

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

УТВЕРЖДЕН

приказом ректора

от «02» 12 2016 г. № 1447

РЕГЛАМЕНТ

**организации проверки на заимствование учебных работ обучающихся,
учебных и научных изданий
ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

Термины и определения

Антиплагиат.ВУЗ – платный пакет для учебных заведений «Антиплагиат.ВУЗ» (kalash.antiplagiat.ru).

Антиплагиат.RU – общедоступный интернет-сервис «Антиплагат» (www.antiplagiat.ru).

ВКР – выпускная квалификационная работа.

Ответственный за вид работы – работник Университета, назначенный на выполнение одной из ролей: Ответственный за использование системы «Антиплагиат.ВУЗ» в структурном подразделении, Ответственный за проверку по научному направлению, Ответственный за проверку по учебному направлению.

Ответственный за использование системы «Антиплагиат.ВУЗ» в структурном подразделении – работник структурного подразделения Университета (выпускающие кафедры головного вуза, ИЭУФ, ИНПО, филиалы), назначенный для исполнения этой роли приказом ректора.

Ответственный за мероприятие – работник Университета, который назначен ответственным за прием материалов по данному мероприятию (сборник конференции, журнал, диссертационные работы, ...), в рамках научного направления.

Ответственный за проверку по научному направлению – работник структурного подразделения Университета, отвечающего за формирование перечня и реализацию научных мероприятий Университета, назначенный для исполнения этой роли приказом ректора.

Ответственный за проверку на заимствование ВКР – работник структурного подразделения Университета (выпускающие кафедры головного вуза, ИЭУФ, ИНПО, филиалы), назначенный для исполнения этой роли приказом ректора.

Ответственный за проверку по учебному направлению – работник структурного подразделения Университета, отвечающего за проведение экспертизы учебных изданий, подготавливаемых работниками Университета, назначенный для исполнения этой роли приказом ректора.

Университет – ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова».

Эксперт – член Экспертного совета по учебным изданиям при Учебно-методическом совете Университета.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях установления порядка проверки на заимствование письменных учебных работ обучающихся, а также научных, научно-популярных и учебных изданий ИжГТУ имени М.Т. Калашникова (далее – Университет).

1.2. К письменным учебным работам относятся все письменные работы, выполняемые студентами в ходе промежуточного и итогового рубежного контроля знаний в соответствии с программой учебной дисциплины, а также в ходе итоговых государственных испытаний. Они включают письменные домашние задания, рефераты, эссе, контрольные работы, курсовые и выпускные квалификационные работы (далее – ВКР).

1.3. К научным и научно-популярным изданиям относятся (ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения.): монографии, сборники научных трудов, материалы конференции, препринты, тезисы докладов конференции, авторефераты диссертаций, подготовленные работниками Университета для публикации / защиты в рамках мероприятий, проводимых Университетом.

1.4. К учебным изданиям относятся (ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения.): учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное

пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, подготовленные работниками Университета для обеспечения учебного процесса по реализуемым в Университете образовательным программам.

1.5. Проверка письменных учебных работ студентов на заимствование осуществляется в целях повышения качества организации учебного процесса, уровня дисциплины обучающихся и стимулирования добросовестной конкуренции в Университете.

1.6. Сбор письменных учебных работ для загрузки в систему «Антиплагиат» осуществляется в целях наполнения базы данных системы.

1.7. Проверка на заимствование осуществляется с использованием системы «Антиплагиат» в двух вариантах: платный пакет для учебных заведений «Антиплагиат.ВУЗ» (kalash.antiplagiat.ru), далее – система «Антиплагиат.ВУЗ», и общедоступный интернет-сервис «Антиплагиат» (www.antiplagiat.ru), далее – система «Антиплагиат.RU».

1.8. Вид используемой системы платный или общедоступный определяется в зависимости от типа проверяемой работы.

1.8.1. С помощью системы «Антиплагиат.RU» (или любого другого общедоступного сервиса) рекомендуется проверять:

1.8.1.1. все письменные студенческие работы, кроме ВКР;

1.8.1.2. личные статьи, тезисы конференций, монографии, диссертации, перед отправкой их в оргкомитет (диссертационный совет);

1.8.1.3. личные рукописи учебных изданий, перед отправкой их на экспертизу.

1.8.2. С помощью системы «Антиплагиат.ВУЗ» обязательно проверяются:

1.8.2.1. все выпускные квалификационные работы обучающихся Университета (в том числе филиалов), представленные для защиты на кафедре;

1.8.2.2. все научные и научно-популярные издания, формируемые в рамках мероприятий, проводимых Университетом;

1.8.2.3. рукописи всех учебных изданий (печатных и электронных), подготавливаемые к изданию в Университете.

1.9. Для рационального использования платной системы «Антиплагиат.ВУЗ» ежегодно, в срок одного месяца с заключения нового договора о ее использовании, выпускается приказ ректора в котором устанавливаются квоты на использование системы «Антиплагиат.ВУЗ» (Приложение 1).

1.10. Авторы работ (изданий), желающие проверить свои работы на заимствование, могут самостоятельно зарегистрироваться в системе «Антиплагиат.RU». Регистрация в системе «Антиплагиат.ВУЗ» проводится Управлением информатизации для ответственных за экспертизу материалов, назначаемых приказом ректора по следующим правилам:

1.10.1. Ответственные за использование системы «Антиплагиат.ВУЗ» в структурном подразделении назначаются из числа работников структурного подразделения/ филиала Университета, организующего проведение государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе с учетом формы обучения. На филиал назначается один ответственный.

1.10.2. Ответственный за проверку по научному направлению назначается из числа работников структурного подразделения Университета, отвечающего за формирование перечня и реализацию научных мероприятий Университета.

1.10.3. Ответственный за проверку по учебному направлению назначается из числа работников структурного подразделения Университета, отвечающего за проведение экспертизы учебных изданий, подготавливаемых работниками Университета.

1.11. Работа в системе «Антиплагиат.ВУЗ» производится зарегистрированными пользователями, имеющие следующие уровни доступа:

1.11.1. «Администратор» («Супервизор» в терминологии системы «Антиплагиат.ВУЗ») – учетная запись сотрудника Университета, ответственного за администрирование системы.

Администратор имеет право:

- редактировать информацию о структуре Университета (списки факультетов, кафедр, учебных дисциплин, преподавателей, студенческих групп и студентов);
- формировать списки пользователей прочих типов;
- просматривать статистику работы пользователей с системой;
- обрабатывать запросы пользователей;
- отслеживать использование квот по каждой учетной записи, и ограничивать доступ для учетной записи, чья квота выбрана.

1.11.2. «Ответственный за вид работы» («Менеджер кафедры» в терминологии системы «Антиплагиат.ВУЗ») – учетная запись сотрудника одного из структурных подразделений Университета (п.1.10), осуществляющего координацию деятельности пользователей в пределах своего направления, в том числе загрузку ВКР студентов кафедры в систему.

Ответственный за вид работы является единственным лицом в структурном подразделении, на которого выдается логин для доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ».

Ответственный за вид работы имеет право:

- загружать поступившие документы на проверку;
- предоставлять доступ к своему пользовательскому кабинету Ответственным за мероприятие (научное направление) или экспертам (учебное направление);
- контролировать целевое использование доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ» в рамках своего направления;
- лишать доступа к системе пользователей, использующих ее вне рамок направления, привязанного к данному логину.

1.11.3. «Пользователь» – сотрудник Университета, выполняющего проверку документов на заимствование по своему мероприятию или сфере ответственности (п.п.3.3, 4.2, 5.2).

Пользователь имеет право:

- загружать документы на проверку в выделенную ему папку в пользовательском кабинете Ответственного за вид работы;
- просматривать результаты проверки работ в кабинете Ответственного за вид работы.

1.12. Доступ к системе «Антиплагиат» предоставляется работникам Университета на основании приказа ректора, с указанием сферы ответственности, с учетом приказа о предыдущем назначении ответственного за этот вид работы. В приказе указываются:

- сфера ответственности;
- фамилия, имя, отчество сотрудника;
- структурное подразделение;
- требуемая роль (Ответственный за вид работы).

1.13. Критерием допустимого уровня заимствованного текста для проверяемых работ устанавливается 20% (то есть, минимальная доля оригинального текста – 80%).

1.14. Для проверяемых работ установленная граница может быть изменена структурным подразделением, отвечающим за проверку соответствующего вида работ, следующими способами:

1.14.1. Для ВКР – указанием в Положении о государственной итоговой аттестации по образовательной программе соответствующего допустимого уровня заимствования.

1.14.2. Для письменных учебных работ остальных типов (п.1.2) – заданием допустимого уровня заимствования в методических указаниях по выполнению соответствующего вида работ. При отсутствии изданных методических указаний по выполнению соответствующих видов работ применяется критерий, заданный в 1.13.

1.14.3. Для научных, научно-популярных изданий – заданием допустимого уровня заимствования в Положении о конференции (или другом нормативном документе, определяющем требования к материалам).

2. Использование системы «Антиплагиат.RU» для сбора письменных учебных работ студентов (кроме ВКР)

2.1. Сбор для проверки в системе «Антиплагиат.RU» письменных домашних заданий, рефератов, эссе, контрольных и курсовых работ (курсовых проектов) осуществляется по желанию преподавателя, читающего соответствующую учебную дисциплину (далее - Преподаватель).

2.2. Для загрузки в систему «Антиплагиат.RU» письменные учебные работы студентов, перечисленные в п. 2.1, сдаются Преподавателю в электронной форме (в формате doc, pdf, rtf, txt). В качестве неотъемлемого элемента все письменные учебные работы включают титульный лист, оформленный по установленной форме (Приложение 2). Необходимость сдачи указанных письменных учебных работ в распечатанном виде определяется преподавателем.

2.3. Преподаватель загружает в базу письменные учебные работы по завершении преподавания учебной дисциплины в текущем учебном году. Преподаватель сам определяет, какие работы необходимо загрузить в базу¹.

2.4. Для загрузки на проверку рекомендуется удалять из работы титульный лист и список литературы. Работы, загружаемые в базу в качестве эталона, должны содержать титульный лист и все остальные информационные элементы.

3. Использование системы «Антиплагиат.ВУЗ» для проверки выпускных квалификационных работ

3.1. Загрузка для проверки в систему «Антиплагиат.ВУЗ» ВКР студентов, обучающихся по основным образовательным программам, является обязательной.

3.2. Для каждой образовательной программы (с учетом формы обучения) Ответственный за использование системы «Антиплагиат.ВУЗ» в структурном подразделении (далее в п.3 – Ответственный) создает отдельную папку. Имя папки имеет вид:

NN.NN.NN_PPP_FFF, где

– «NN.NN.NN» – шифр направления подготовки;

– «PPP» – название профиля/программы/специализации;

– «FFF» – форма обучения (ОФО/ ЗФО/ ОЗФО).

3.3. При формировании приказа о составе ГЭК (ВКР) по образовательной программе, заведующий выпускающей кафедрой указывает работника Университета, который будет исполнять обязанности Ответственного за проверку на заимствование ВКР по соответствующей образовательной программе.

3.4. Логин и пароль учетной записи Ответственного, вместе с наименованием выделенной ему папки, передается Ответственному за проверку на заимствование ВКР по соответствующей образовательной программе.

¹ Рекомендуется загружать работы, получившие хорошие и отличные оценки.

3.5. В установленные для сдачи ВКР сроки студент передает Ответственному за проверку на заимствование ВКР файл с окончательным вариантом пояснительной записки к ВКР.

3.6. Ответственный за проверку на заимствование ВКР размещает ВКР в соответствующей папке, присваивая имя документам в следующем формате:

«ВКР_XX.XX.XX_FFF_YYYY_Фамилия_ИО_Название_ВКР», где

- «ВКР» – вид работы
- «XX.XX.XX» – шифр направления подготовки
- «FFF» – форма обучения (ОФО/ ЗФО/ ОЗФО)
- «YYYY» – год защиты (4 цифры)
- «Фамилия_ИО» – Фамилия и инициалы студента (без пробелов и точек)
- «Название_ВКР» – полное название материала

3.7. При повторной загрузке того же материала в конец имени документа добавляется номер проверки: «_2», «_3».

3.8. Выпускающая кафедра вправе установить собственные требования к составу материалов, загружаемых в систему «Антиплагиат.ВУЗ» для проверки, с целью исключения из них элементов, снижающих достоверность анализа (титульные листы, оглавления, списки литературы, обзорные или теоретические разделы и т.п.) и не относящихся к основным результатам выполненной обучающимся ВКР.

3.9. Первичная техническая проверка ВКР осуществляется Ответственным за проверку на заимствование ВКР. Отчеты о проверке ВКР направляются руководителю работы и заведующему кафедрой.

3.10. Результаты автоматического анализа письменных ВКР подлежат обязательной проверке и анализу со стороны руководителя и отражаются им отзыве на работу, в котором приводятся результаты автоматического анализа работы системой «Антиплагиат.ВУЗ», а также обоснованное мнение руководителя об их достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности студента при написании работы.

3.11. Секретарь ГЭК по соответствующему направлению (специальности) знакомит членов ГЭК с заключениями руководителей работ, которые могут учитываться при подведении итогов.

4. Использование системы «Антиплагиат.ВУЗ» для проверки научных изданий

4.1. Ответственный за проверку по научному направлению (далее в п.4 – Ответственный) создает отдельную папку для каждого мероприятия (диссертационный совет, номер журнала, сборник конференции,...).

4.2. Логин и пароль учетной записи Ответственного, вместе с наименованием выделенной ему папки, передается работнику Университета, который назначен ответственным за прием материалов по данному мероприятию (далее – Ответственный за мероприятие).

4.3. Ответственный за мероприятие размещает статьи/ диссертации только в выделенной ему папке, присваивая имя документам в следующем формате:

«SSS_Автор1_Автор2_..._Автор_N_НазваниеСтатьи», где:

- «SSS» – номер/ название секции конференции или раздела журнала. Для диссертации – номер диссертационного совета
- «Автор1_Автор2_..._АвторN» – Фамилия и инициалы авторов материалов, авторы отделяются друг от друга знаком подчеркивания («_»)
- «НазваниеСтатьи» – полное название материала

4.4. При повторной загрузке того же материала в конец имени документа добавляется номер проверки: «_2», «_3», ...

4.5. В случае превышения порога заимствования, установленного для данного мероприятия, материалы не публикуются. Авторам предлагается внести коррективы, разместив ссылки на источники цитирования.

5. Использование системы «Антиплагиат.ВУЗ» для проверки учебных изданий

5.1. Ответственный за проверку по учебному направлению (далее в п.5 – Ответственный) создает отдельную папку для каждого члена экспертного совета по учебным изданиям (далее – Эксперт).

5.2. Логин и пароль учтенной записи Ответственного, вместе с наименованием выделенной ему папки, передается каждому Эксперту.

5.3. Эксперт размещает электронный вариант издания только в выделенной ему папке, присваивая имя документам в следующем формате:

«SS.SS.SS_Автор1_Автор2_..._Автор_N_НазваниеИздания», где

– «SS.SS.SS» – шифр направления подготовки;

– «Автор1_Автор2_..._АвторN» – Фамилия и инициалы авторов издания;

– «НазваниеИздания» – полное название издания.

5.4. При повторной загрузке того же материала в конец имени документа добавляется номер проверки: «_2», «_3», ...

5.5. В случае превышения порога заимствования, материалы не принимаются к публикации. Авторам предлагается внести коррективы, разместив ссылки на источники цитирования.

6. Ответственность за выполнение настоящего Регламента

6.1. Администратор системы «Антиплагиат.ВУЗ» несет ответственность за выделение прав доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ» и создание личных кабинетов пользователей.

6.2. Ответственный за вид работы (п.1.10) несет ответственность за целевое использование заведенной на него учетной записи.

6.3. Пользователь системы «Антиплагиат.ВУЗ» (Ответственный за мероприятие, Эксперт или Ответственный за проверку на заимствование ВКР) несет ответственность за целевое использование выделенной ему папки в личном кабинете Ответственного за вид работы.

6.4. Автор материала (автор научной публикации/ издания или учебного издания) несет ответственность за правильное оформление ссылок на цитируемые сведения.

6.5. Руководитель письменной работы несет ответственность за сбор в электронной форме и передачу в на кафедру письменных учебных работ студентов, перечисленных в п. 2.1, а также за составление заключения о (не)оригинальности работы.

6.6. Студент несет ответственность за своевременное предоставление на выпускающую кафедру письменной работы в электронном виде.

7. Утверждение и изменение Регламента

7.1. Настоящий Регламент и изменения в него утверждаются приказом ректора Университета.

**Квоты на использование системы «Антиплагиат.ВУЗ»
подразделениями ИжГТУ имени М.Т. Калашникова
на период с 01.12.2016 по 01.07.2017 год**

<i>№</i>	<i>Категория проверяемых документов (кто проверяет)</i>	<i>Количество проверок на документ</i>	<i>Общее число проверок</i>
1.	Выпускные квалификационные работы обучающихся (кафедры Университета)*	3	10 000
2.	Выпускные квалификационные работы обучающихся (филиалы Университета)*	3	3 000
3.	Научные работы (принимающая сторона): Статьи в сборниках конференций/ журналах Университета (оргкомитет/редакция) Диссертации работников Университета, принятые к защите в дисс.советах Университета (УМАД)	2	5 000
4.	Учебно-методические издания (члены экспертного совета, Издательство)	2	5 000

* Квота на кафедру/ филиал устанавливается по формуле: $3 \cdot N$ проверок для ВКР, где N – число выпускников кафедры /филиала по всем формам обучения, в текущем учебном году

*Форма титульного листа письменной работы,
загружаемой в систему «Антиплагиат» в качестве эталона*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)**

Факультет _____

Кафедра _____

[НАЗВАНИЕ ВИДА РАБОТЫ]

По дисциплине _____

На тему _____

Студент группы № _____

(Ф.И.О.)

Руководитель

(должность, звание, Ф.И.О.)

**Квоты на использование системы «Антиплагиат.ВУЗ»
подразделениями ИжГТУ имени М.Т. Калашникова
на период с 01.12.2016 по 01.07.2017 год**

№	<i>Категория проверяемых документов (кто проверяет)</i>	<i>Количество проверок на документ</i>	<i>Общее число проверок</i>
1.	Выпускные квалификационные работы обучающихся (кафедры Университета)*	3	10 000
2.	Выпускные квалификационные работы обучающихся (филиалы Университета)*	3	3 000
3.	Научные работы (принимающая сторона): Статьи в сборниках конференций/ журналах Университета (оргкомитет/редакция) Диссертации работников Университета, принятые к защите в дисс.советах Университета (УМАД)	2	5 000
4.	Учебные издания (члены экспертного совета, Издательство)	2	5 000

* Квота на кафедру/ филиал устанавливается по формуле: $3 \cdot N$ проверок для ВКР, где N – число выпускников кафедры /филиала по всем формам обучения, в текущем учебном году

**Шаблон служебной записки
о назначении ответственного за использование системы «Антиплагат.ВУЗ»
в структурном подразделении (филиале) Университета**

Проректору ФГБОУ ВО ИжГТУ
имени М.Т. Калашникова

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу назначить ответственным в «*Название структурного подразделения/ филиала*» за использование системы «Антиплагиат.ВУЗ» на 2017 год *должность*,
Фамилия И.О.

Руководитель структурного подразделения

Фамилия И.О.