

Частное образовательное учреждение
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации



СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор университета

 В.В. Степанов

« 9 »  2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке использования системы «Антиплагиат»
в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК)

Новосибирск 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок использования в Сибирском университете потребительской кооперации (далее – университет) системы «Антиплагиат» для проверки учебных и научных работ на наличие в них неправомерных заимствований.

1.2. Использование системы «Антиплагиат» направлено на:

- обеспечение качества научных исследований,
- повышение уровня самостоятельности выполнения учебных и научных работ;
- создание 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» являются информационной основой для принятия решений по оценке работ преподавателями, научными руководителями, оппонентами, рецензентами, членами государственных экзаменационных комиссий и диссертационных советов.

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 обучающихся (далее – ВКР);
- диссертации на соискание учёных степеней кандидата и доктора наук;
- авторефераты диссертаций;
- монографии;
- статьи в научно-теоретическом журнале «Вестник Сибирского университета потребительской кооперации», в научных сборниках, издаваемых в университете;
- доклады и тезисы докладов в сборниках научных 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: учебно-методическое управление (далее – УМУ),

отдел координации научно-исследовательской работы (далее – отдел координации НИР), отдел магистратуры и 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 – «преподаватель»);
- специалист УМУ, ответственный за общую координацию и контроль проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» (тип пользователя – «администратор»);
- специалист отдела магистратуры и аспирантуры, ответственный за проверку диссертаций на соискание учёных степеней кандидата и доктора наук, авторефератов диссертаций (тип пользователя – «администратор»);
- специалист отдела координации НИР, ответственный за проверку монографий и научных статей (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 протокола проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» с указанием процента оригинальности текста, источников цитирования (с возможностью просмотра текста этих источников), выделением заимствованных частей;
- предоставление протокола проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» авторам научных работ;
- сбор и представление статистики в УМУ, отдел координации НИР, отдел магистратуры и аспирантуры.

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

- составляют график проверки ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ» на кафедре в соответствии с календарным графиком ГИА и установленными сроками;
- информируют 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»;
- доводят до сведения обучающихся о возможности предварительной самостоятельной проверки работы в системе sibupk.antiplagiat.ru;
- обеспечивают своевременное поступление ВКР в электронном виде на кафедру, проверку в системе «Антиплагиат. ВУЗ»;

- осуществляют анализ протоколов проверки, интерпретируют полученные результаты и выносят решения о допуске/не допуске работы к защите, необходимости доработки ВКР;

- контролируют процесс доработки ВКР и их повторную проверку в системе «Антиплагиат. ВУЗ»;

- собирают и передают электронные файлы работ, прошедших проверку и допущенных к защите, в ЦИТ на хранение во внутренней коллекции учебных и научных работ университета.

2.5. УМУ осуществляет общую координацию и контроль проверки ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ». Ответственный специалист УМУ в соответствии с графиком проверки ВКР отслеживает загружаемые на проверку работы; контролирует передачу ВКР во внутреннюю коллекцию учебных и научных работ университета и соблюдение допустимого для допуска к защите процента заимствования.

2.6. ЦИТ осуществляет техническую поддержку пользователей системы, а также загрузку работ во внутреннее хранилище системы «Антиплагиат. ВУЗ» для наполнения коллекции университета.

3. Порядок проверки выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций студентов с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ»

3.1. ВКР обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования всех форм обучения подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат. ВУЗ» в целях контроля объема заимствований и анализа работ на неправомерные заимствования.

3.2. Проверка ВКР на наличие плагиата осуществляется по установленному графику, не позднее чем за 10 дней до защиты ВКР.

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

3.4. Автор ВКР должен подготовить 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. Выпускающие кафедры осуществляют проверку работ в 3-дневный срок и составляют протокол проверки в электронном и печатном вариантах.

3.6. Руководители ВКР после ознакомления с протоколом проверки, 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.

3.7. Допустимый процент оригинальности текста ВКР не должен быть менее 60 % для выпускников программ ВО и менее 40% для выпускников программ СПО.

3.8. Пакет «Антиплагиат. ВУЗ» является инструментом для обнаружения заимствований. Не являясь единственным объективным критерием, результаты проверки ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ» могут служить основанием для допуска/не допуска работы к защите, а также фактором, влияющим на итоговую оценку обучающегося.

3.9. При наличии большого объема неправомерных заимствований ВКР должна быть в обязательном порядке доработана обучающимся и представлена к повторной проверке на плагиат при сохранении ранее установленной темы работы не позднее чем за 5 дней до защиты ВКР.

3.10. При обнаружении недопустимого объема неправомерных заимствований после повторной проверки ВКР, или неспособности обучающегося в силу различных причин ликвидировать плагиат в установленные сроки, работа может быть не допущена к защите в текущем учебном году.

3.11. ВКР без результатов проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» на защиту не допускаются. Протокол проверки ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ» с подписями заведующего кафедрой прилагается к отзыву руководителя.

4. Порядок проверки диссертаций на соискание научных степеней кандидата и доктора наук, авторефератов диссертаций с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ»

4.1. Автор диссертации, автореферата представляет рукопись в печатном и электронном виде техническому секретарю диссертационного совета.

4.2. Сроки проверки диссертаций на соискание ученых степеней кандидатов и докторов наук устанавливаются диссертационным советом.

4.3. Диссертации на соискание ученых степеней кандидатов и докторов наук, авторефераты диссертаций должны пройти проверку в системе «Антиплагиат. ВУЗ» не менее чем за два месяца до даты защиты кандидатской диссертации и четыре месяца до даты защиты докторской диссертации.

4.4. Специалист отдела магистратуры и аспирантуры организует проверку диссертации, автореферата диссертации в системе «Антиплагиат. ВУЗ» в 10-дневный срок. По результатам проверки оформляется протокол с указанием процента оригинальности текста.

4.5. При несоответствии диссертации, автореферата диссертации допустимому уровню оригинальности (не менее 90 %) работа возвращается автору на доработку с приложением протокола проверки в системе «Антиплагиат».

4.6. Отчет о проверке диссертаций на соискание ученых степеней кандидатов и докторов наук должен быть предоставлен в диссертационный совет не менее чем за семь дней до дня заседания диссертационного совета, на котором выносится решение о принятии диссертации для защиты.

4.7. Отчет о проверке диссертаций на соискание ученых степеней кандидатов и докторов наук используется оппонентом и рецензентом, членами диссертационного совета в качестве информации для оценки работы и выработки замечаний. Решение о правомерности использования заимствований в диссертациях на соискание ученых степеней кандидатов и докторов наук принимает диссертационный совет.

5. Порядок проверки монографий и научных статей, рекомендованных к изданию в университете, с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ»

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

5.2. Специалист отдела координации НИР, ответственный за проверку монографий и научных статей, организует проверку научной работы в системе «Антиплагиат. ВУЗ» в 10-дневный срок. По результатам проверки оформляется протокол с указанием процента оригинальности текста, который направляется автору.

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

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

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

Заведующий отделом координации НИР

Е.Н. Лищук

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной работе

В.И. Бакайтис

Начальник УКПР

2.10/2

Э.В. Горина

Начальник УМУ

Е.В. Добровольская

Декан факультета экономики и управления

О.Н. Петрушенко

Декан торгово-технологического факультета

Н.Л. Теренина

Декан юридического факультета

Ю.В. Кудрицкая

Заведующий отделом магистратуры
и аспирантуры

Л.Б. Ратникова

Руководитель ЦИТ

С.В. Лютц

4) Велика) лист 08

Степанов Владимир Валентинович

