



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

УТВЕРЖДЕНО
Учёным советом
Сибирского университета
потребительской кооперации (СибУПК)
(протокол от «22» ноября 2018 г. № 4)

Председатель Ученого совета
В.И.Бакайтис

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проверке текстов учебных и научных работ на заимствования
с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ»
в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК)**

Новосибирск 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок проверки учебных и научных работ на заимствования с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ» в Сибирском университете потребительской кооперации (далее – Университет), а также его филиалах.

1.2. Использование системы «Антиплагиат. ВУЗ» направлено на:

- обеспечение качества научных исследований,
- повышение уровня самостоятельности выполнения учебных и научных работ;
- создание в электронной информационно-образовательной среде внутренней коллекции учебных и научных работ, выполненных обучающимися и преподавателями Университета;
- соблюдение прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

1.3. В зависимости от вида работ отчеты системы «Антиплагиат. ВУЗ» являются информационной основой для принятия решений по оценке работ преподавателями, научными руководителями, оппонентами, рецензентами, членами государственных экзаменационных комиссий.

1.4. Университет располагает программной системой для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ».

1.5. В Университете осуществляется проверка следующих учебных и научных работ:

- выпускные квалификационные работы (далее – ВКР);
- научно-квалификационные работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее – НКР);
- научные доклады об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад);
- диссертации на соискание учёных степеней кандидата и доктора наук;
- авторефераты диссертаций;
- монографии;
- статьи в научно-теоретическом журнале «Вестник Сибирского университета потребительской кооперации»;
- публикации в сборниках научных и научно-методических конференций, проводимых на базе Университета.

2. Ответственные за организацию, контроль и проверку работ с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ» и их функции

2.1. Организуют и контролируют работу с системой «Антиплагиат. ВУЗ» в Университете: отдел координации научно-исследовательской работы и международной деятельности (далее – отдел координации НР и МД), отдел аспирантуры, центр информационных технологий (далее – ЦИТ), выпускающие кафедры университета.

2.2. Пользователями системы «Антиплагиат. ВУЗ» являются:

- руководители ВКР и ответственные за их экспертизу от выпускающих кафедр Университета (тип пользователя – «эксперт»);
- научные руководители обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – научный руководитель аспиранта) (тип пользователя – «эксперт»);
- специалист отдела координации НР и МД, ответственный за проверку монографий и научных публикаций (тип пользователя – «администратор»).

2.3. Функции ответственных за проверку учебных и научных работ:

- проверка в системе «Антиплагиат. ВУЗ» учебных и научных работ в установленные сроки;
- составление отчета о проверке на заимствования с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ» с указанием процента оригинальности текста, источников цитирования (с возможностью просмотра текста этих источников), выделением заимствованных частей;
- предоставление отчета о проверке на заимствования в системе «Антиплагиат. ВУЗ» авторам научных работ.

2.4. Руководители ВКР и ответственные за их проверку выполняют следующие функции:

- составление графика проверки ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ» на кафедре в соответствии с календарным графиком проведения государственной итоговой аттестации и установленными сроками;
- информирование обучающихся о требованиях, предъявляемых к оформлению работы, допустимых нормах и формах заимствований, необходимости представления ВКР на выпускающую кафедру в установленные сроки в целях ее проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ»;
- доведение до сведения обучающихся о возможности предварительной самостоятельной проверки работы в системе antiplagiat.ru;
- обеспечение своевременного поступления ВКР в электронном виде на кафедру, проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ»;
- анализ отчетов о проверке на заимствования, интерпретация полученных результатов и решение о необходимости доработки ВКР;
- контроль процесса доработки ВКР и их повторной проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ»;

– сбор и размещение электронных файлов работ, прошедших проверку и допущенных к защите, на хранение в локальную сеть с последующей и загрузкой в электронную информационно-образовательную среду Университета.

2.5. ЦИТ осуществляет техническую поддержку пользователей системы «Антиплагиат. ВУЗ».

2.6. Библиотека выполняет загрузку работ в электронную информационно-образовательную среду для пополнения коллекции Университета.

2.7. Филиалы Университета для получения доступа к системе «Антиплагиат. ВУЗ» для проверки выпускных квалификационных работ составляют служебную записку на имя проректора по учебной работе с обоснованием количества планируемых проверок. Для получения доступа к системе «Антиплагиат. ВУЗ» для проверки научных публикаций, научных квалификационных работ (диссертаций) филиалы Университета составляют служебную записку на имя проректора по научной работе с обоснованием количества планируемых проверок.

3. Порядок проверки выпускных квалификационных работ (ВКР) обучающихся с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ»

3.1. ВКР обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего (бакалавриат, магистратура, специалитет) образования всех форм обучения подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат. ВУЗ» в целях установления объема неправомерных заимствований.

3.2. Проверка ВКР на наличие неправомерных заимствований осуществляется по установленному графику, но не позднее чем за 2 недели до дня защиты ВКР.

3.3. В установленные сроки обучающийся сдает на проверку работу в печатном виде, а также отправляет работу на электронную почту выпускающей кафедры с пометкой в теме сообщения «На проверку в системе «Антиплагиат. ВУЗ». Наименование файла ВКР должно включать аббревиатуру ВКР, фамилию с инициалами и группу обучающегося, например: ВКР_ФамилияИО_МБ31.doc.

3.4. Автор ВКР готовит файл к проверке. Работы для проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» представляются в виде текстовых файлов в формате doc, pdf, rtf, txt. Файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован. Согласно рекомендациям разработчиков программы перед проверкой из текста следует изъять следующие элементы: список литературы, приложения, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.

3.5. Преподаватель, ответственный за экспертизу выпускной квалификационной работы (далее – Преподаватель), из компьютера в локальной

сети университета заходит на сайт системы «Антиплагиат. ВУЗ» - <http://sibupk.antiplagiat.ru/>

3.6. Для работы с системой требуется авторизация под логином и паролем, который высылается в личный кабинет преподавателя.

3.7. Преподаватель загружает работу в систему с помощью кнопки «Добавить документ». Далее следует выбрать файл, предназначенный для проверки.

3.8. В окне «Добавление документа» следует указать тип документа и выбрать все доступные коллекции (модули) для поиска заимствований и нажать «Продолжить».

3.9. В таблице Загруженных документов напротив файла появится статус «Документ загружается». Спустя некоторое время (как правило, несколько секунд), следует проверить, произошло ли окончание проверки, обновив таблицу. После этого система выдает итоговую оценку оригинальности работы (в процентах).

3.10. Затем проверенную работу следует отметить и загрузить во внутреннюю коллекцию системы, выбрав действие «Добавить в коллекцию».

3.11. Преподаватель может просмотреть отчет по загруженной работе, нажав на значок «Отчет» в строке с проверенной работой. Для формирования отчета о проверке на заимствования необходимо нажать на значок «Экспорт», загрузив файл в формате pdf.

3.12. Выпускающие кафедры осуществляют проверку работ в 3-х дневный срок и составляют отчет о проверке на заимствования в электронном и печатном вариантах.

3.13. Руководители ВКР после ознакомления с отчетом о проверке на заимствования, просмотра источников цитирования и заимствованных частей работы выносят решение о необходимости доработки или возможности допуска работы к защите.

Обучающийся имеет право ознакомиться с результатами проверки выполненной им работы.

3.14. Оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 60% для обучающихся по программам высшего образования, и не менее 40% для обучающихся по программам среднего профессионального образования.

3.15. Положительный (оригинальность не менее 40 или 60%) результат проверки ВКР на объем заимствований является обязательным, но не единственным основанием для решения руководителя о допуске ВКР к защите.

3.16. При обнаружении объема неправомерных заимствований выше установленных пределов ВКР в обязательном порядке должна быть доработана обучающимся и представлена к повторной проверке на объем заимствований не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР.

После повторной проверки необходимо зайти в раздел «Отчет» и исключить предыдущий вариант работы из проверки. При этом не следует удалять предыдущий вариант из коллекции СибУПК.

3.17. Без результатов проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ», при обнаружении недопустимого объема неправомерных заимствований после повторной проверки ВКР, при неспособности обучающегося достичь необходимого процента оригинальности ВКР в установленные сроки, работа к защите в текущем учебном году не допускается.

3.18. Отчет о проверке ВКР на заимствования в системе «Антиплагиат. ВУЗ» с подписями лица, проводившего проверку и заведующего кафедрой прилагается к отзыву руководителя.

3.18. Готовая и проверенная работа с титулом копируется на диск G:\ в папку ВКР для последующей загрузки в электронную информационно-образовательную среду Университета.

4. Порядок проверки НКР и научных докладов обучающихся по программам научно-педагогических кадров в аспирантуре с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ»

4.1. Тексты НКР и научных докладов обучающихся по программам научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантов) подлежат проверке в системе «Антиплагиат. ВУЗ» в целях установления объема неправомерных заимствований.

4.2. Оригинальность текстов НКР и научного доклада должна составлять не менее 90%.

4.3. Проверку НКР и научного доклада аспиранта на объем заимствований осуществляет научный руководитель аспиранта в процессе подготовки отзыва на названные работы.

4.4. Автор НКР и научного доклада готовит файлы работ для проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» в соответствии с рекомендациями пункта 3.4 настоящего Положения.

4.5. Наименование файла научного доклада должно включать аббревиатуру НД, фамилию с инициалами и группу аспиранта, например: НД_ФамилияИО_ПА81.doc.

4.6. В сроки, установленные графиками выполнения НКР и научного доклада, аспирант передает научному руководителю для проверки готовые работы – на бумажном носителе и в электронном виде на флэш-накопителе.

4.7. Научный руководитель аспиранта в соответствии с процедурой, описанной в пунктах 3.5-3.11 настоящего Положения, осуществляет проверку работ на объем заимствований в течение 2-х дней с момента их получения, и составляет отчет о проверке в электронном и печатном виде с указанием уровня оригинальности работы (в %).

4.8. При обнаружении объема неправомерных заимствований выше установленного предела НКР и/или научный доклад дорабатываются аспирантом и представляются к повторной проверке.

Последний срок предоставления работ к повторной проверке – не позднее, чем за 3 дня до даты подачи аспирантом заявления о принятии НКР и научного доклада к рецензированию и рассмотрению на кафедре.

4.9. С результатами проверки научный руководитель знакомит аспиранта. Аспирант удостоверяет факт ознакомления проставлением своей подписи и даты ознакомления на печатном экземпляре отчета о проверке.

4.10. Положительный (оригинальность не менее 90%) результат проверки НКР и научного доклада на объем заимствований является обязательным, но не единственным основанием для решения научного руководителя о допуске НКР и научного доклада к рецензированию и рассмотрению на кафедре.

4.12. Подписанные научным руководителем отчеты о проверке текстов НКР и научного доклада на объем заимствований прилагаются к отзыву научного руководителя.

4.13. Готовый и проверенный научный доклад копируется на диск G:\ в папку ВКР для последующей загрузки в электронную информационно-образовательную среду Университета.

5. Порядок проверки кандидатских и докторских диссертаций с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ»

5.1. Кандидатские и докторские диссертации, а также авторефераты диссертаций, подготовленные сотрудниками Университета, подлежат проверке в системе «Антиплагиат. ВУЗ» в целях установления объема неправомерных заимствований в рамках процесса подготовки заключения по диссертации.

5.2. Оригинальность текстов диссертаций должна составлять не менее 90%.

5.3. Проверку кандидатской диссертации и автореферата на объем заимствований осуществляет научный руководитель автора диссертации в процессе проверки названных работ и написания отзыва научного руководителя.

5.4. Проверку докторской диссертации и автореферата на объем заимствований осуществляет научный консультант автора диссертации в процессе проверки названных работ и написания отзыва консультанта.

Проверку диссертаций, выполненных без консультанта осуществляет заведующий кафедрой, на которой выполнялась диссертация, либо лицо, назначенное заведующим кафедрой.

5.5. Процедура и сроки проверки диссертаций и авторефератов аналогичны процедуре и срокам проверки, описанным в разделе 4 настоящего Положения.

5.6. Положительный (оригинальность не менее 90%) результат проверки диссертации и автореферата на объем заимствований является обязательным, но не единственным основанием для решения научного руководителя / консультанта о допуске работы к рецензированию и рассмотрению на кафедре.

6. Порядок проверки научных публикаций, рекомендованных к изданию в Университете, с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ»

6.1. Автор монографии, научной статьи, доклада или тезисов доклада представляет рукопись научной работы в печатном и электронном виде в Отдел координации НР и МД в сроки, установленные планом изданий научных работ, в соответствии с графиком выхода журнала «Вестник Сибирского университета потребительской кооперации».

6.2. Специалист отдела координации НР и МД, ответственный за проверку научных публикаций, организует проверку научной работы в системе «Антиплагиат. ВУЗ» в 10-дневный срок. По результатам проверки оформляется отчет о проверке на заимствования с указанием процента оригинальности текста, который направляется автору.

6.3. Работа возвращается автору на доработку в случае несоответствия ее допустимому уровню оригинальности (не менее 80 %).

6.4. Решение о включении статьи в научный сборник, журнал «Вестник Сибирского университета потребительской кооперации» принимается на основании заключения рецензента, научного и главного редакторов журнала.

6.5. Решение о рекомендации монографии к изданию принимается с учетом результатов проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» на заседании Совета по науке университета.

Проект вносит:

Проректор по научной работе

Е.Н. Лищук

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Е.И. Леоненко

Заведующий отделом аспирантуры

Л.Б. Ратникова

Начальник отдела научной работы и международной деятельности

Е.А. Золотарева

Руководитель центра информационных технологий

С.В. Лютц

Заведующий библиотекой

Н.В. Литвиненко