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

«22» 11 2014 г.
№ 0.1.1.67-06/195/14

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ И.Р. Гафуров
«____» _____ 20___ г.

МП

РЕГЛАМЕНТ
использования системы «Антиплагиат» для проверки и оценки письменных работ студентов 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 студентов 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:

–повышение качества образовательного процесса;

– повышение уровня самостоятельности и побуждение к творческой активности обучающихся;

–создание внутренней (собственной) коллекции письменных работ, выполненных, в том числе студентами;

– 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 студентов 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 студентов с использованием системы «Антиплагиат».

4.2. Общее руководство и контроль проверки письменных работ студентов осуществляет проректор по образовательной деятельности. Организует и координирует работу с системой «Антиплагиат» Научная библиотека КФУ в лице Администратора системы.

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, выпускные квалификационные работы, магистерские 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 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 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 студентов 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 утверждается распоряжением проректора по образовательной деятельности по представлению директора Научной библиотеки КФУ.

7.3. Ответственные от кафедр назначаются заведующими кафедр, список ответственных от кафедр предоставляется Администратору системы.

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

7.5. 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 кафедр и преподавателей;

– формирует и актуализирует списки пользователей, работающих с системой «Антиплагиат» (ответственные от кафедр, преподаватели), списки студентов;

– загружает во внутреннее хранилище системы «Антиплагиат» источники для наполнения внутренней коллекции письменных работ КФУ.

Ответственные от кафедр:

– проверяют в системе «Антиплагиат» письменные учебные работы студентов;

– загружают письменные работы для проверки в кабинеты преподавателей, ведущих дисциплину, по которой представлена работа;

– собирают статистику и предоставляют отчет заведующему кафедрой по контролю самостоятельности выполнения письменных работ с использованием системы «Антиплагиат»;

– собирают и представляют Администратору системы статистику по работе системой;

– вводят в систему «Антиплагиат» сведения о дисциплинах, которые ведет кафедра;

– устанавливают в системе «Антиплагиат» связь учетной записи преподавателя с номерами групп, в которых он проводит занятия.

Преподаватели:

– загружают в систему «Антиплагиат» письменные работы студентов;

– просматривают отчет о проверке;

– оценивают работы;

– принимают решение о возможности /невозможности допуска письменной работы к защите;

– передают письменные работы, прошедшие проверку, на хранение во внутреннюю коллекцию КФУ.

8. Требования к проверке письменных работ студентов

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.

8.2. С целью исключения элементов снижающих процент авторского текста в проверяемой письменной работе (титульные листы, списки литературы и пр.), кафедра вправе устанавливать собственные требования к составу текстовых файлов, загружаемых на проверку.

8.3. Название документа в системе должно иметь вид: тип работы (выпускная квалификационная работа – ВРК; магистерская диссертация – МД; курсовая работа – КР; реферат – Р; доклад – Д, отчет - О), год, фамилия, инициалы студента, например: ВКР_2014_Иванова_АА; КР_2014_Иванова_АА; Р_2014_Иванова_АА.

8.4. 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, в поле «комментарии».

8.5. Сроки предоставления письменных работ на проверку:

– курсовые работы представляются не позднее, чем за 10 дней до защиты;

– выпускные квалификационные работы, магистерские диссертации не позднее, чем за 14 дней до защиты;

9. Порядок проверки курсовых работ, рефератов, эссе студентов

9.1. Проверка письменных работ студентов производится на кафедрах ответственным от кафедры или преподавателем.

9.2. Проверка письменных работ студентов ответственным от кафедры или преподавателем осуществляется одним из следующих способов:

9.2.1 Ответственный от кафедры загружает работу в кабинет преподавателя, используя администрирование кафедры в системе «Антиплагиат.Вуз». Запрещается загрузка фай-

лов студенческих письменных работ в раздел «Собственные документы» личного кабинета ответственного от кафедры.

9.2.2. Преподаватель сам загружает файл работы в личный кабинет. В папку с номером учебной группы студента. Запрещается загрузка файлов студенческих письменных работ в раздел «Собственные документы» личного кабинета преподавателя.

9.3.Поверка работы может производится с использованием почтового модуля, когда файл отправляется студентом с адреса электронной почты @stud.kpfu.ru (например, ai-van@stud.kpfu.ru) на адрес kpfu@antiplagiat.ru.

При этом в строке КОПИЯ указывается адрес электронной почты преподавателя, указанный им при регистрации в системе kpfu.antiplagiat.ru; тема письма – название работы. Файл с письменной работой прикрепляется к письму.

Примечание. Для использования загрузки файла с помощью почтового модуля, необходимо предварительное установление связи номера группы студента и учетной записи преподавателя. Связь номеров групп и учетной записи преподавателей устанавливает ответственный от кафедры (см. п.7.5 настоящего Регламента).

9.4. Документ, загруженный с использованием почтового модуля, размещается системой в личном кабинете преподавателя в папке с номером учебной группы студента.

9.5. Преподаватель 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.

9.6. По результатам анализа отчета о поверке и текста работы преподаватель принимает решение об оценке работы или о возможности/невозможности допуска работы к защите.

Критерии оценки работы: степень усвоения, способность и умение использовать знания, степень самостоятельности в решении поставленных вопросов, умение анализировать научный материал и делать соответствующие выводы, использовать в работе современные достижения науки и техники, грамотность изложения материала и качество графических приложений, объемы, обоснованность и корректность заимствований.

9.7. Если работа соответствует вышеизложенным критериям, то она оценивается положительно и допускается к защите. Преподаватель нажимает кнопку «Оценить» и выбирает вариант оценки по 5-ти балльной системе.

9.8. В ситуациях, когда преподаватель обнаруживает несамостоятельность выполнения работы (плагиат), некомпетентность в исследуемой теме, он нажимает кнопку «Оценить» и выбирает вариант «Отправить на доработку».

9.9. После внесения студентом необходимых изменений в текст работы, она направляется на проверку повторно.

9.10. Преподаватель имеет право допустить к защите письменную работу с меньшим относительно допустимого процентом оригинального текста письменной работы, если анализ результатов проверки работы на плагиат подтверждает самостоятельность выполнения работы студентом.

10. Порядок проверки выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций

10.1. Проверка выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций производится на кафедрах ответственным от кафедры или научным руководителем.

10.2. Загрузка на проверку выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций ответственным от кафедры или научным руководителем осуществляется одним из способов, описанных в параграфе 9.2 , 9.3.

10.3. Научный руководитель просматривает отчет о результатах проверки. На основании выявленных системой совпадений фрагментов выпускной квалификационной работы, магистерской диссертации с другими источниками оценивает объемы заимствования, определяет, является ли заимствованный фрагмент именно плагиатом, а не законной цитатой.

10.4. Преподаватель имеет право допустить к защите квалификационную работу, магистерскую диссертацию с меньшим относительно допустимого процентом оригинального текста письменной работы, если анализ результатов проверки работы на плагиат подтверждает самостоятельность выполнения работы студентом.

10.5. По результатам анализа отчета о поверке и текста работы научный руководитель принимает решение об оценке работы и о возможности/невозможности допуска работы к защите, руководствуясь критериями, изложенными в пп. 9.6.

Если работа оценена положительно или допущена к защите, преподаватель нажимает кнопку «Оценить» и выбирает вариант оценки по 5-ти балльной системе. Если квалификационная работа, магистерская диссертация требует доработки, нажимается кнопка «Оценить» и выбирается вариант «Отправить на доработку».

10.6. Справка о результатах проверки выпускной квалификационной работы, магистерской диссертации формируется ответственным от кафедры только после того, как научный руководитель оценил работу в системе «Антиплагиат».

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

10.8. Завизированный ответственным от кафедры отчет (дата, подпись, печать) передается автору работы под роспись в журнале «Учета выданных справок о результатах проверки письменных работ в системе «Антиплагиат» (Приложение 2).

10.9. Выпускная квалификационная работа, магистерская диссертация принимается государственной аттестационной комиссией к защите только после предоставления справки о результатах проверки работы в системе «Антиплагиат».

11. Формирование внутренней коллекции работ КФУ

11.1. Для упорядочения сведений о работах во внутреннем хранилище, ответственные от кафедр, преподаватели при загрузке файлов в систему «Антиплагиат» должны соблюдать требования п.8.3 настоящего Регламента.

11.2. В случае если письменная работа проверялась в усеченном виде (без титульного листа, списков использованной литературы, приложений, оглавления) ответственные от кафедр должны прислать файл с полной версией работы Администратору системы «Антиплагиат» на адрес antiplagiat@kpfu.ru.

11.3. Если производилась предварительная проверка отдельных частей работы, после окончательной проверки полной версии документа, ответственные от кафедр, преподаватели должны удалить проверенные части документов, оставив только полный вариант работы.

12. Предоставление статистических сведений

12.1. Ответственные от кафедры предоставляют Администратору системы «Антиплагиат» не позже 15 июня статистику о результатах проверки выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций: количество обучающихся прошедших государственную аттестацию; количество проверенных выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций; количество работ, отправленных на доработку; средний процент оригинального текста.

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

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

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

14. Внесение изменений

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

15. 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.

16. 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

СПРАВКА
о результатах проверки в системе «Антиплагиат»
выпускной квалификационной работы, магистерской диссертации
(нужное подчеркнуть)
В выпускной квалификационной работе, магистерской диссертации студента
(нужное подчеркнуть)

ФИО_____
Институт /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_____

Ответственный от кафедры_____/_____

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**

Приложение 2

Форма журнала
«Учета выданных справок о результатах проверки письменных работ в системе «Антиплагиат»

дата	№/№	ФИО	Подпись студента	Подпись ответственного от кафедры