


«Халықаралық инженерлік-технологиялық университет» ЖШС		ТОО «Международный инженерно-технологический университет»
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент		Департамент по академическим вопросам
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
28.12.2022ж. №2 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ №2 от 28.12.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО АНТИПЛАГИАТУ

Алматы, 2022

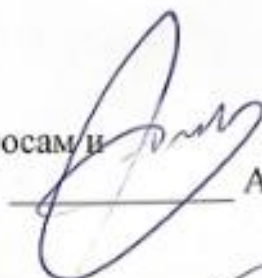
ПРЕДИСЛОВИЕ**1 РАЗРАБОТАНО** Департаментом по академическим вопросам

Директор департамента по
академическим вопросам
«28» 12 2022г.

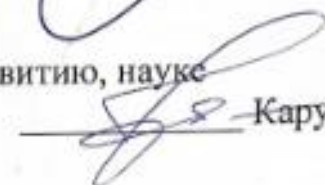

Женисова А.Ж.

2 СОГЛАСОВАНО

Проректор по академическим вопросам и
производственной практике
«28» 12 2022г.


Акпанбетов Д.Б.

Проректор по стратегическому развитию, науке
и международным связям
«28» 12 2022г.


Каруна О.Л.

Директор департамента
по научной работе и
международному сотрудничеству
«28» 12 2022г.


Татибеков Б.Н.

Директор офис регистратора
«28» 12 2022г.


Алдияр А.Ә.

Директор департамента по дистанционным
образовательным технологиям
«28» 12 2022г.


Динисламулы Е.Д.

Директор департамента
информационных технологий
«28» 12 2022г.


Шындалы С.Б.

Начальник отдела кадров
«28» 12 2022г.


Оспанова Г.К.

3 УТВЕРЖДЕНО приказом Ректора МИТУ №44/1-п от 28.12.2022г.

4 ВВЕДЕНО взамен редакции №1 от 22.09.2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Нормативные документы	4
3	Термины, обозначения, сокращения	5
4	Положения обязательной проверки учебно-методических работ профессорско-преподавательского состава	6
5	Положения обязательной проверки на плагиат дипломных работ и магистерских диссертаций	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент по выявлению и предотвращению плагиата, определяющий правила функционирования системы Strike.plagiarism.com в ТОО «Международном инженерно-технологическом университете» разработан в соответствии с нормативными документами;

1.2 Регламент определяет порядок и правила функционирования процедуры выявления и предотвращения плагиата, а также механизм использования кафедрами и структурными подразделениями университета системы Strike.plagiarism.com;

1.3 Процедура проверки на плагиат применяется в обязательном порядке к магистерским диссертациям, дипломным работам обучающихся. Также процедура выявления и предотвращения плагиата применяется к учебникам и учебно-методическим пособиям профессорско-преподавательского состава, запланированным в Тематическом плане издания университета к научным статьям.

1.4 Другие научные статьи ППС, курсовые работы, рефераты, эссе и другие письменные работы обучающихся преподаватель самостоятельно проверяет через бесплатные онлайн-ресурсы систем проверки на плагиат (<https://strikeplagiarism.com/ru/>), сохраняя у себя на компьютере результаты проверки в виде скан-копии экрана до завершения экзаменационной сессии.

1.5 Администратор системы, координирующий работу по проведению проверки работ обучающихся и ППС в системе, назначается директором Департамента информационных технологий из числа специалистов ДИТа.

1.6 Ответственное лицо от кафедры утверждается заведующим кафедрой. Сдача и получение работ производится исключительно представителем соответствующей кафедры.

1.7 Проверка работ производится строго по очередности после поступления работы согласно записи в журнале входящей почты Strike.plagiarism.com. С момента загрузки работы в систему для анализа, текст работы обрабатывается в течение двух-трех рабочих дней.

1.8 Назначенные руководители работ обучающихся, заведующие кафедрами, преподаватели, а также специалисты других структурных подразделений университета, задействованных в проверке работ, обязаны ознакомиться с Регламентом.

1.9 Департамент по академическим вопросам проводит мониторинг методом случайной выборки работ. Если будет выявлено, что были приняты работы, содержащие плагиат, то в отношении авторов, научных руководителей, ППС, специалистов будут применяться меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные внутренними нормативными актами университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями).
- Закон Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года №407-IV «О науке».
- Закон Республики Казахстан от 10 июня 1996 года №6-I «Об авторском праве и смежных правах»
- Государственный общеобразовательный стандарт высшего и послевузовского образования (Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан №2 от 20 июля 2022 года);
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».
- Академическая политика Казахстанского инженерно-технологического университета.

3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В правилах используются следующие термины и их определения:

Термин	Определение
Степень	Степень освоения соответствующей программы обучения, присуждаемая выпускнику вуза по результатам итоговой аттестации
Академический календарь	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Апелляция	Процедура, проводимая для выявления и устранения факторов, способствовавших необъективной оценке знаний обучающихся
Дипломная работа (проект)	Итоговая аттестация студента в виде научной или расчетной исследовательской работы с ее обязательной защитой на итоговой аттестационной комиссии
Диссертационная работа	Итоговая аттестация магистранта в виде научно-исследовательской работы с ее обязательной защитой на итоговой аттестационной комиссии

Термин	Определение
Итоговая аттестация	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка, написание и защита дипломной работы (проекта) или сдача комплексного экзамена для определения уровня компетенции студента (выпускника) в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, по результатам которой выдается диплом бакалавра • подготовка, написание и защита диссертационной работы для определения уровня компетенции магистранта в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, по результатам которой выдается диплом магистра
Офис регистратора	Служба, занимающаяся регистрацией обучающихся на преподаваемые дисциплины, регистрацией всех их учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний и расчёт академического рейтинга
Средний балл успеваемости GPA	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе за академический период (отношение суммы произведений кредитных часов на цифровой эквивалент баллов оценки итогового контроля по дисциплине к общему количеству кредитов за текущий период обучения)

3.2 Обозначения, сокращения

ГОСО	– Государственный общеобязательный стандарт образования
Регламент	– Настоящий Регламент по выявлению и предотвращению плагиата, определяющий правила функционирования системы Strike.plagiarism.com
Система	– Strike.plagiarism.com
ДАВ	– Департамент по академическим вопросам
ДИТ	– Департамент информационных технологий
ОР	– Офис регистратора
ДДОТ	– Департамент по дистанционным образовательным технологиям
ОП	– образовательная программа
Moodle	– Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения)

4. ПОЛОЖЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ ПРОФЕССОРско-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

4.1 Символы, использованные для текста, должны принадлежать соответствующему алфавиту, и написаны одним шрифтом, т.е. например, символы русского текста должны быть с использованием русского шрифта, казахского текста должны быть написаны с использованием казахского шрифта, английского текста соответственно с использованием английского шрифта и т.д. Сотрудник ДАВ отправляет текст работы для выявления и предотвращения плагиата, в электронном виде в окончательной редакции после редакторской проверки на почту. Текст работы должен быть представлен в формате DOCX (Microsoft Word), PDF. В имени электронного файла необходимо указать Ф.И.О. автора работы и вид проверяемой работы (учебник, учебно-методическое пособие и т.д.)

4.2 Процедура проверки выполняется сотрудниками ДИТ, ответственными за проверку учебных материалов в системе [Strike.plagiarism.com](https://www.strikeplagiarism.com).

4.3 Специалист ДИТ загружает текст работы для анализа в систему.

4.4 По каждой проверенной работе в системе генерируется отчет подобия и выдается справка о результатах проверки на плагиат. Отчет и справка о результатах проверки работы на плагиат будут отправлены обратно руководителю, обучающемуся.

4.5 Все вопросы, касающиеся порядка мер, не предусмотренные в настоящем регламенте, решаются Проректором по УиНР в соответствии с нормативными актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений в РК.

5 ПОЛОЖЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ НА ПЛАГИАТ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ И МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

5.1 В целях исключения личного контакта обучающихся и специалистов ДИТ, заведующие кафедрами должны назначить ответственного преподавателя за сдачу дипломных работ и магистерских диссертаций на проверку в системе [Strike.plagiarism.com](https://www.strikeplagiarism.com) по кафедре, и дать почту этого специалиста ДИТ. Ответственные преподаватели по кафедрам должны:

5.1.1 При принятии выпускных работ проверить набор сдаваемых материалов в соответствии с требованиями п.6.3;

5.1.2 Отправить работу со всем набором необходимых материалов для проверки на плагиат специалистам ДИТ на почту. При отправке работы в теме электронного письма указать:

НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ_ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА_ФИО
(Пример: ВТАиТ_АиУ_Ахметов_А.А.).

5.2 Ответственность за содержание выпускных работ несут научные руководители. Руководитель должен проверить соответствие тем работ с темами, утвержденными в приказе.

5.3 После прохождения предзащиты, но перед допуском к защите обучающиеся отправляют выпускные работы одним архивом ответственному преподавателю за плагиат по кафедре. В архив должны вложены:

5.3.1. полная электронная версия выпускной работы, состоящая из: полностью заполненных титульного листа, задания и графика, аннотаций на трех языках, содержания, основных частей, списка литературы и, при наличии – приложений, в одном файле.

5.3.2. сохраненные в одном файле скрины писем (принимаются только поступившие по корпоративной почте) от консультантов, руководителя;

5.4 Для ускорения проверки в период дипломной защиты обучающихся возможно усиление рабочей группы ДИТ специалистами других подразделений, в том числе и кафедр, по распоряжению проректора по УиНР.

5.5 При выявлении фактов подлога (вставка фрагментов текста, не согласующихся с содержанием работы, использование шрифтов и их размеров, отличающихся от утвержденных стандартов университета, бессмысленный подбор синонимов и пр.) специалист ДИТ сразу сообщает об этом негативном факте ответственному специалисту по кафедре и заведующему кафедрой в ответном письме с аннулированием результатов проверки на плагиат. Далее вопрос допуска к защите обучающегося решает заведующий кафедрой. В случае правильного оформления работа загружается в систему специалистами ДИТ для проверки на плагиат.

5.6 Специалист ДИТ сохраняет на сервере Университета электронный вариант работы для включения в базу накапливаемых работ Университета; проводит проверку, выгружает справку о результатах проверки с указанием процента оригинальности работы и пересылает вместе с подробным электронным отчетом на корпоративную почту преподавателя кафедры, ответственного за плагиат.

5.7 Рекомендуются допускать обучающегося к защите работы при показателе оригинальности: для дипломной работы бакалавра – более 40%, магистерской диссертации – более 60 % из-за большого объема типовых расчетов, статистических данных и т.п., работа допускается к защите только под личную ответственность руководителя и заведующего кафедрой. Они должны убедиться в отсутствии плагиата (что есть ссылки на все источники) и личном выполнении обучающимся расчетной и/или проектной и/или научно-исследовательской части работы и подтвердить это. При этом руководитель, помимо типового отзыва, пишет пояснительную записку с кратким анализом результата проверки на плагиат, содержащей детальное сравнение технического задания проверяемой работы с первыми источниками, указанными системой, а также пояснением, на какие

методические указания или литературу ссылаются его обучающийся в каждом фрагменте, выделенном системой. Заведующий кафедрой дает свое решение о допуске или не допуске обучающегося к защите на основании пояснительной записки руководителя на результаты плагиата. Пояснительная записка руководителя обязательно сдается вместе с распечаткой выпускной работы и подтверждающей перепиской консультантов и нормконтролера в комиссию по итоговой аттестации и далее – в архив университета.

5.8 В исключительных случаях при большом объеме анализа и обзора существующих технологий, технических решений, описания оборудования или статистических данных, разрешается допуск к защите с меньшим показателем оригинальности с написанием научным руководителем пояснительной записки как в предыдущем пункте.

5.9 При положительном решении по результатам проверки (без изменения текста работы) заведующий кафедрой ставит подпись на титульном листе работы и дает разрешение на защиту.

5.10 Если заведующий кафедрой считает необходимым дополнение ссылками на литературы в работе, то обучающийся обязан внести только эти изменения, и после внесения показать эти изменения заведующему.

5.11 Кафедры, не позднее 5 дней после защиты, должны сообщить в ДИТ информацию об обучающихся, защитивших выпускные работы.

5.12 Не разрешается проводить бесплатные вторичные проверки на плагиат в целях повышения процента оригинальности. Обучающийся может провести повторную проверку своей работы на платной основе, и только после представления сотрудникам ДИТ от бухгалтерии согласно записи в журнале входящей почты.

5.13 Контроль за соблюдением данного регламента возлагается на директора ДАВ.

5.14 Обучающийся имеет право один раз провести проверку своей работы на плагиат бесплатно. Провести проверку во второй раз осуществляется платно, в случае получения низкого процента в результате проверки – решение принимается заведующим кафедрой.