

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

« 12 » 12 20 14 г.
№ 0.1.1.67-06/263/14

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

« _____ » _____ 20 _____ г.
И.Р. Тафуров


РЕГЛАМЕНТ

использования системы «Антиплагиат»

для проверки и оценки диссертаций и авторефератов, научных публикаций в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Назначение Регламента

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок осуществления проверки результатов научной деятельности с помощью использования системы «Антиплагиат» (пакет «Антиплагиат. ВУЗ») в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

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

- обеспечение качества научных исследований и публикаций по их результатам;
- повышение качества и научного уровня диссертаций, защищаемых в диссертационных советах КФУ;
- совершенствование и развитие научных журналов, издаваемых 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 научных работ с использованием системы «Антиплагиат».

3. Термины и понятия

3.1. 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 заимствование – приведение выдержки из текста, с указанием имени автора, названия произведения и в объеме, оправданном целью цитирования.

Некорректное заимствование - приведение выдержки из текста, без указания имени автора, названия произведения и в объеме, не оправданном целью цитирования.

Несамостоятельное выполнение работы – заимствование текста в объеме, не оправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования.

Плагиат – умышленное присвоение авторства чужого произведения или использование в своих трудах чужого произведения без ссылки на автора.

4. Срок действия

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

5. Ответственность и контроль

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

5.2. Общее руководство и контроль проверки диссертаций и авторефератов, научных публикаций в системе «Антиплагиат» осуществляет проректор по научной деятельности. Организует и координирует работу по проверке диссертаций и авторефератов, научных публикаций в системе «Антиплагиат» Научная библиотека КФУ в лице Администратора системы.

6. Общие положения

6.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации (Положения о порядке присуждения ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г., № 842, Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014, № 7, ГОСТ Р 7.0.11-2011), Уставом КФУ, иными локальными актами КФУ.

6.2. Обязательной проверке на наличие заимствований без указания источника и авторства подлежат кандидатские и докторские диссертации, представляемые к защите в диссертационные советы КФУ, статьи, планируемые к публикации в журналах КФУ, а также сторонних научных периодических изданиях, произведения научной, учебной, учебно-методической литературы, планируемой к изданию издательством КФУ.

6.3. Допустимое соотношение в научных работах авторского текста и корректного цитирования определяется решением диссертационного совета.

7. Функции лиц, осуществляющих проверку научных работ с использованием системы «Антиплагиат» в КФУ

7.1. Пользователями системы «Антиплагиат» являются: администратор, председатель и ученые секретари диссертационных советов, специалисты, отвечающие за управление полномочиями диссертационных советов, эксперты диссертационных советов, научные руководители соискателей научных степеней, ответственные от редакций журналов, издательства, сотрудники службы поддержки публикационной активности.

7.2. Администратор системы «Антиплагиат» в КФУ, ученые секретари диссертационных советов, ответственные от редакций журналов, издательства утверждаются распоряжением проректора по научной деятельности.

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

Администратор:

- вводит в систему и редактирует информацию о структуре КФУ;
- регистрирует и обучает ответственных от диссертационных советов, Издательства КФУ;
- формирует и актуализирует списки пользователей, работающих с системой «Антиплагиат»;
- загружает во внутреннее хранилище системы «Антиплагиат» источники для наполнения внутренней коллекции письменных работ КФУ;
- собирает статистику по использованию системы «Антиплагиат» в КФУ;

Ученые секретари диссертационных советов:

- информируют соискателей ученой степени о графике проверки в системе «Антиплагиат» диссертаций и авторефератов, представляемых к защите;
- делают комментарии к работе по результатам проверки, определяют необходимость доработки;
- размещают на сайте КФУ электронный отчет о результатах проверки в системе «Антиплагиат».

Ответственные от редакций журналов, издательства, сотрудники службы поддержки публикационной активности:

- осуществляют прием документов на проверку от авторов;
- осуществляют проверку документов в собственном кабинете пользователя;

– просматривают отчеты о проверке и подготавливают заключение по результатам проверки.

Эксперты диссертационных советов:

– просматривают отчеты о результатах проверки диссертационных работ;
– дают заключение об обоснованности и объемах заимствований в представленной к защите работе.

Научные руководители диссертантов:

– осуществляют предварительную проверку работ соискателей научных степеней;
– по результатам отчета системы о проверке дают рекомендации по коррекции.

8. Общие требования к проверке научных работ

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

8.2. Работы предоставляются на проверку без титульного листа и списка использованной литературы.

8.3. При загрузке файлов научных работ в систему «Антиплагиат» название документа в системе должно иметь вид: тип работы (диссертация – ДИС; статья – СТ; монография – МОН; учебник, учебное пособие – УЧ), фамилия, инициалы автора работы; дата (день, месяц, год), например: ДИС_ХисматоваАЛ_01092014.

8.4. В случае неоднократных предварительных проверок название документа в системе не должно меняться, иначе при последующих проверках может быть получен отрицательный результат. Все сведения об изменениях в работе и порядковых номерах проверок заносятся в поле «комментарии».

9. Порядок проверки диссертационных работ

9.1. Файл с текстом диссертационной работы соискателей ученой степени должен быть представлен на проверку не позднее, чем за 3 месяца до защиты кандидатской диссертации, и не позднее, чем за 4 месяца докторской диссертации.

9.2. Предварительная проверка диссертационной работы соискателя ученой степени может быть проведена научным руководителем соискателя ученой степени, ученым секретарем диссертационного совета, ответственным от кафедры Института /факультета КФУ.

9.3. Научный руководитель, ученый секретарь диссертационного совета на основании выявленных системой совпадений фрагментов работы с другими источниками оценивают объемы заимствования, определяют, является ли заимствованный фрагмент именно плагиатом, а не законной цитатой, отправляют соискателю свои замечания или предложения по продолжению работы.

9.4. После внесения соискателем необходимых исправлений, он представляет окончательный вариант диссертации для проверки в системе «Антиплагиат».

9.5. Окончательную проверку и выдачу справки о ее результатах осуществляет администратор системы. Данная проверка осуществляется не более 2-х раз.

9.6. Для проверки работы администратором системы и формирования справки файл диссертационной работы высылается на адрес электронной почты: antiplagiat@kpfu.ru. В письме указываются ФИО автора работы (полностью), полное название работы, специальность и номер диссертационного совета. Файл диссертационной работы должен соответствовать требованиям подготовки файлов к проверке (п.8.1, 8.2 настоящего Регламента). Название файла диссертационной работы должно отвечать требованиям п.8.3 настоящего Регламента.

9.7. Проверка диссертаций соискателей ученой степени осуществляется Администратором путем загрузки файла в систему «Антиплагиат» раздел «Собственные документы» личного кабинета.

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

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

9.10. 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 заседания диссертационного совета, на котором выносится решение о принятии диссертации к рассмотрению.

9.11. Ученый секретарь не позднее, чем за два месяца (для соискателей ученой степени кандидата наук) или за три месяца (для соискателей ученой степени доктора наук) до защиты диссертации размещает отчет о проверке диссертаций на соискание ученых степеней кандидатов и докторов наук на сайте КФУ вместе с другими документами.

9.12. Решение о правомерности использования заимствований в диссертациях на соискание ученых степеней кандидатов и докторов наук принимает экспертная комиссия диссертационного совета.

10. Порядок проверки научных статей и монографий

10.1. Проверку научных статей, монографий производят ответственные от редакций научных журналов КФУ и издательства, сотрудники службы поддержки публикационной активности.

10.2. Ответственный от редакции журнала, издательства, службы поддержки публикационной активности загружает файл с текстом работы в систему «Антиплагиат» в раздел «Собственные документы» личного кабинета

10.3. Ответственный от редакции журнала, издательства, службы поддержки публикационной активности просматривает отчет о результатах проверки. На основании выявленных системой совпадений фрагментов письменной работы с другими источниками оценивает объемы заимствования, определяет, является ли заимствованный фрагмент именно плагиатом, а не законной цитатой.

10.4. Ответственный от редакции журнала, издательства, службы поддержки публикационной активности после анализа отчета о проверке принимает решение о возможности/невозможности допуска научной работы к публикации.

11. Формирование внутренней коллекции работ КФУ

11.1. Для упорядочения сведений о работах во внутреннем хранилище, ученые секретари, ответственные от редакций журналов, издательства, должны соблюдать требования п. 8.3 настоящего Регламента.

11.2. Если производилась предварительная проверка отдельных частей работы, после окончательной проверки полной версии документа, ученые секретари, ответственные от редакций журналов, издательства, должны удалить проверенные части документов, оставив только полный вариант работы.

12. Предоставление статистических сведений

12.1. В конце каждого полугодия администратор системы «Антиплагиат» формирует статистический отчет: количество проверенных работ, средний показатель оригинального текста.

13. Внесение изменений

13.1. Принятие Регламента, изменений и дополнений к нему производятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

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 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



(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -
руководитель аппарата



(подпись)

А. Н. Хашов



СПРАВКА
о результатах проверки в системе «Антиплагиат»
диссертационной работы соискателя ученой степени

По результатам проверки диссертационной работы
ФИО _____
на соискание ученой степени кандидата /доктора _____ наук
(нужное подчеркнуть)
на тему _____
специальность _____
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.

Справка дана для предоставления в диссертационный совет КФУ _____

Дата _____

Администратор _____ / _____

Штамп

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

	Сохраненная копия	Ссылка на источник	Коллекция/модуль поиска	Доля в отчёте	Доля в тексте

Форма журнала
«Учета выданных справок о результатах проверки
диссертационных работ соискателей ученых степеней в системе «Антиплагиат»

Дата	№	ФИО	Подпись соискателя	Подпись лица, выдавшего справку