

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

«__» _____ 20__ г.
№ _____

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ **И.Р. Гафуров**
«__» _____ 20__ г.

МП

**РЕГЛАМЕНТ
использования системы «Антиплагиат»
в федеральном государственном автономном образовательном
учреждении высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

1. Назначение Регламента

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления проверки письменных работ с помощью использования системы «Антиплагиат» (пакет «Антиплагиат. ВУЗ») в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее по тексту – КФУ).

1.2. Использование системы «Антиплагиат» с целью контроля объема заимствований и анализа работ на неправомерные заимствования направлено на:

- повышение уровня самостоятельности выполнения письменных работ;
- побуждение к творческой активности обучающихся;
- обеспечение качества научных исследований аспирантов и докторантов;
- создание внутренней (собственной) коллекции письменных работ, выполненных студентами, аспирантами, соискателями и докторантами КФУ;
- соблюдение прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

2. Область применения

2.1. Настоящий Регламент обязателен для применения основными структурными подразделениями КФУ при проведении проверки письменных работ с использованием системы «Антиплагиат».

3. Срок действия

3.1. Настоящий регламент вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

4. Ответственность и контроль

4.1. Ответственность за соблюдение настоящего регламента возлагается на должностных лиц и работников КФУ осуществляющих проведение проверки письменных работ с использованием системы «Антиплагиат».

4.2. Организует и контролирует работу с системой «Антиплагиат» Учебно-методическое управление КФУ (далее – УМУ).

5. Общие положения

5.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, иными локальными актами КФУ.

5.2. Обязательной проверке на наличие заимствований без указания источника и авторства подлежат курсовые, квалификационные работы бакалавров, выпускные квалификационные работы, магистерские диссертации, кандидатские и докторские диссертации.

5.3. Проверка контрольных работ, рефератов, отчетов об учебно-производственной практике, эссе осуществляется в случае, если преподаватель считает такую проверку необходимой.

5.4. Допустимое соотношение в письменных учебных работах авторского текста и заимствованного текста без указания его авторов определяется решением Учебно-методической комиссии института (факультета).

6. Термины и понятия

6.1. Для целей настоящего Регламента используются следующие термины и понятия:

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

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 – к письменным работам относятся выполняемые студентами контрольные работы, рефераты, эссе, курсовые работы, квалификационные работы бакалавра, выпускные квалификационные работы специалистов, магистерские диссертации, предусмотренные учебным планом обучающихся КФУ, а также представляемые к защите диссертации 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.

7. Лица, осуществляющие проверку письменных работ с использованием системы «Антиплагиат» в КФУ и их функции.

7.1. Пользователями системы «Антиплагиат» являются: администратор, ответственные от кафедр, преподаватели.

7.2. Администратор системы «Антиплагиат» в КФУ и ответственные от кафедр утверждаются распоряжением проректора по образовательной деятельности по представлению начальника УМУ.

Преподаватели работают с системой «Антиплагиат» в силу необходимости выполнения должностных обязанностей.

7.3. Лица, осуществляющие проверку письменных работ с использованием системы «Антиплагиат», выполняют следующие функции:

Администратор:

- занесение и редактирование информации о КФУ;
- формирование и актуализация списков пользователей, работающих с системой «Антиплагиат» (ответственные от кафедр, преподаватели), и списков студентов;
- загрузка во внутреннее хранилище системы «Антиплагиат» источников для наполнения внутренней коллекции письменных работ КФУ;
- установление политики доступа к внутренней коллекции письменных работ КФУ для пользователей, не являющихся членами данного пакета;
- регистрация и обучение ответственных от кафедр и преподавателей;
- просмотр, сбор и представление статистики в УМУ;
- проверка в системе «Антиплагиат» и выдача заключений о результатах проверки выпускных квалификационных работ, квалификационных работ бакалавров, магистерских диссертаций, диссертаций на соискание ученой степени кандидата или доктора наук.

Ответственные от кафедр:

- проверка в системе «Антиплагиат» письменных учебных работ студентов;
- загрузка письменных работ для проверки в кабинеты преподавателей, ведущих дисциплину, по которой представлена работа;
- сбор статистики и предоставление отчета по контролю самостоятельности выполнения письменных работ с использованием системы «Антиплагиат»

Преподаватель:

- просмотр отчета о проверке;
- оценка работы;

- принятие решения о возможности /невозможности допуска письменной учебной работы к защите;
- передача письменных работ, прошедших проверку, на хранение во внутреннюю коллекцию КФУ.

8. Общий порядок проверки письменных учебных работ

8.1. Работы для проверки в системе «Антиплагиат» представляются в виде текстовых файлов в формате doc, pdf, rtf, txt. Файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован.

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

8.2. В случае неоднократных предварительных проверок название файла не должно меняться, иначе при последующих проверках может быть получен отрицательный результат. Все сведения об изменениях в работе и порядковых номерах проверок заносятся, только в комментарии.

8.3. Сроки предоставления письменных работ на проверку:

- курсовые работы представляются на проверку в системе «Антиплагиат» не позднее, чем за 10 дней до защиты;

- квалификационные работы бакалавров, выпускные квалификационные работы, магистерские диссертации представляются на проверку в системе «Антиплагиат» не позднее, чем за 14 дней до защиты;

8.4. Проверка контрольных работ, рефератов, эссе, отчетов о производственной практике, курсовых работ производится на кафедрах ответственным от кафедры или преподавателем.

8.5. Проверка квалификационных работ бакалавров, выпускных квалификационных работ специалистов, магистерских диссертаций производится одним из следующих лиц: администратором системы, ответственным от кафедры или преподавателем.

8.6. Возможна предварительная самостоятельная проверка работы обучающихся в системе antiplagiat.ru.

Примечание. При самостоятельной проверке в системе antiplagiat.ru, следует иметь в виду, что процент оригинального текста будет выше, чем при проверке в системе «Антиплагиат» (kpfu.antiplagiat.ru), так как в последнем случае проверка производится по большему числу источников.

8.7. На основании отчета о результатах проверки преподаватель, научный руководитель, государственная аттестационная комиссия принимают решение о допуске /не допуске письменной работы к защите.

8.8. В случае, если письменная работа студента не допущена научным руководителем к защите исключительно по результатам проверки в системе «Антиплагиат», студент имеет право опротестовать решение.

Заведующий кафедрой назначает преподавателей, которые проводят рецензирование работы и принимают решение о допуске/не допуске письменной работы к защите. Студенту предоставляется возможность изложить свою позицию преподавателям относительно самостоятельности выполнения им письменной работы

9. Порядок проверки курсовых работ, контрольных работ, рефератов и пр.

9. 1. Проверка курсовых работ, контрольных работ, рефератов, отчетов о производственной практике на кафедре ответственными от кафедр и преподавателями может осуществляться следующими способами:

9.1.1. Ответственный от кафедры загружает файл в раздел «Собственные документы» личного кабинета.

9.1.2. Ответственный от кафедры загружает работу в кабинет преподавателя, используя функции администрирования кафедры в системе «Антиплагиат».

9.1.3. Преподаватель сам загружает файл работы в раздел «Собственные документы» личного кабинета.

9.1.4. Проверка работы производится с использованием почтового модуля, когда файл отправляется студентом с адреса электронной почты ...@stud.kpfu.ru на адрес kpfu@antiplagiat.ru; в строке КОПИЯ указывается адрес электронной почты преподавателя, зарегистрированный в системе kpfu.antiplagiat.ru; тема письма – название работы. Файл работы прикрепляется к письму.

Примечание. При использовании почтового модуля для проверки работ, ответственным от кафедр предварительно необходимо закрепить в системе за преподавателями номера учебных групп, в которых они ведут занятия.

9.2. Преподаватель в своем кабинете просматривает работу, 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 плагиатом, некорректным цитированием, а не корректной цитатой.

9.3. По результатам анализа отчета о проверке и текста работы преподаватель принимает решение о возможности/невозможности допуска работы к защите. Если работа допущена к защите, преподаватель нажимает кнопку «Оценить» и работа перемещается во внутреннюю коллекцию работ КФУ.

10. Порядок проверки квалификационных выпускных работ, квалификационных бакалаврских работ и магистерских диссертаций

10.1. Проверка квалификационных работ бакалавров, выпускных квалификационных работ специалистов, магистерских диссертаций производится на кафедре ответственным от кафедры или преподавателем или администратором системы.

10.2. Выдачу заключений об итогах проверки на основании отчета о результатах проверки осуществляет администратор системы «Антиплагиат».

10.3. Проверка квалификационных работ специалистов, квалификационных работ бакалавров, магистерских диссертаций осуществляется одним из способов, указанных в п.9.1 данного Регламента.

10.4. Когда при проверке на кафедре достигнут результат, устраивающий автора работы и научного руководителя, то автор работы или ответственный от кафедры сообщают администратору на адрес antiplagiat@kpfu.ru), что можно производить формирование справки. Также администратору необходимо предоставить сведения о личном кабинете, в котором производилась проверка (категория пользователя, фамилия, имя, отчество) название папки, имя документа, фамилия, имя, отчество автора работы, название работы.

10.5. Администратор формирует итоговый отчет с указанием наличия /отсутствия заимствований; процентного соотношения собственного (самостоятельного) текста и заимствованного текста, отчета о проверке (Приложение 1).

10.6. Завизированное администратором заключение (дата, подпись, печать) передается автору работы под роспись в журнале «Учета выданных справок о результатах проверки письменных работ в системе «Антиплагиат». Выдача нескольких справок по результатам проверки одной работы не предусмотрена.

10.7. Для проверки работы администратором системы и формирования справки файл письменной работы направляется на адрес электронной почты: antiplagiat@kpfu.ru.

В письме указываются фамилия, имя, отчество автора работы (полностью), название работы, институт/факультет, курс/группа. Файл для проверки должен соответствовать изложенным выше требованиям подготовки файлов к проверке (п.8.1), название файла должно содержать фамилию автора.

10.8. Администратор загружает полученный файл на проверку в систему и после окончания проверки формирует заключение, визирует его и передает его автору работы (п.10.5).

11. Порядок проверки диссертационных работ

11.1. Диссертант должен подготовить файл к проверке в соответствии с рекомендациями в п.8.1 настоящего Регламента.

11.2. В случае неоднократных предварительных проверок на кафедре название файла не должно меняться, иначе при последующих проверках может быть получен отрицательный результат.

11.3. Название файла с текстом диссертационной работы должно содержать фамилию автора.

11.4. Загрузить файл с диссертационной работой на проверку в систему могут: Администратор системы, ответственный от кафедры (ответственный от диссертационного совета), научный руководитель (при условии, что он зарегистрирован в системе «Антиплагиат»).

11.5. Администратор системы по результатам проверки на основании итогового отчета выдает окончательное заключение (справку) о наличии /отсутствии в работе заимствований (Приложение 2).

11.6. Завизированное администратором заключение (дата, подпись, печать) передается автору работы под роспись в журнале «Учета выданных справок о результатах проверки письменных работ в системе «Антиплагиат».

11.7. Справка предоставляется автором работы в диссертационный совет.

11.8. Решение о правомерности использования выявленных системой «Антиплагиат» заимствований в диссертациях на соискание ученых степеней кандидатов и докторов наук принимает диссертационный совет.

12. Ответственность за неправомерное использование заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования

12.1. Несамостоятельно выполненные работы не допускаются к защите и не могут быть положительно оценены.

12.2. К студентам, в письменных работах которых обнаружены заимствования без ссылок на автора и источник, применяются дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления.

12.3. В случае использования заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования кандидатская или докторская диссертация снимается с рассмотрения без права повторной защиты (п.11 Постановление Правительства РФ от 30.01.2002 N 74 (ред. от 20.06.2011) «Об утверждении единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней»).

13. Внесение изменений

13.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции директором Научной библиотеки КФУ.

14. Рассылка

14.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

14.2. Настоящий Регламент размещается на веб-сайте Научной библиотеки веб-портала КФУ.

15. Регистрация и хранение

15.1. Настоящий Регламент регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Регламента хранится в составе документов организационного характера Научной библиотеки КФУ.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического управления

_____ Г. М. Сибгатуллина

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата

_____ А. Н. Хашов

(подпись)

Приложение 1



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОГРН 1021602841391

НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА им. Н.И.ЛОБАЧЕВСКОГО

Кремлевская ул., д.35, Казань, 420008
тел./факс (843) 2644734 e-mail:lsl@ksu.ru

СПРАВКА о результатах
проверки в системе «Антиплагиат»
выпускной квалификационной работы

В выпускной квалификационной работе студента

ФИО _____

Институт /Факультет _____ юридический факультет _____

Курс, группа _____
название работы _____
оригинальный текст составляет %

Отчет об источниках и адресах ресурсов Интернет, источниках, находящихся во внутреннем хранилище письменных работ КФУ, с которыми были обнаружены совпадения фрагментов текста работы прилагается.

Дата _____ Администратор системы «Антиплагиат» КФУ

Штамп _____

подпись

ФИО

Форма отчета об источниках и адресах ресурсов Интернет,
источниках, находящихся во внутреннем хранилище письменных работ КФУ

Форма отчета об источниках и адресах ресурсов Интернет,
источниках, находящихся во внутреннем хранилище письменных работ КФУ

	<u>Источник</u>	Ссылка	% в тексте	% в отчете
Пересчитать		Частично оригинальные блоки: % Оригинальные блоки: % Заимствование из "белых" источников: % Итоговая оценка оригинальности: %		



Приложение 2
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОГРН 1021602841391

НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА им.Н.И.ЛОБАЧЕВСКОГО

Кремлевская ул., д.35, Казань, 420008
тел./факс (843) 2644734 e-mail:isl@ksu.ru

—
СПРАВКА о результатах
проверки в системе «Антиплагиат»
диссертационной работы

В диссертационной работе
ФИО _____
Институт /Факультет _____
кафедра _____
название работы _____
оригинальный текст составляет %

Отчет об источниках и адресах ресурсов Интернет, источниках, находящихся во внутреннем хранилище письменных работ КФУ, с которыми были обнаружены совпадения фрагментов текста работы прилагается.

Дата _____

Администратор системы «Антиплагиат» КФУ

Штамп

подпись

ФИО

Форма отчета об источниках и адресах ресурсов Интернет, источниках, находящихся во внутреннем хранилище письменных работ КФУ

	<u>Источник</u>	Ссылка	% в тексте	% в отчете
Пересчитать		Частично оригинальные блоки: % Оригинальные блоки: % Заимствование из "белых" источников: % Итоговая оценка оригинальности: %		