

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Член Правления – проректор
по академическим вопросам
П. Быков
20 22 года



ПРОВЕРКА ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ НА ПЛАГИАТ
МИ СМК 4.03.2-22

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2022

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Мустафина С. С. – директор Офис Регистратора.

2.2 Жакупов А. Н. – проектный менеджер Департамента академической деятельности.

2.3 Есиркепова С. – менеджер IT-HUB.

3 ВНЕСЕН Офис Регистратором.

4 УТВЕРЖДЕН Приказом от 07 02 2022 года № 3.1-07/105

5 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 07 02 2022 года

6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН МИ СМК 4.03.1-21

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Биткеева А. А. – директор Департамента академической деятельности.

7.2 Рахимбаев М. М. – директор IT HUB.

7.3 Шарипов С. Б. – директор НИ HUB.

7.4 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса аккредитации и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ методической инструкции 1 раз в 3 года.

Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	5
4	Обозначение и сокращение	7
5	Ответственность и полномочия	8
6	Общие положения	9
7	Порядок проверки письменных работ	11
8	Полномочия и ответственность	14
9	Согласование, хранение, рассылка	15
10	Изменения	15
	Приложение А Лист согласования	27
	Приложение Б Лист ознакомления	28
	Приложение В Лист учета периодических проверок	29
	Приложение Г Лист регистрации изменений и дополнений	30

1 Область применения

1.1 Настоящая методическая инструкция устанавливает общие требования к порядку проведения проверки курсовых/семестровых работ (проектов), выпускных работ, выполняемых обучающимися, диссертационных работ, выполняемых докторантами Университета, учебных, методических, книжных изданий и публикаций, монографий, а также отчетов по научно-исследовательским работам, выполняемых структурными подразделениями и сотрудниками Торайгыров университета на наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников.

1.2 Настоящая методическая инструкция вводится в целях продвижения ценностей и принципов академической честности, повышения качества организации и эффективности образовательной и научной деятельности, направленной на обеспечение высокого уровня самостоятельности выполнения учебных, научно-исследовательских работ, побуждение к творческой активности обучающихся, а также получение и применение новых знаний работниками, соблюдение прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

1.3 Требования настоящей методической инструкции являются обязательными для применения кафедрами, научными и иными структурными подразделениями, научно-педагогическими работниками, обучающимися Университета (студентами, магистрантами и докторантами).

1.4 Настоящая методическая инструкция входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

В настоящей методической инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

МС ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

ДП СМК 7.5-01/2 Управление документированной информацией.

СО СМК 4.01.5-20 Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества. Термины и определения.

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» (от 27 июля 2007 года);
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.11 г. № 152 (с изменениями 2018 года);

- Типовые правила деятельности образования соответствующих типов и видов, утвержденные Министром образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 № 595;
- Государственный общеобязательный стандарт всех уровней образования, утвержденный Министром образования и науки Республики Казахстан от 31.10.2018 № 604 (с изменениями от 05.05.2020 года № 182);
- Декларация об этических принципах научной деятельности, принятая на тридцать седьмом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств – участников СНГ;
- Бухарестская Декларация этических ценностей и принципов высшего образования участников Болонского процесса;
- Декларация об этике публикаций COPE;
- Нормативные документы Торайгыров университета.

3 Термины и определения

3.1 В настоящей методической инструкции применяются термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000, СО СМК 4.01.5.

3.1.1 В дополнение к ним в настоящей методической инструкции установлены следующие термины с соответствующими определениями:

Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную честность в обучении и оценивании. Это также достойное поведение при выполнении письменных контрольных работ, экзаменов, эссе, исследований, презентаций.

Итоговая аттестация обучающихся – процедура оценки теоретического уровня знаний выпускников, сформированных профессиональных компетенций, готовности к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям образовательной программы.

Обучающиеся – лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры, докторантуры PhD (студенты, магистранты, докторанты).

Офис регистратора (*Office of the Registrar*) – академическая служба, занимающаяся регистрацией на учебные дисциплины, учетом и перезачетом освоенных кредитов, организацией всех видов контроля учебных достижений обучающихся, расчетом академического рейтинга и ведением всей истории их учебных достижений.

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения, проводимая в период экзаменационной сессии.

Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

Экзаменационная сессия – период итогового контроля степени освоения обучающимися образовательной программы по специальности.

Заимствование – вставки части текста другого автора в свой собственный без внесения изменений в оригинал.

Корректное цитирование – приведение выдержки из текста с указанием автора и названия произведения в объеме, оправданном целью цитирования.

Некорректное цитирование – приведение выдержки из текста без указания автора и названия произведения или в объеме, не оправданном целью цитирования.

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

Оригинальность текста – отношение числа уникальных элементов (слов, фраз) ко всем элементам.

Итоговая оценка оригинальности документа – соотношение объема оригинального текста к объему заимствованного.

Антиплагиат.ВУЗ – информационная система для проверки документов на наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников, применяемая в Университете.

Менеджер антиплагиата – тип пользователя системы «Антиплагиат.ВУЗ», осуществляющего координацию деятельности по проверке работ на плагиат.

Самоцитирование – доля фрагментов текста проверяемого документа, совпадающий или почти совпадающий с фрагментом текста источника, автором или соавтором которого является автор проверяемого документа, по отношению к общему объему документа.

Цитирования – доля текстовых пересечений, которые не являются авторскими, но система посчитала их использование корректным, по отношению к общему объему документа. Сюда относятся оформленные по ГОСТу цитаты; общеупотребительные выражения; фрагменты текста, найденные в источниках из коллекций нормативно-правовой документации.

3.1.2 Основные виды нарушений принципов академической честности:

Плагиат – дословное воспроизведение работы другого автора (коллектива, организации или сообщества) без указания авторства (то есть от своего имени) умышленное или неумышленное.

Сфабрикованность – фальсификация авторства, данных по изданию и публикации, информации или ссылок на источники в работе, обращение к преподавателю для добавления незаслуженных баллов или оценок.

Ложь – предоставление ложных сведений преподавателю или университету, в том числе подложная экзаменационная работа, подложное лицо экзаменуемого и т.п.

Списывание – попытка учащегося получить помощь в выполнении письменной работы так, чтобы об этом не узнал преподаватель или экзаменатор, включая применение шпаргалок, электронных гаджетов или иных устройств.

Подкуп – получение правильных ответов или нужной оценки за деньги, иные подношения или с использованием социального, родственного, религиозного, этнического, гендерного или общественного статуса.

Саботаж – попытка помешать другим выполнить академическую работу. В том числе вырывание страниц из библиотечных книг, умышленное повреждение чужих экспериментальных (лабораторных) работ, подделка академических документов в том числе электронных, несакционированный доступ к экзаменационным материалам и журналу регистрации как в бумажной, так и электронной версии.

Профессорско-преподавательские проступки – академическое мошенничество или умышленно-неверная оценка работ обучающихся, добавление незаработанных баллов исходя из социальных условий, а не профессиональных и академических результатов, озвучивание просьбы другим преподавателям незаслуженно изменить оценку или академический результат.

4 Обозначения и сокращения

В настоящей методической инструкции применяются следующие обозначения и сокращения:

АВ – академические вопросы.

АК – аттестационная комиссия.

ДШ – документированная процедура.

ЕСКД – единая система конструкторской документации.

Член Правления – проректор по АВ – член Правления - проректор по академическим вопросам.

КР/П – курсовая работа/проект.

МД/П – магистерская диссертация/проект.

МИ – методическая инструкция.

НИР – научно-исследовательская работа.

ОАиСМК – офис аккредитации и системы менеджмента качества.

ОР – офис регистратора.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

РРГ – руководитель рабочей группы.

РСЦ – руководитель структурного подразделения.

СО – стандарт организации.

СР – семестровая работа.

5 Ответственность и полномочия

Ответственность и полномочия по разработке, согласованию, представлению на утверждение, хранению настоящего СО приведена в таблице 1.

Таблица 1 – Матрица ответственности

Виды деятельности	Ответственный исполнитель		
	Член Правления-проректор по АВ	РРГ	ОАиСМК
Руководство процессом разработки, оформления, согласования и утверждения настоящего СО		X	
Разработка требований настоящего СО, её соответствие требованиям нормативных документов		X	
Утверждение настоящего СО	X		
Внедрение требований, указанных в настоящем СО	X		
Управление настоящим СО в соответствии с ДП СМК 7.5-01/02			X
Ответственность за сохранность подлинника СО и размещение электронной версии на образовательном портале Торайгыров университета			X

6 Общие положения

6.1 Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста переведенного с другого языка (далее – заимствование).

6.2 Обязательной проверке подлежат учебно-методические издания.

6.3 Обязательной проверке подлежат следующие виды научных работ:

- монографии;
- научные работы и статьи, представляемые обучающимися, профессорско-преподавательским составом и сотрудниками университета для публикации в научно-методических и научных изданиях, а также представляемые на университетские, межвузовские, республиканские, международные конкурсы

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

научных работ.

На основании личного заявления автора и по решению члена Правления - проректора по АВ могут быть проверены научные работы, представляемые для публикации в других научных изданиях.

6.4 Проверка работ проводится на основании утвержденного в университете Кодекса академической честности.

6.5 Проверка на наличие плагиата одной работы может проводиться не более двух раз (в данное число не включаются проверки проектов (черновики) письменных работ обучающихся, осуществляемых в течении академического периода).

6.6 Проверка работ п.6.1–6.3 на наличие неправомерных заимствований осуществляется с помощью системы «Антиплагиат.ВУЗ».

6.7 Для представления работ на проверку отсутствия плагиата устанавливаются следующие сроки:

- курсовые работы (проекты) – не позднее 10 рабочих дней до начала сессии;
- выпускные работы – не позднее 15 рабочих дней до начала работы АК;
- научные работы – не позднее 15 рабочих дней до окончания срока приема публикаций;
- учебно-методические издания – не позднее 15 рабочих дней до утвержденного срока согласно плана издания.

6.8 Работы на проверку с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» сдаются в электронном виде в формате **doc/docx** в личном кабинете обучающегося или на электронную почту менеджера антиплагиата (семестровые, курсовые и выпускные работы) / начальника Управления академической поддержки (учебно-методические издания) / начальника отдела науки и коммерциализации (научные работы).

6.9 Сроки проверки работ на плагиат – не более 5 дней.

6.10 Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если она соответствует критериям, приведенным в таблице 1.

Таблица 1 – Допускаемые значения показателей системы «Антиплагиат.ВУЗ»

Вид работы	Оригинальность, % (не менее)
Курсовые проекты	20
Выпускная работа бакалавра	50
Выпускная работа магистранта	60
Выпускная работа докторанта	80
Учебно-методические издания	60
Научные статьи и монографии	60

При этом обязательным условием является наличие правомерного заимствования текста по всему объему работы (ссылки на работы других авторов, собственные труды и т.п.).

6.11 Для отдельных выпускных работ бакалавров, магистров, предполагающих анализ нормативно-правовой документации, бухгалтерской отчетности, методологических проблем науки решением кафедры могут быть приняты положительные решения о допуске к защите с меньшим процентом (отклонение – не более 5 %) оригинального текста. Решение о допуске такой работы к защите обосновывается руководителем в его отзыве на работу обучающегося и отражается в протоколе заседания кафедры.

6.12 Наличие плагиата в учебных и научных работах в объеме, превышающем установленные Методическими инструкциями процент (долю) заимствований, влечет за собой принятие отрицательного решения ее защиты (публикации) и наносит ущерб репутации автора.

6.13 Авторы работ, не прошедших проверку с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» имеют право на их доработку и повторную проверку в сроки, установленные учебным планом (редакцией издания, организаторами конференции). При доработке автор не должен производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы «Антиплагиат.ВУЗ». Работа, измененная с целью обхода алгоритма проверки, к повторной проверке не допускается.

6.14 При несогласии автора, выраженном в письменном заявлении на имя Члена Правления – проректора по АВ, с отрицательным заключением по проверке работ после двух попыток, Офис регистратора назначает комиссию для экспертной проверки работы на наличие плагиата. Окончательное решение о допуске или недопуске работы к третьей проверке в «Антиплагиат.ВУЗ» (публикации, предварительной экспертизе) принимается на заседании Комитета по обеспечению качества на основании заключения экспертов. При этом, после второй проверки на плагиат в системе «Антиплагиат.ВУЗ», выходящего за пределы норм согласно таблице 1, последующая проверка обучающегося осуществляется им за собственный счет по стоимости, установленной университетом.

6.15 Протокол проверки работы с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ», а в случае экспертной проверки – заключение экспертов, вместе с отзывом руководителя (рецензией) вкладывается в работу.

6.16 В представляемых выпускных, диссертационных, научно-исследовательских работах объем правомерного заимствования предполагает использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; списков литературы; повторов, в том числе часто

повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирования текста, выдержек из документов для их анализа, а также самоцитирования и т.п.

6.17 Авторы представляемых семестровых/курсовых, выпускных, учебно-методических, научно-исследовательских работ в комментариях на заимствования, использованные в тексте, должны обосновать, что заимствования носят правомерный характер.

6.18 Все электронные варианты письменных работ (семестровые/курсовые, дипломные, магистерские, докторские работы) сдаются в IT-HUB для формирования коллекции работ университета.

Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации, проверенные в системе обнаружения заимствований, сохраняются в базе Национального центра государственной научно-технической экспертизы.

7 Порядок проверки письменных работ

7.1 Проверка работ обучающихся (семестровых/курсовых и выпускных)

7.1.1 Проверку работ на наличие заимствований (плагиата) обеспечивает IT-HUB.

7.1.2 Предварительно, руководитель осуществляет проверку работы в университетской системе «Антиплагиат». При положительном результате руководитель допускает работу для проверки на плагиат в систему «Антиплагиат.ВУЗ».

7.1.3 Загрузку работ и анализ проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» осуществляет менеджер антиплагиата. Допускается не более 2 бесплатных проверок работ в данной системе.

7.1.4 Прием окончательного варианта работы осуществляется в сроки сдачи письменной работы, установленные локальными актами университета и настоящей МИ.

7.1.5 Бумажные варианты работ должны быть оформлены в соответствии с требованиями Единой системы конструкторской документации или других стандартов принятых в университете.

7.1.6 Ответственность за своевременное представление работы на проверку системой «Антиплагиат.ВУЗ» в сроки, установленные настоящей МИ, возлагается на обучающегося.

7.1.7 По результатам проведения проверки каждой работы на наличие заимствований (плагиата) менеджером формируются отчеты о проверке в электронной форме и передаются автору работы, руководителю работы и в АК через личный кабинет на портал университета.

7.1.8 На основании анализа результатов работы системой «Антиплагиат.ВУЗ» (с учетом наличия правомерного заимствования текста)

научным руководителем обучающегося принимается решение о допуске работы к защите.

При несоблюдении работы требованиям настоящей МИ к оригинальности текста работа должна быть в обязательном порядке переработана обучающимся при сохранении ранее установленной темы и представлена в установленные сроки для повторной проверки.

7.1.9 При неустранении плагиата после проверки работы согласно п.6.14 или неспособности обучающегося в силу различных причин ликвидировать плагиат в установленные Положением сроки, работа не допускается к защите. Тема работы при этом не может подлежать изменению. Кроме того, в данном случае обучающийся считается не выполнившим учебный план.

7.2 Загрузку и анализ учебно-методических или научных работ осуществляет ответственный Управления академической поддержки или Отдела науки и коммерциализации соответственно. Допускается не более 2 проверок работ.

8 Полномочия и ответственность

8.1 Распоряжениями по университету назначаются менеджеры IT HUB по проверке работ на плагиат.

Менеджеры антиплагиата осуществляют прием и проверку работ, формирование протоколов проверки работ, передачу протоколов авторам и передачу работ в электронном виде в базу университета для размещения материалов в коллекциях университета.

8.2 Ответственность за своевременное представление на проверку системой Антиплагиат курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ системой «Антиплагиат.ВУЗ» несут обучающиеся.

Перед проверкой работы, обучающийся пишет заявление заведующему кафедры о проверке работы на отсутствие плагиата согласно приложения В.

8.3 Заведующие выпускающими кафедрами несут ответственность за несоответствие электронной версии работы, полученной от выпускника и прошедшей проверку на полное соответствие бумажной версии (при наличии).

8.4 Обучающийся, предпринявший попытку получения завышенной оценки оригинальности от систем «Антиплагиат» или «Антиплагиат.ВУЗ» путем замены букв, использования невидимых символов и т.п., в случае выявления подобных нарушений, к защите работы не допускается.

8.5 Руководитель работы несет ответственность за предоставление обучающимся работы на кафедру в установленные сроки, за соответствие печатного и электронного варианта работы, принятие решения о доработке и повторной проверке работы на плагиат

8.6 Менеджер антиплагиата несет ответственность за формирование коллекции источников в системе автоматизированной проверки текстов, установленной в университете.

8.7 Техническая поддержка возлагается на IT-HUB.

9 Согласование, хранение, рассылка

9.1 Рассылку проекта настоящей МИ на отзыв осуществляет РРГ. Отзыв даёт экспертная группа, состав которой указан в предисловии.

9.2 Согласование проекта настоящей МИ осуществляется с директором Департамента академической деятельности, начальником ОАиСМК, нормоконтролером ОАиСМК и оформляется в листе согласования.

9.3 Ответственность за передачу настоящей МИ (подлинника) на хранение в ОАиСМК несет РРГ.

9.4 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование, рассылку учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) и размещение электронной версии настоящей МИ на Образовательном портале Торайгыров университета возлагается на ОАиСМК.

9.5 Выдача учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) должна регистрироваться в соответствии с ДП СМК 7.5-01/02



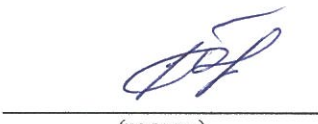
9.6 Ответственность за сохранность учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) настоящей МИ несут РСП в соответствии с ДП СМК 7.5-01/02.

10 Изменения

Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящей МИ, а также внесение в него изменений и дополнений должны производиться в соответствии с ДП СМК 7.5-01/02 и регистрироваться в листе регистрации изменений и дополнений согласно СО СМК 4.01.5.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Директор ДАД Биткеева А.	<u>07</u> <u>02</u> 20 <u>22</u> года	 (подпись)
Начальник ОАиСМК Ильясов С.	<u>07</u> <u>02</u> 20 <u>22</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОАиСМК Баяхметова Г.	<u>07</u> <u>02</u> 20 <u>22</u> года	 (подпись)

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»



