

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ингушский государственный университет»

386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И. Б. Зязикова, д. 7

Тел/факс: 8(8734) 55-42-22, 8(8732)22-38-54; Http://www.inggu.ru E-mail: info@inggu.ru

ПРИНЯТО:

решением Ученого совета от
«25» _____ 10 _____ 2024 г. № 9

УТВЕРЖДАЮ:

ректор

_____ Ф.Ю. Албакова

«25» _____ 10 _____ 2024 г.

**РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ «АНТИПЛАГИАТ» В
ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

I. Общие положения

1.1. Регламент использования системы «Антиплагиат» в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ингушский государственный университет» (далее – Регламент, ИнГГУ) устанавливает порядок осуществления проверки выпускных квалификационных работ обучающихся по программам всех уровней образования, научных докладов аспирантов с помощью системы «Антиплагиат» в ИнГГУ.

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

- повышение уровня самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ, научных докладов;
- соблюдение прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц;
- повышение качества образования выпускников ИнГГУ.

1.3. Регламент обязателен для применения структурными подразделениями ИнГГУ при проведении проверки выпускных квалификационных работ, научных докладов с использованием системы «Антиплагиат».

1.4. Под неправомерным заимствованием в настоящем регламенте понимается использование информации из опубликованных материалов:

1.4.1. без ссылки на автора и источник

1.4.2. при наличии ссылок, если объём и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполнения работы.

1.5. Правомерно заимствованными могут быть следующие материалы:

– официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законы, другие нормативные акты, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы;

– государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований;

– произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретных авторов;

– сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, расписания движения транспортных средств, и тому подобное).

1.6. Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ИнГГУ, иными локальными нормативными актами ИнГГУ.

II. Порядок использования системы «Антиплагиат» для проверки письменных работ обучающихся

2.1. Обязательной проверке на наличие заимствований подлежат выпускные квалификационные работы обучающихся всех уровней образования (включая выпускные квалификационные работы в виде стартапа/комплексной работы), научные доклады аспирантов.

2.2. Проверка выпускных квалификационных работ, научных докладов, выпускных квалификационных работ в виде стартапа, носящих междисциплинарный комплексный характер, производится сотрудником, ответственным за проверку письменных работ в системе «Антиплагиат».

2.3. Сотрудники, ответственные за проведение проверки письменных работ в системе «Антиплагиат», назначаются из числа ИТ специалистов службы проректора по ЦТ.

2.4. Списки сотрудников, ответственных за проведение проверки письменных работ в системе «Антиплагиат», формируются службой проректора по цифровой трансформации на учебный год до 15 сентября и передаются за подписью проректора по цифровой трансформации в отдел кадров для последующего согласования и утверждения ректором приказом по университету.

2.5. Координацию организации работы кафедры по проверке выпускных квалификационных работ/научных докладов в системе «Антиплагиат» осуществляет(ют) сотрудник(и) кафедры, ответственный(е) за организацию работы кафедры по проверке выпускных квалификационных работ/научных докладов в системе «Антиплагиат».

2.6. Координацию организации работы по проверке в системе «Антиплагиат» выпускных квалификационных работ в виде стартапа, носящих междисциплинарный комплексный характер, осуществляет координатор работы.

2.7. Сотрудник(и) (координатор), ответственный(е) за организацию работы кафедры (кафедр) по проверке выпускных квалификационных работ/научных докладов, выпускных квалификационных работ в виде стартапа, носящих междисциплинарный комплексный характер, в системе «Антиплагиат» назначаются решением кафедры (кафедр) из числа ее (их) сотрудников.

2.8. Полностью выполненные выпускные квалификационные работы, научные доклады сдаются в электронном виде (в формате .doc, .docx .txt или .rtf) на кафедру сотруднику (координатору) кафедры (кафедр), ответственному за координацию организации работы по проверке выпускных квалификационных работ/научных докладов в системе «Антиплагиат», для последующей их проверки в системе «Антиплагиат» не позднее, чем за 20 календарных дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ.

2.9. При предоставлении на кафедру ответственному сотруднику (координатору) выпускной квалификационной работы, научного доклада обучающимся заполняется и подписывается заявление по установленной форме (*Приложение 1*), которым подтверждается факт отсутствия в письменной работе заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, не подкрепленных соответствующими ссылками, и информированность обучающегося о недопуске выпускной квалификационной работы, научного доклада к защите (представлению) в случае обнаружения плагиата.

2.10. Ответственным сотрудником (координатором) осуществляется передача выпускных квалификационных работ, научных докладов сотрудникам, ответственным за проведение проверки письменных работ в системе «Антиплагиат».

2.11. Ответственным сотрудником (координатором) осуществляется учет проверки выпускных квалификационных работ, научных докладов системой «Антиплагиат», в форме учета взаимодействия с руководителем, сотрудниками, ответственными за проведение проверки письменных работ в системе «Антиплагиат», с записью в соответствующий журнал (в том числе электронный) (*Приложение 2*).

2.12. При проверке системой «Антиплагиат» из текста выпускной квалификационной работы могут быть исключены Содержание, Список литературы и Приложения.

2.13. Сотрудник, ответственный за проведение проверки письменных работ в системе «Антиплагиат», обязан в течение 3 рабочих дней со дня передачи ему письменных работ произвести проверку работы с использованием системы «Антиплагиат», направить через личный кабинет в системе ЭИОС выгруженный из системы полный отчет о проверке руководителю выпускной квалификационной работы обучающегося для рассмотрения.

2.14. Руководитель выпускной квалификационной работы обучающегося должен проверить полный отчет, представленный ответственным сотрудником ИТ, и вынести решение о рекомендации к допуску работы к защите при соблюдении процента оригинальности работы согласно пункту 2.16 данного регламента, или направить работу на доработку обучающемуся, если процент оригинальности меньше необходимого, в течение 3 рабочих дней, со дня получения полного отчета о проверке работы в системе «Антиплагиат».

2.15. Проверка осуществляется с обязательным использованием следующих модулей основного программного обеспечения «Антиплагиат»:

2.15.1. Цитирование - программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат»;

2.15.2. Коллекция РГБ - полные тексты диссертаций и авторефератов из фондов Российской государственной библиотеки;

2.15.3. Коллекция eLIBRARY.RU - полные тексты научных статей на русском и иностранных языках из фондов научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU;

2.15.4. Сводная коллекция ЭБС - объединенной коллекции электронно-библиотечных систем: Лань, Университетская библиотека online, Айбукс, БиблиоРоссика, Юрайт, Вook.ru, Консультант студента;

2.15.5. Модуль поиска Интернет Плюс - открытые источники научного и образовательного сегмента сети Интернет;

2.15.6. Кольцо ВУЗов – поиск заимствований по коллекции документов других вузов, и по собственным кольцам

2.15.7. Медицина – включает научную и учебную литературу по медицине и фармацевтике (ЭБС 'Консультант студента' ИГ 'ГЭОТАР-Медиа', коллекции ЦНМБ Первого МГМУ им. И. М. Сеченова).

2.15.8. Переводные заимствования – обеспечивает поиск заимствований, полученных путем перевода текста с английского на русский язык, по коллекции англоязычных источников.

2.15.9. СПС Гарант – включает все существующие виды правовой информации: акты органов власти федерального, регионального и муниципального уровня, судебную практику, международные договоры, проекты актов органов власти, формы (бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, бланки, типовые договоры).

2.15.10. Поисковый модуль «ИнГГУ» системы «Антиплагиат» - собственная внутренняя база документов, которая может использоваться системой «Антиплагиат» для проверки учебных и научных работ на заимствования.

2.16. Проверка ВКР, научных докладов на наличие заимствований осуществляется в обязательном порядке по модулям, представленным в пунктах 2.15.1 – 2.15.10.

2.17. Проверка ВКР, научных докладов на наличие заимствований по другим коллекциям, указанным в сертификации (приложении) к Лицензионному договору ИнГГУ с акционерным обществом «Антиплагиат» осуществляется по решению выпускающей кафедры.

2.18. Решение кафедр должно быть запротоколировано и передано в соответствующие деканаты/директораты институтов/директораты колледжей в срок не позднее 20 сентября текущего учебного года.

2.19. Справка о результатах проверки ВКР, научного доклада на наличие заимствований с обязательным наличием QR-кода распечатывается из системы «Антиплагиат», подписывается сотрудником, ответственным за проведение проверки письменных работ в системе «Антиплагиат», руководителем ВКР/научным руководителем аспиранта и визируется заведующим выпускающей кафедрой/заведующими отделениями колледжей.

2.20. При несогласии обучающегося с решением по результатам проверки выпускной квалификационной работы, научного доклада системой «Антиплагиат» заведующий кафедрой, на которой выполняется выпускная квалификационная работа, научный доклад, назначает комиссию для повторной проверки работы на наличие плагиата.

2.21. Работа возвращается обучающемуся на доработку не позднее, чем через 6 рабочих дней со дня подачи работы на кафедру при сохранении ранее установленной темы и после этого подвергается повторной проверке не позднее, чем за 10 календарных дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ.

2.22. После проверки научного доклада на плагиат окончательное решение о его допуске к представлению принимается на заседании кафедры, на которой выполняется научный доклад.

2.23. После проверки выпускной квалификационной работы в виде стартапа/в виде комплексной работы на плагиат окончательное решение о ее допуске к защите принимается на заседаниях выпускающих кафедр (комиссией, созданной решением выпускающих кафедр, в случае, если работа носит междисциплинарный характер), на которых выполняется выпускная квалификационная работа в виде стартапа/в виде комплексной работы.

2.24. Допускается к представлению научный доклад при наличии в нем не менее 80% оригинального текста; к защите - выпускная квалификационная работа при наличии не менее 60% оригинального текста для выпускных квалификационных работ магистрантов и специалистов; не менее 50% оригинального текста - для выпускных квалификационных работ бакалавров; не менее 40% оригинального текста - для выпускных квалификационных работ обучающихся по программам среднего профессионального образования.

2.25. Обучающийся, не допущенный к защите выпускной квалификационной работы, представлению научного доклада считается не выполнившим учебный план и подлежит отчислению из Университета.

2.26. Результаты проверки выпускной квалификационной работы, научного доклада системой «Антиплагиат» учитываются при выставлении оценки по государственной итоговой аттестации обучающемуся и прилагаются к отзыву научного руководителя.

2.27. После формирования «Справки о результатах проверки на заимствование» необходимо добавить окончательный, полнотекстовый вариант выпускной квалификационной работы, научного доклада в поисковый модуль «ИнГУ» системы «Антиплагиат» в соответствии с инструкцией (Приложение 3).

III. Информирование обучающихся об ответственности за нарушение Регламента

3.1. Регламент публикуется на сайте ИнГГУ. Его содержание разъясняется обучающимся преподавателями, сотрудниками институтов, факультетов, колледжей, научными руководителями аспирантов, руководителями выпускных квалификационных работ.

3.2. Обязанностью преподавателей ИнГГУ является создание условий по предотвращению, недопущению и выявлению нарушений академических норм, установленных Регламентом.

3.3. Незнание Регламента не освобождает обучающихся от ответственности за нарушения.

IV. Срок действия

4.1. Регламент вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены.

V. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за соблюдение Регламента возлагается на должностных лиц и работников ИнГГУ, задействованных в работе с системой «Антиплагиат».

5.2. Ответственность за размещение выпускных квалификационных работ, научных докладов в поисковый модуль «ИнГГУ» системы «Антиплагиат» возлагается на руководителей выпускных квалификационных работ, заведующих выпускающими кафедрами, деканов соответствующих факультетов, директоров институтов, директоров колледжей.

5.3. Ответственность за организацию работы с системой «Антиплагиат» возлагается на заведующих выпускающими кафедрами университета, заведующих отделениями.

5.4. Контролируют организацию работы с системой «Антиплагиат» деканы факультетов, директора институтов, директора колледжей, начальник ОПКВК, начальники структурных подразделений университета, курирующие вопросы цифровой трансформации университета, вопросы качества образования.

ЗАЯВЛЕНИЕ
О САМОСТОЯТЕЛЬНОМ ХАРАКТЕРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ/НАУЧНОГО ДОКЛАДА

Я, _____ студент/аспирант

_____ курса, _____
Специальности (направления подготовки)

Направленность (профиль) программы/специализация, направленность (профиль)
программы аспирантуры

заявляю, что в моей выпускной квалификационной работе/научном докладе на тему:

« _____ »,

представленной в государственную экзаменационную комиссию для публичной защиты (представления), не содержится элементов плагиата.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее выпускных квалификационных работ/научных докладов, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в Университете Регламентом использования системы «Антиплагиат» в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ингушский государственный университет», согласно которому обнаружение плагиата является основанием для недопуска выпускной квалификационной работы к защите/научного доклада к представлению.

« » 20 г.

ЖУРНАЛ УЧЕТА

проверки выпускных квалификационных работ/научных докладов в системе «Антиплагиат»
кафедры/отделения _____института/факультета/колледжа _____

Специальность/направление подготовки

Направленность (профиль) программы/специализация, направленность (профиль) программы аспирантуры

Группа _____

№ п/п	Ф.И.О обучающе гося /аспирант а	Тема ВКР /науч ного доклада	Ф.И.О. руководите ля /научного руководите ля	Дата представле ния на проверку	Подпись обучающе гося /аспирант а	Результат проверки: % оригиналь ности работы	Дата представле ния руководит елю выгружен ного из системы полного отчета о проверке	Результат проверки руководителе м: % оригинальнос ти работы. Рекомендова на к защите (представлен ию) /возвращена на доработку	Дата представлени я на доработку/По дпись обучающего ся /аспиранта	Дата представле ния на повторную проверку (при необходимо сти)	Подпись обучаю щегося /аспира нта	Результат повторной проверки: % оригиналь ности работы Рекомендов ана (не рекомендов ана) к защите (представле нию)

Сотрудник (координатор) кафедры (кафедр), ответственный за организацию работы по проверке выпускных квалификационных работ/научных докладов в системе «Антиплагиат» _____ ФИО

(подпись)

**Инструкция по проверке и загрузке работ
в поисковый модуль «ИнГУ» системы «Антиплагиат»**

1. Работы для проверки загружаются с *титульным листом* в форматах doc, docx, rtf, txt.

2. В окончательном варианте проверки, на которую выдается Справка о результатах проверки на заимствование, необходимо указывать:

- Автора документа - ФИО автора работы;
- Название документа - полное название работы;
- Тип документа - Выпускная квалификационная работа и т.д.