МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВПО «Брянский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
_____ О.Н. Федонин
«23» 12 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ №__

о порядке применения системы «Антиплагиат.ВУЗ» в ФГБОУ ВПО «Брянский государственный технический университет» для проверки письменных работ обучающихся

Дата введения: «23» 12 2015 г.

Брянск 2015.

Лист согласования Положения о порядке применения системы «Антиплагиат.ВУЗ» в ФГБОУ ВПО «Брянский государственный технический университет» для проверки письменных работ обучающихся

Разработали:

Проректор по информатизации и общим вопросам, к.т.н., доцент _____ (подпись) / В.А. Шкаберин /

Директор ОЦНИТ, к.т.н., доцент _____ (подпись) / В.А. Беспалов /

СОГЛАСОВАНО:

Руководители взаимодействующих подразделений:

Первый проректор по учебной работе, д.т.н., профессор _____ (подпись) / А.Н. Прокофьев /

Проректор по научной работе, к.т.н., доцент _____ (подпись) / В.М. Сканцев/

Директор УНТИ _____ (подпись) / Д.И. Петрешин /

Директор УНИТ _____ (подпись) / В.В. Кобищанов /

Декан МТФ _____ (подпись) / Н.Ю. Чистоклетов /

Декан ФИТ _____ (подпись) / К.В. Дергачев /

Декан ФЭУ _____ (подпись) / Е.И. Сорокина/

Директор ФЭЭ _____ (подпись) / В.А. Хвостов /

Директор ПК БГТУ _____ (подпись) / А.П. Ковалев /

Начальник управления качеством образования в вузе, д.т.н., профессор _____ (подпись) / О.А. Горленко /

Начальник отдела нормативной документации управления качеством образования в вузе, к.т.н., доцент _____ (подпись) / Т.П. Можаева /

Начальник юридического отдела БГТУ _____ (подпись) / Н.В. Петрухина /

Положение рассмотрено и одобрено на заседании Учёного совета университета от «___» _____ 2015 г., протокол № ___

1. Назначение Положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует:

- порядок осуществления проверки письменных работ обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Брянский государственный технический университет» (далее – БГТУ) на объем заимствования в тексте работ с использованием автоматизированной системы «Антиплагиат.ВУЗ» (далее – системы «Антиплагиат»);
- порядок размещения текстов письменных работ обучающихся БГТУ в базе данных с использованием системы «Антиплагиат»).

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- повышение качества организации и эффективности учебного процесса в вузе;
- контроль и повышение уровня самостоятельности выполнения обучающимися письменных работ;
- повышение уровня дисциплины и побуждение к творческой активности обучающихся;
- соблюдение обучающимися прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц;
- создание внутренней (собственной) коллекции письменных работ, выполненных обучающимися БГТУ.

2. Область применения Положения

2.1. Положение является внутренним нормативным документом БГТУ, регламентирующим процесс проверки письменных работ обучающихся.

2.2. Положение предназначено для обязательного применения руководящими, научно-педагогическими работниками, административно-вспомогательным персоналом БГТУ, осуществляющим проверку письменных работ обучающихся.

3. Ответственность и контроль

3.1. Ответственность за соблюдение настоящего Положения возлагается на должностных лиц и работников БГТУ, осуществляющих проведение проверки письменных работ с использованием системы «Антиплагиат».

3.2. Преподаватель несет ответственность за сбор в электронной форме письменных учебных работ обучающихся, а также за предоставление обратной связи обучающимся относительно степени оригинальности выполняемых письменных работ и объективность выставляемой оценки.

3.3. Организует и контролирует работу с системой «Антиплагиат» деканаты/директораты вуза, техническую и информационно-методическую поддержку осуществляет ОЦНИТ БГТУ.

3.4. Обучающийся несет ответственность за своевременное предоставление преподавателю электронной версии письменной работы в соответствии с установленными сроками.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом БГТУ, иными локальными нормативными актами БГТУ.

Основными законодательными актами, регламентирующими обязательность и процедуру проверки работ обучающихся на наличие заимствований, а также ответственность за неправомерное заимствование, являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 18.12.2006 №230-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), ч.IV, гл. 70 «Авторское право», гл. 71 «Права, смежные с авторскими».
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), ст. 146.
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), ст. 7, 12.
- Постановление Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней», пункты 14, 20.
- Приказ Минобрнауки России от 13.01.2014 №7 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» (с последующими изменениями и дополнениями), пункты 8, 25.
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) №АК-2121/05 от 01.08.2014г., «О применении системы «Антиплагиат».
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», пункт 38.

4.2. Обязательной проверке на наличие заимствований подлежат выпускные квалификационные работы бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов.

4.3. Проверка курсовых работ, курсовых проектов осуществляется в случае, если такое решение принято советом института/факультета/колледжа.

4.4. Проверка контрольных работ, рефератов, отчетов об учебно-производственной практике и др. осуществляется в случае, если преподаватель считает такую проверку необходимой.

4.5. Допустимое соотношение в письменных работах обучающихся авторского текста и заимствованного текста без указания его авторов определяется в зависимости от типа работы решением совета института/факультета/колледжа вуза.

5. Термины и определения

Заимствование – правомерное или неправомерное использование в письменных работах в виде цитат или изложения продукта чужого интеллектуального труда.

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

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

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

Письменные работы – предусмотренные учебным планом выполняемые обучающимися текстовые документы: выпускная квалификационная работа, курсовой проект, курсовая работа, реферат и т.п.

Плагиат – использование и/или перефразирование в письменной работе чужого текста без ссылки на его источник и с присвоением авторства; неправомочные заимствования фрагментов текста.

Система «Антиплагиат.ВУЗ» – онлайн-сервис, позволяющий проверять письменные работы на объём заимствований, управлять собственной электронной базой данных работ обучающихся БГТУ: загружать, хранить и выгружать текстовые документы. Доступ к системе предоставляется посредством сети Интернет. Адрес системы в сети Интернет – tu-bryansk.antiplagiat.ru.

Супервизор (администратор) – учетная запись для сотрудника ВУЗа, ответственного за администрирование приобретенного экземпляра системы. Администрирование включает в себя:

- редактирование информации о структуре ВУЗа;
- формирование и актуализация списков пользователей прочих типов (менеджеров кафедр, преподавателей), обучающихся;
- наполнение внутренней базы источников ВУЗа;
- просмотр статистики о работе пользователей;
- обработку запросов пользователей.

Менеджер кафедры – учетная запись для сотрудника кафедры БГТУ, осуществляющего координацию деятельности преподавателей в пределах

своей кафедры. Менеджер кафедры обладает возможностью загружать документы обучающихся на проверку, как в собственный пользовательский кабинет, так и в кабинеты тех преподавателей, которые относятся к той же кафедре. Также менеджер кафедры может просматривать результаты проверки работ во всех кабинетах преподавателей кафедры, редактировать определенные разделы структурной информации о ВУЗе и просматривать статистические отчеты о работе пользователей с пакетом в рамках своей кафедры.

Преподаватель – учетная запись для сотрудника БГТУ, осуществляющего преподавательскую деятельность и являющегося пользователем системы. Преподаватель имеет возможность загружать документы на проверку, просматривать отчеты о проверке. Также преподавателю доступна функция просмотра расширенной информации о внутренних (собственных) источниках, пересечение с которыми было найдено во время проверок студенческих работ.

6. Лица, осуществляющие проверку письменных работ обучающихся с использованием системы «Антиплагиат» в БГТУ и их функции

6.1. Пользователями системы «Антиплагиат» являются: администратор (супервизор), ответственные от кафедр (менеджеры кафедр), преподаватели.

6.2. Администратор системы «Антиплагиат» в БГТУ и ответственные от кафедр утверждаются распоряжением первого проректора по учебной работе по представлению деканатов/директоратов вуза.

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

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

Администратор:

- занесение и редактирование информации о структуре БГТУ;
- формирование и актуализация списков пользователей, работающих с системой «Антиплагиат» (ответственные от кафедр, преподаватели), и списков студентов;
- загрузка во внутреннее хранилище системы «Антиплагиат» источников для наполнения внутренней коллекции письменных работ БГТУ;
- установление политики доступа к внутренней коллекции письменных работ БГТУ для пользователей, не являющихся пользователями системы;
- регистрация и обучение ответственных от кафедр и преподавателей;
- просмотр, сбор и представление статистики в УМУ.

Ответственные от кафедр:

- проверка в системе «Антиплагиат» письменных учебных работ обучающихся;
- загрузка письменных работ для проверки в кабинеты преподавателей, ведущих учебную дисциплину, по которой представлена работа;

- сбор статистики и предоставление отчета по контролю самостоятельности выполнения письменных работ с использованием системы «Антиплагиат»;
- формирование списка дисциплин кафедры, по которым будут осуществляться проверки письменных работ;
- закрепление за преподавателями кафедр студенческих групп, в которых преподаватель будет проверять письменные работы.

Преподаватель:

- загрузка письменной работы обучающегося для проверки в личный кабинет преподавателя;
- проверка в системе «Антиплагиат» письменной учебной работы обучающегося;
- просмотр отчета о проверке;
- оценка работы обучающегося;
- принятие решения о возможности /невозможности допуска письменной учебной работы к защите;
- передача письменных работ обучающихся, прошедших проверку, на хранение во внутреннюю коллекцию БГТУ.

7. Общий порядок проверки письменных работ обучающихся

7.1. Письменная работа для проверки в системе «Антиплагиат» и дальнейшей оценки предоставляется обучающимся в бумажной форме и в электронной форме в виде единого файла в одном из следующих форматов: .doc, .docx, .pdf, .rtf, .txt. При объёме файла более 20 Мб обучающимся должны быть предприняты меры, направленные на уменьшение объёма документа: архивация, компрессия (сжатие) изображений в документе при помощи встроенных в редактор средств и т.п.

Письменная работа обучающегося в бумажной форме служит для лица, осуществляющего проверку работы в системе «Антиплагиат», как вспомогательный материал для повышения эффективности проверки. Обеспечение идентичности электронной и бумажной форм письменной работы – обязанность обучающегося.

7.2. При предоставлении на кафедру письменной работы 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 возможных санкциях в случае обнаружения плагиата. Не предоставление обучающимся заявления влечет за собой не допуск письменной работы к её защите.

7.3. Обучающемуся запрещается производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы «Антиплагиат» (замена отдельных букв кириллического алфавита на буквы латинского алфавита, использование невидимых символов и другие способы). Работа,

измененная обучающимся с целью обхода алгоритмов проверки системы «Антиплагиат», к защите не допускается.

7.4. 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 только в комментарии.

7.5. Сроки предоставления письменных работ на проверку:

– курсовые работы/проекты представляются на проверку в системе «Антиплагиат» не позднее, чем за 3 дня до защиты;

– квалификационные работы бакалавров, выпускные квалификационные работы, магистерские диссертации представляются на проверку в системе «Антиплагиат» не позднее, чем за 5 дней до защиты;

7.6. Проверка контрольных работ, рефератов, отчетов о производственной практике, курсовых работ, курсовых проектов производится на кафедрах ответственным от кафедры или преподавателем.

7.7. Проверка квалификационных работ бакалавров, выпускных квалификационных работ специалистов, магистерских диссертаций производится одним из следующих лиц: ответственным от кафедры или преподавателем.

7.8. Возможна предварительная самостоятельная проверка работы обучающихся в системе antiplagiat.ru.

7.9. При самостоятельной проверке в системе antiplagiat.ru, следует знать, что процент оригинального текста будет выше, чем при проверке в системе «Антиплагиат» (tu-bryansk.antiplagiat.ru), так как в последнем случае проверка производится по большему числу источников.

7.10. Преподаватель обязан произвести проверку работы с использованием системы «Антиплагиат», принять решение о доработке и повторной проверке работы на плагиат или о допуске письменной работы к защите не позднее, чем в 2-дневный срок после сдачи работы на проверку.

7.11. Преподаватель или ответственный от кафедры принимает от обучающихся письменные работы и загружает их в систему «Антиплагиат». Система формирует по каждой из письменных работ отчет, который содержит список обнаруженных источников заимствований и полный текст проверяемого документа, в котором выделены заимствованные фрагменты текста.

7.12. На основании отчета о результатах проверки преподаватель, руководитель обучающегося, государственная экзаменационная комиссия принимают решение о допуске/не допуске письменной работы обучающегося к защите.

7.13. Если письменная работа обучающегося не допущена преподавателем/руководителем к защите исключительно по результатам проверки в системе «Антиплагиат», студент имеет право опротестовать решение.

В этом случае заведующий кафедрой назначает комиссию из преподавателей кафедры, члены которой проводят рецензирование работы и

принимают решение о допуске/не допуске письменной работы к защите. Обучающемуся предоставляется возможность изложить свою позицию преподавателям относительно самостоятельности выполнения им письменной работы.

8. Порядок проверки курсовых работ/проектов, контрольных работ, расчетно-графических работ, отчетов о производственной практике, рефератов обучающихся в системе «Антиплагиат»

8.1. Проверка курсовых работ/проектов, контрольных работ, расчетно-графических работ, отчетов о производственной практике, рефератов на кафедре ответственными от кафедр и преподавателями может осуществляться следующими способами:

- преподаватель входит в личный кабинет и выбирает из списка закреплённых за ним групп нужную группу, после чего загружает документ, указав в его атрибутах ФИО студента (выбирается из списка), наименование дисциплины (выбирается из списка), год, название работы и комментарий (например, 2-й вариант письменной работы и т.п.).
- ответственный от кафедры загружает файл с письменной работой обучающегося в личный кабинет преподавателя, используя функции администрирования кафедры в системе «Антиплагиат».

8.2. Преподаватель в своем кабинете просматривает работу, отчет о результатах проверки. Система «Антиплагиат» лишь указывает на то, является ли тот или иной фрагмент текста заимствованным или нет, находит источник заимствования в своей базе, но не определяет, является ли он первоисточником. Преподаватель оценивает объемы заимствования, определяет, является ли заимствованный фрагмент плагиатом, некорректным цитированием, а не корректной цитатой.

8.3. По результатам анализа отчета о проверке письменной работы обучающегося в системе «Антиплагиат» и текста работы обучающегося преподаватель принимает решение о возможности/невозможности допуска работы к защите.

Если работа обучающегося по решению преподавателя может быть допущена к защите, то преподаватель нажимает кнопку «Оценить» и выбирает один из имеющихся вариантов оценки от 1 до 5, после чего работа перемещается во внутреннюю коллекцию работ БГТУ и индексируется. Если преподаватель выбирает вариант «Отправить на доработку», то работа во внутреннюю коллекцию работ БГТУ не поступает и нуждается в дальнейшей доработке.

9. Порядок проверки выпускных квалификационных работ специалистов, квалификационных бакалаврских работ и магистерских диссертаций

9.1. Проверка квалификационных работ бакалавров, выпускных квалификационных работ специалистов, магистерских диссертаций может производиться на кафедре ответственным от кафедры или преподавателем, являющимся руководителем обучающегося, представляющего на проверку свою квалификационную работу.

9.2. Выдачу заключений об итогах проверки на основании отчета о результатах проверки в системе «Антиплагиат» осуществляет ответственный от кафедры.

9.3. Проверка квалификационных работ специалистов, квалификационных работ бакалавров, магистерских диссертаций осуществляется одним из способов, указанных в п.8.1 настоящего Положения.

9.4. Ответственный от кафедры формирует итоговый отчет с указанием наличия/отсутствия заимствований; процентного соотношения собственного (самостоятельного) текста и заимствованного текста, отчета о проверке (Приложение 2).

9.5. Завизированное ответственным от кафедры заключение (дата, подпись) передается автору работы под роспись в журнале учета выданных справок о результатах проверки письменных работ в системе «Антиплагиат». Выдача нескольких справок по результатам проверки одной работы не предусмотрена.

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

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

10.2. К обучающимся, в письменных работах которых обнаружены заимствования без ссылок на автора и источник, а также изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы «Антиплагиат», могут быть применены дисциплинарные взыскания.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец заявления на проверку письменной работы в системе «Антиплагиат»

Заведующему кафедрой

_____

(наименование кафедры)

_____

(ФИО заведующего кафедрой)

студента группы _____

(наименование группы)

_____

(ФИО студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу провести проверку моей письменной работы в системе «Антиплагиат» на некорректное цитирование.

Вид письменной работы: _____

Тема работы: _____

_____

Я ознакомлен(-а) с действующим в ФГБОУ ВПО «Брянский государственный технический университет» Положением о порядке применения системы «Антиплагиат.ВУЗ» для проверки письменных работ обучающихся, согласно которому обнаружение плагиата является основанием для отказа в допуске моей работы к защите.

Дата_____ Подпись_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец справки о результатах проверки выпускной квалификационной работы обучающегося в системе «Антиплагиат»

СПРАВКА
о результатах проверки в системе «Антиплагиат»
выпускной квалификационной работы

Сведения об обучающемся:
ФИО: _____
Наименование института/факультета: _____
Наименование кафедры: _____
Курс: _____, группа: _____
Направление подготовки/специальность:_____
_____
Профиль (при наличии):_____

Сведения о работе:
Название работы: _____
_____
_____

В выпускной квалификационной работе обучающегося оригинальный текст составляет _____ %.

Отчет об источниках и адресах ресурсов Интернет, источниках, находящихся во внутреннем хранилище письменных работ БГТУ, с которыми были обнаружены совпадения фрагментов текста работы, прилагается.

Ответственный от кафедры
за использование системы
«Антиплагиат» _____ /_____/
(подпись / расшифровка подписи)

«_____» _____ 201__ г.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Номер приказа	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменений
	заменённого	нового	аннулированного				