

Приложение к приказу
от 31 августа 2018 г. № 1053/01-01-04

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

РЕГЛАМЕНТ
использования лицензионного программного обеспечения
«Антиплагиат»
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Удмуртский государственный университет»

1. Термины и понятия

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

Сервис – онлайн-инструмент работы с текстовыми документами с пользовательским интерфейсом на web-сайте корпоративной версии системы «Антиплагиат».

Браузер – программное обеспечение, позволяющее пользователям просматривать страницы сайтов интернета, а также получать доступ к файлам и программному обеспечению, связанным с этими страницами. Например, Internet Explorer, Google Chrome и др.

Автор – физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение.

Кабинет пользователя Системы – раздел Системы для работы с собственными документами и редактирования собственного профиля в Системе (сведений о пользователе).

Отчет – результат проверки текста на наличие заимствований. В системе «Антиплагиат» есть два вида отчетов:

– краткий отчет – представляет собой процент оригинальности, список источников заимствования;

– полный отчет – представляет собой процент оригинальности, список источников заимствования, полный текст документа, размеченный найденными блоками заимствования.

Заимствование – фрагмент текста документа, в котором содержится текст или фрагмент текста источника.

Цитирование – включение в текст документа фрагментов чужих документов без их изменения (дословно) со ссылкой на авторов и (или) источник, т.е. корректное заимствование.

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, например - 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.

Степень оригинальности текста – показатель, определяемый Системой, отражающий долю текста Документа, выполненную автором полностью самостоятельно, без заимствований, по отношению ко всему объему текста документа.

Электронно-библиотечная система организации (далее – ЭБСО) – собственная электронно-библиотечная система организации, в которой хранятся оригиналы работ, проверенных в Системе.

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 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, и дальнейшее их хранение в ЭБСО;
- соблюдение прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

3. Область применения

3.1. Настоящий Регламент обязателен для применения структурными подразделениями университета при проведении проверки выпускных квалификационных работ обучающихся всех уровней, форм и сроков высшего образования с использованием системы «Антиплагиат».

4. Срок действия

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

5. Общие положения

5.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть IV); с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции); с Приказом Минобрнауки № 636 от 29.06.2015 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в действующей редакции); с Приказом Минобрнауки

России № 7 от 13.01.2014 г. «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» (с последующими изменениями и дополнениями), пункт 25.); с Постановлением Правительства РФ № 842 от 24.09.2013 г. (ред. от 30.07.2014 г.) «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней») (с последующими изменениями и дополнениями), подпункт. «г» пункта 20; с приказом № 812/01-04 от 30.06.2016 г. «О введении в действие Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»; с приказом № 653/01-01-04 от 14.05.2018 г. «О введении в действие Регламента работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и апелляционной комиссии (АК) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»; с Уставом университета

5.2. Обязательной проверке на наличие заимствований, не содержащих указание на источник и авторство, подлежат следующие виды письменных работ: выпускные квалификационные работы (далее – ВКР) обучающихся по программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров, ВКР аспирантов, диссертации, представленные на соискание ученой степени кандидата или доктора наук.

Тексты ВКР обучающихся по всем уровням, формам и срокам обучения, проверенные на объем заимствований, подлежат обязательному размещению в электронно-библиотечной системе университета в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, регламентирующими порядок формирования электронного портфолио обучающегося.

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

5.4. Допустимое соотношение в письменных работах обучающихся авторского и заимствованного текста (без указания на источник и авторство), определяется решением учебно-методической комиссии института, утверждается решением ученого совета 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.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за соблюдение настоящего Регламента возлагается на должностных лиц и работников университета, осуществляющих администрирование системы «Антиплагиат», проводящих проверки письменных работ обучающихся с использованием данного программного обеспечения.

6.2. Организация и контроль работы с системой «Антиплагиат» в части программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры осуществляются учебно-методическим управлением университета (далее – УМУ).

6.3. Организация и контроль работы с системой «Антиплагиат» в части программ аспирантуры, докторантуры, а также соискателей ученых степеней осуществляются отделом подготовки и аттестации научных кадров университета (далее – ОПАНК).

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

7.1. Пользователями системы «Антиплагиат» являются: администраторы, ответственные от кафедр за проверку письменных работ обучающихся (далее – эксперты).

7.2. Кандидатуры администраторов системы «Антиплагиат» от учебно-методического управления, отдела подготовки и аттестации научных кадров, управления информационного обеспечения, научной библиотеки утверждаются

распоряжением Проректора по учебной и воспитательной работе на весь период, определенный лицензионным соглашением с разработчиками пакета «Антиплагиат».

7.3. Кандидатуры экспертов из числа учебно-вспомогательного персонала назначаются директором института по представлению заведующих кафедрами, включаются в служебную записку на имя проректора по УВР за подписью директора института.

7.4. Эксперты проходят инструктаж по работе с системой у администратора системы «Антиплагиат» в отделе оценки качества образовательного процесса УМУ (1 учебный корпус, каб. 215а), после чего эксперт расписывается в ознакомительном листе по работе с системой «Антиплагиат»; после этого эксперту выдается пароль для работы с системой. Подробное руководство о работе с системой «Антиплагиат» эксперт может найти в своем личном кабинете рядом со вкладкой «КАБИНЕТ» (в формате PDF и в форме видео-инструкции).

7.5. Перечень экспертов утверждаются приказом проректора по УВР на весь период, определенный лицензионным соглашением с разработчиками пакета системы «Антиплагиат». Эксперты работают с системой «Антиплагиат» в процессе исполнения своих должностных обязанностей.

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

Администратор:

- занесение и редактирование информации об университете;
- формирование и актуализация списков экспертов, работающих с системой «Антиплагиат»;
- регистрация экспертов от кафедр и преподавателей в системе «Антиплагиат»;
- обучение экспертов работе в системе «Антиплагиат»;
- организация мониторинга использования системы, подготовка статистических данных для УМУ;

– просмотр информации об остаточном количестве проверок и журнала действий экспертов.

Эксперт:

– 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;

– передача письменных работ, прошедших проверку, на хранение во внутреннюю коллекцию университета и загрузка их в электронно-библиотечную систему университета.

Эксперту запрещено передавать свои логины и пароли третьим лицам. В случае обнаружения специалистами технической поддержки подозрительной активности, эксперт будет немедленно заблокирован администратором.

8. Общий порядок проверки письменных работ

8.1. Письменные работы для проверки в системе «Антиплагиат» представляются в виде текстовых файлов в машиночитаемых форматах: doc, pdf (с текстовым слоем), rtf, txt. Файл объемом более 100 Мб рекомендуется заархивировать.

Автор письменной работы должен подготовить файл к проверке. Для того чтобы результаты проверки были более объективными и точными, перед проверкой из текста следует изъять следующие элементы: титульный лист, список литературы, приложения, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.

8.2. Название файла, содержащего письменную работу, должно содержать: формат названия файла – **фамилия автора, нижнее подчеркивание (_), шифр и наименование направления подготовки, нижнее подчеркивание (_), год выпуска**. Неоднократных предварительных проверок файлов рекомендуется избегать, поскольку лицензионным соглашением университета с разработчиками

программного обеспечения установлен лимит в 10 000 проверок в год, оптимальным вариантом считается *проверка одной работы не более двух раз*. Обучающимся предоставлена возможность воспользоваться бесплатными услугами АО «Антиплагиат», для этого необходимо зайти на страницу АО «Антиплагиат» по ссылке: <https://www.antiplagiat.ru/>, пройти регистрацию через e-mail, либо с помощью социальных сетей (Google, Facebook, ВКонтакте, Twitter, Одноклассники, Mail.ru, Яндекс, Microsoft и др.), загрузить работу и посмотреть отчёт по работе. В этом случае процент оригинального текста может быть выше, чем при проверке с помощью лицензионного ПО, так как в этом случае проверка проводится по большему количеству источников.

8.3. В случае неоднократных предварительных проверок в лицензионной версии программы название файла (п. 8.2.) 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.

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

- сроки предоставления ВКР обучающихся по программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров устанавливаются решением ученого совета института и остаются таковыми впредь до их пересмотра в случае необходимости;

- сроки представления прочих видов письменных работ обучающихся устанавливаются решением ученого совета 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.

8.5. Проверка контрольных работ, рефератов, эссе, отчетов о практике, курсовых работ и т.п. производится на кафедре экспертов от кафедры или преподавателем (если он зарегистрирован в системе в качестве эксперта).

8.6. Проверка ВКР обучающихся по программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров, выпускных квалификационных работ аспирантов производится на кафедре экспертом от кафедры или преподавателем (научным руководителем ВКР), в зависимости от того, кто является ответственным за проверку письменных работ и на кого зарегистрирован личный кабинет системы «Антиплагиат».

9. Порядок проверки выпускных квалификационных работ

9.1. Проверка ВКР может осуществляться на кафедре экспертом от кафедры или преподавателем (руководителем ВКР) любым из нижеперечисленных способов:

Добавление документа:

- выбрать загружаемые документы на своем компьютере;
- затем указать параметры проверки и хранения документов в кабинете. Для загрузки документов достаточно нажать кнопку «Добавить документ» или перетащить нужные документы в поле «Добавить документ»;
- после этого необходимо выбрать файлы на компьютере с помощью открывшегося окна браузера и нажать «Открыть» (или «Open»), обязательно указать тип документа (реферат, статья, книга, кандидатская диссертация, автореферат кандидатской диссертации, сборник трудов, курсовая работа, докторская диссертация, автореферат докторской диссертации, выпускная квалификационная работа, дипломная работа, магистерская диссертация, монография, отчет по НИР, учебное пособие и прочие);
- после того, как файл для загрузки выбран одним из предложенных способов, откроется окно для запуска проверки документа на наличие заимствований;
- также можно выбрать параметры для проверки документа, а именно: в каких местах нужно осуществить поиск (Интернет, дополнительные модули поиска). От

параметров проверки зависит, по каким модулям будет проверен документ сразу после добавления документа в кабинет;

– после нажатия на кнопку «Продолжить» документ добавится в кабинет и сразу отправится на проверку. В папке, в которую был добавлен документ, можно будет увидеть добавленный документ, в строке с документом будет указано время загрузки документа;

– после того, как проверка документа будет завершена, можно увидеть приблизительную оценку оригинальности. Теперь возможно осуществить просмотр отчета и отправку документа на повторную проверку (при необходимости).

Добавление текста:

– перед тем как добавить текст, необходимо выбрать папку, в которую будет загружен текст. Если папка будет выбрана не сразу, то текст загрузится в папку, открытую на данный момент;

– далее откроется поле для ввода текста. Для запуска проверки необходимо ввести или вставить в поле текст, а затем нажать кнопку «Продолжить». Текст вставляется как в любое текстовое поле с помощью контекстного меню или с помощью клавиатуры (Ctrl+V). Контекстное меню открывается нажатием (щелчком) по текстовому полю правой кнопкой мыши, если текст был уже скопирован, то в меню будет доступен пункт «Вставить»;

– после можно будет выбрать параметры для проверки документа, а именно: в каких местах нужно осуществить поиск (Интернет, дополнительные модули поиска). От параметров проверки зависит, по каким модулям будет проверен документ сразу после добавления документа в кабинет;

– после нажатия кнопки «Продолжить» в кабинете появится ещё один документ, его название будет таким же, как первое слово во введенном тексте (не более 15 символов), затем по этому документу запустится проверка;

– после того, как проверка будет завершена, можно увидеть приблизительную оценку оригинальности. Теперь возможно осуществить просмотр отчета и отправку документа на повторную проверку (при необходимости).

9.2. Эксперт в своем кабинете просматривает работу и отчет о результатах проверки. Система «Антиплагиат» 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 (руководитель ВКР) самостоятельно оценивает объемы заимствования; определяет, является ли заимствованный фрагмент некорректным цитированием, плагиатом; делает вывод о степени самостоятельности выполнения письменной работы обучающимся. В версии «Антиплагиат 3.0», используемой в университете, имеется функция «Управление цитированием», которая позволяет вручную удалять те или иные источники из списка заимствований (например, в случае самоцитирования и т.п.)

9.3. По результатам анализа отчета о проверке и текста работы эксперт нажимает кнопку «Оценить» и работа перемещается во внутреннюю коллекцию работ университета.

9.4. Выдачу заключений об итогах проверки на основании отчета о результатах проверки осуществляет эксперт, который проводил проверку письменной работы. Справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований формируется автоматически системой «Антиплагиат». Для полноты сведений в справке эксперту необходимо заполнить все поля: ФИО автора работы (указывается ФИО обучающегося); название института, кафедры, номер группы; тип работы (указывается при загрузке работы, действие описано в п. 9.1.1.); название файла.

9.5. Справка о результатах проверки, заверенная экспертом 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.

9.6. Автор ВКР обязан предоставить справку в государственную экзаменационную комиссию вместе с текстом ВКР, отзывом научного руководителя и рецензией (в том случае, если рецензия необходима).

9.7. Решение о правомерности использования выявленных заимствований в тексте ВКР принимает государственная экзаменационная комиссия.

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

10.1. Диссертант должен подготовить файл к проверке в соответствии с рекомендациями, содержащимися в п. 8.1. настоящего Регламента.

10.2. 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.

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

10.4. Администратор системы от ОПАНК по результатам проверки на основании отчета выдает заключение о наличии/отсутствии в работе заимствований.

10.5. Заверенное администратором заключение передается автору работы под роспись в специальном журнале, который хранится в отделе подготовки и аттестации научных кадров. Заключение представляется автором в диссертационный совет.

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

11. Внесение изменений

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