационному исследованию.

7.4. Проверка контрольных работ, рефератов, эссе, отчетов о практике, курсовых работ и т.п. производится на кафедре ответственным от кафедры или преподавателем.

7.5. Проверка выпускных квалификационных работ обучающихся по программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров, выпускных квалификационных работ аспирантов производится на кафедре ответственным от кафедры или преподавателем (научным руководителем ВКР).

7.6. Возможна предварительная самостоятельная проверка работы обучающимися в системе «Антиплагиат» с использованием Интернет-ресурса antiplagiat.ru. *

* Примечание: При самостоятельной проверке работы с использованием интернет-ресурса antiplagiat.ru следует учитывать тот факт, что процент оригинального текста может быть выше, чем при проверке в университетской системе «Антиплагиат», так как в последнем случае проверка проводится по большему количеству источников.

8. Порядок проверки выпускных квалификационных работ обучающихся

8.1. Проверка ВКР может осуществляться на кафедре ответственными от кафедры и преподавателями (руководителями ВКР) любым из нижеперечисленных способов:

8.1.1. Ответственный от кафедры загружает файл, содержащий работу, в раздел «Собственные документы» личного кабинета в системе «Антиплагиат».

8.1.2. Ответственный от кафедры загружает файл, содержащий работу, в личный кабинет преподавателя в системе «Антиплагиат», используя функции администрирования кафедры.

8.1.3. Преподаватель сам загружает файл, содержащий работу, в раздел «Собственные документы» личного кабинета в системе «Антиплагиат».

8.2. Преподаватель в своем кабинете просматривает работу и отчет о результатах проверки. Система «Антиплагиат» лишь указывает, является ли тот или иной фрагмент текста заимствованным или нет; находит источник заимствования в своей базе, но не определяет, является ли он первоисточником. Преподаватель оценивает

объемы заимствования; определяет, является ли заимствованный фрагмент некорректным цитированием, плагиатом; делает вывод о степени самостоятельности выполнения письменной работы обучающимся.

8.3. По результатам анализа отчета о проверке и текста работы преподаватель нажимает кнопку «Оценить» и работа перемещается во внутреннюю коллекцию работ Университета.

8.4. Выдачу заключений об итогах проверки на основании отчета о результатах проверки осуществляет ответственный от кафедры.

8.5. Заключение, заверенное ответственным от кафедры, передается автору ВКР под роспись в журнале «Учета справок, выданных по результатам проверки ВКР в системе «Антиплагиат». Журнал «Учета справок...» хранится на кафедре.

8.6. Автор ВКР обязан предоставить полученное заключение в государственную экзаменационную комиссию вместе с текстом ВКР, отзывом научного руководителя и рецензией.

8.7. Решение о правомерности использования выявленных заимствований в тексте выпускной квалификационной работы принимает государственная экзаменационная комиссия.

9. Порядок проверки диссертаций, представленных на соискание ученой степени кандидата и доктора наук

9.1. Диссертант должен подготовить файл к проверке в соответствии с рекомендациями, содержащимися в п. 7.1. настоящего Регламента.

9.2. Название файла, содержащего письменную работу, должно содержать фамилию автора. В случае неоднократных предварительных проверок на кафедре название файла не должно меняться, иначе при проверке может быть получен некорректный результат.

9.3. Загрузить файл, содержащий текст диссертационной работы, на проверку в систему могут следующие лица: администратор системы от ОПАНК, ответственный от кафедры (либо ответственный от диссертационного совета), научный руководитель (при условии, что он зарегистрирован в системе «Антиплагиат»).

9.4. Администратор системы от ОПАНК по результатам проверки на основании итогового отчета выдает окончательное заключение (справку) о наличии / отсутствии в работе заимствований.

9.5. Заверенное администратором заключение передается автору работы под роспись в журнале «Учета справок, выданных по результатам проверки письменных работ в системе «Антиплагиат». «Журнал учета справок...», выданных аспирантам, соискателям и докторантам, хранится в отделе подготовки и аттестации научных кадров. Справка представляется автором в диссертационный совет.

9.6. Решение о правомерности использования выявленных заимствований в тексте диссертационной работы принимает диссертационный совет.

10. Внесение изменений

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции Учебно-методическим управлением.