



Принято Ученым Советом ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 15)
от «20» ноября 2018 г.

Одобрено Учебно-методическим
советом ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 10)
от «24» октября 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Врио ректора ФГБОУ ВО МГППУ
А.А.Марголис

«24» 12 2018 г.

РЕГЛАМЕНТ
проверки письменных учебных работ обучающихся
на объём заимствования
посредством электронного пакета «Антиплагиат. ВУЗ»
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования

«Московский государственный психолого-педагогический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент проверки письменных работ обучающихся на объём заимствования посредством электронного пакета «Антиплагиат. ВУЗ» (далее – система Антиплагиат) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 № 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассисентуры-стажировки»; Уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – университет или МГППУ).

1.2. К письменным работам обучающихся относятся работы, выполняемые обучающимся самостоятельно, как текстовый документ, по заданию или под руководством преподавателя (научного руководителя).

1.3. К обучающимся относятся студенты (слушатели), аспиранты осваивающие основные профессиональные образовательные программы высшего образования уровня бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры (далее вместе – образовательные программы,

раздельно – программа бакалавриата, и(или) программа специалитета, и(или) программа магистратуры и(или) программа аспирантуры).

1.4. Настоящий Регламент определяет:

1.4.1. Процедуру проверки на наличие заимствований в текстах письменных работ, являющихся результатами учебной и научной деятельности и различаются по видам:

- простая письменная работа – реферат, эссе, доклад, презентация, отчет по практике, отчет по научно-исследовательской работе и т.п.;
- курсовая (КР) – курсовая работа или курсовой проект;
- выпускная квалификационная работа (ВКР) – бакалаврская работа, дипломная работа, дипломный проект, магистерская диссертация, включая автореферат к ним;
- научно-квалификационная работа (НКР) в форме научного доклада.

1.4.2. Функции, порядок взаимодействия и ответственность структурных подразделений и работников Университета в процессе использования системы "Антиплагиат".

1.5. Проверка письменных работ, перечисленных в пункте 1.4.1. настоящего регламента, на наличие заимствований осуществляется в следующих целях:

- повышение качества образовательного процесса и уровня подготовки выпускников Университета;
- контроль оригинальности письменных работ обучающихся Университета;
- развитие самостоятельности и ответственности обучающихся при подготовке письменных работ;
- укрепление дисциплины обучающихся и стимулирование добросовестной конкуренции;
- снижение и предотвращение репутационных рисков;
- повышение конкурентоспособности Университета и укрепление его имиджа.

1.6. Структурным подразделением, осуществляющим право и контроль эксплуатации системы Антиплагиат Университета, включая документационное обеспечение, в том числе результатов проверки, является Отдел мониторинга качества профессионального образования (далее – Отдел).

1.7. Регламент распространяется на все структурные подразделения Университета, участвующие в образовательном процессе и результатом деятельности которых могут быть письменные работы обучающихся, перечисленные в пункте 1.4.1. настоящего регламента.

2. ВИДЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ И ОСОБЕННОСТИ ИХ ПРОВЕРКИ

2.1. Требования к проверке на объём заимствования (минимальный процент оригинального текста) посредством системы Антиплагиат письменных работ определяются видом работы согласно пункту 1.4.1. настоящего регламента.

2.2. Простые письменные работы обучающихся проверяются в системе Антиплагиат Университета по решению кафедры, на которой осуществляется данный вид учебной работы.

2.2.1. Минимальный процент оригинального текста на простые письменные работы не может составлять менее 50%.

2.2.2. Выпускающая кафедра вправе инициировать проверку простых письменных работ в системе Антиплагиат Университета (в том числе повышение минимального процента оригинального текста), выполняемых на иных кафедрах..

Вопрос о проверке простых письменных работ на конкретных образовательных программах рассматривается и принимается на заседании учебно-методической комиссии факультета по направлениям подготовки (специальностям) с участием кафедры, на которой выполняются эти простые письменные работы. Решение фиксируется протоколом и оформляется выпиской. Выписки представляются в Отдел.

- 2.3. Курсовые работы (проекты) обучающихся по образовательным программам проверяются в системе Антиплагиат Университета в обязательном порядке по всем образовательным программам.
- 2.3.1. Минимальный процент оригинального текста курсовых работ (проектов) обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры не может составлять менее 60%, программам аспирантуры – менее 75%.
- 2.3.2. Увеличение процента оригинальности текста курсовых работ (проектов) обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры принимается учебно-методической комиссией факультета по направлениям подготовки (специальностям) по предложению выпускающей кафедры. Решение фиксируется протоколом и оформляется выпиской. Выписка представляется в Отдел.
- 2.3.3. Решение об увеличении процента оригинального текста курсовых работ (проектов) обучающихся по программам аспирантуры принимается курирующим проректором и утверждается соответствующим приказом (распоряжением).
- 2.4. Выпускные квалификационные работы (бакалаврская работа, дипломная работа, дипломный проект, магистерская диссертация) и научно-квалификационные работы (в форме научного доклада и(или) кандидатской диссертации) обучающихся проверяются в системе Антиплагиат Университета в обязательном порядке по всем образовательным программам.
- 2.4.1. Минимальный процент оригинального текста выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата (бакалаврская работа) составляет не менее 60%, по программам специалитета (дипломная работа, дипломный проект) и программам магистратуры (магистерская диссертация) – не менее 70%.
- Увеличение процента оригинального текста выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры принимается учебно-методической комиссией факультета по направлениям подготовки (специальностям) по предложению выпускающей кафедры. Решение фиксируется протоколом и оформляется выпиской. Выписка представляется в Отдел.
- 2.4.2. Минимальный процент оригинального текста для научно-квалификационных работ (в форме научного доклада и(или) кандидатской диссертации) составляет не менее 95%.
- 2.5. Проверка письменных работ осуществляется в следующие сроки:
- 2.5.1. Простая письменная работа – в сроки, устанавливаемые кафедрой, но не позднее начала зачётно-экзаменационной сессии.
- 2.5.2. Курсовая – курсовая работа или курсовой проект – не позднее 2-х недель до установленного срока защиты, согласно утвержденному расписанию для данной образовательной программы.
- 2.5.3. Выпускная квалификационная работа – не позднее 2-х недель до государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы) согласно графику учебного процесса. Сроки проверки (в том числе расписание) согласовывается факультетом с Отделом и предоставляется последнему для каждой образовательной программы.
- 2.5.4. Научно-квалификационная работа (текст научного доклада и(или) кандидатская диссертация) – не позднее 2-х недель до государственной итоговой аттестации (защиты) согласно графику учебного процесса. Сроки проверки (в том числе расписание) согласовывается сектором аспирантуры и докторантуры с Отделом и предоставляется последнему для каждой образовательной программы.

2.6. Ответственность за проведение проверки (в том числе проведение процедуры проверки) письменных работ, перечисленных в пункте 1.4.1. настоящего регламента, на наличие заимствований несет:

2.6.1. Со стороны структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность – работник структурного подразделения, в должностные обязанности которого входит взаимодействие по проведению проверок письменных работ на предмет заимствований;

2.6.2. Со стороны Отдела – ответственный работник, назначенный начальником отдела.

2.7. Контроль организации и выполнения процедуры проверки письменных работ в системе Антиплагиат университета по пункту 1.4.1. настоящего регламента осуществляется:

2.7.1. Заведующим кафедрой, в том числе выпускающей, за которым закреплен данный вид работы, за исключением выпускных квалификационных работ в форме магистерской диссертации.

2.7.2. Руководителем магистерской программы – для выпускных квалификационных работ в форме магистерской диссертации соответствующей образовательной программы.

2.7.3. Заведующим сектором аспирантуры и докторантуры – для научно-квалификационных работ (текста научного доклада и(или) кандидатской диссертации).

2.8. Общий контроль за проведением проверок согласно настоящему регламенту, осуществляется:

2.8.1. деканом факультета или проректором по подчиненности, в ведение которого находятся данные образовательные программы;

2.8.2. начальником Отдела.

Наделение соответствующими правами доступа к системе Антиплагиат Университета ответственных работников, перечисленных в пункте 2.6.1. настоящего регламента осуществляется работником Отдела, при наличии служебной записки от руководителей структурных подразделений на имя начальника Отдела.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МАТЕРИАЛАМ

3.1. Письменные работы для проверки в системе Антиплагиат Университета (за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) должны быть представлены в формате Word или adobe PDF (текстовом) в точном соответствии с печатной версией, принятой к аттестации с библиографией и приложениями.

3.2. В названии файлов с письменными работами для проверки в системе Антиплагиат Университета должно быть указана следующая информация: учебный год, вид работы, ФИО обучающегося, группа, ФИО научного руководителя (например: 18-19_ВКР_Иванов_АИ_15ЮП-П(б/о)П-1_нр_СидоровВВ).

4. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Ответственный работник от Отдела обеспечивает:

- администрирование системы Антиплагиат Университета;
- редактирование информации по структуре образовательных подразделений Университета;
- формирование и актуализацию списков пользователей всех типов;
- предоставление сотрудникам Университета прав доступа в личный кабинет системы Антиплагиат Университета для проверки письменных работ;
- контроль за проверкой письменных работ в системе Антиплагиат Университета;
- регистрация и визирование ведомости о проверке письменных работ (процент оригинального текста) в системе Антиплагиат Университета;
- визирование титульного листа ВКР или НКР в форме научного доклада при наличии информации о проценте оригинального текста;

– проведение консультаций, семинаров для ответственных работников кафедры и преподавателей (научных руководителей) по работе в системе Антиплагиат Университета.

4.2. Ответственный работник кафедры работает под непосредственным руководством заведующего кафедрой, сотрудничает с работниками Отдела и обеспечивает:

- своевременную проверку письменных работ в системе Антиплагиат Университета;
- предоставление в Отдел информации о графике аттестации письменных работ не позднее 20 сентября каждого учебного года;
- редактирование в системе Антиплагиат Университета изменяющихся разделов структурной информации кафедры;
- формирование ведомости о проверке письменных работ (процент оригинального текста) в системе Антиплагиат Университета;
- визирование титульного листа курсовой работы, простой письменной работы при наличии информации о проценте оригинального текста
- предоставление в Отдел отчета по результатам проверки письменных работ в системе Антиплагиат Университета по кафедре.

4.3. Заведующие кафедрами обеспечивают(-ет) составление и передачу работникам деканата:

- сведений от ответственных по кафедре о проверке письменных работ обучающихся в системе Антиплагиат Университета;
- графика аттестации письменных работ обучающихся, которые будут выполняться по кафедре, и проверяться в текущем учебном году в системе Антиплагиат Университета.

4.4. Декан факультета обеспечивает своевременное назначение ответственных работников по кафедрам факультета и составление графика аттестации письменных работ обучающихся факультета.

4.5. Преподаватель кафедры (научный руководитель) обеспечивает:

- создание заданий в системе Антиплагиат Университета и приглашение обучающихся к выполнению этих заданий;
- проверку и оценивание письменных работ обучающихся в системе Антиплагиат Университета;
- просмотр и редактирование краткого и полного отчетов о проверке;
- создание комментариев и отправку на доработку работ при необходимости;
- подготовку справки (для ВКР и КР) по результатам проверки в системе Антиплагиат Университета.

4.6. При использовании системы Антиплагиат Университета обучающийся несёт ответственность за:

- своевременную загрузку письменной работы на проверку в систему Антиплагиат по приглашению преподавателя или по коду задания;
- доработку письменной работы при необходимости;
- полное соответствие, загружаемой работы с печатной версией, принятой к аттестации в соответствии с требованиями параграфа 3 настоящего регламента.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ В СИСТЕМЕ АНТИПЛАГИАТ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Загрузка письменных работ в пакет Антиплагиат осуществляется в электронном виде (адрес: <http://mgppu.antiplagiat.ru/index.aspx>) в соответствии с особенностями их проверки.

5.2. Преподаватель кафедры (научный руководитель):

- создает и редактирует курсы и задания для обучающихся;
- информирует обучающихся о кодах заданий и сроках сдачи письменных работ;

- анализирует и редактирует (при необходимости) отчет о заимствованиях в загруженных обучающимися письменных работах;
- оценивает письменные работы обучающихся в системе Антиплагиат Университета и отправляет на доработку в случае необходимости;
- формирует справки о результатах проверки ВКР;
- сохраняет результаты проверки письменных работ в системе Антиплагиат Университета.

5.3. Обучающийся:

- самостоятельно по заданию преподавателя (научного руководителя) загружает файл с текстом письменной работы в систему Антиплагиат Университета;
- просматривает результаты проверки, комментарии преподавателя (научного руководителя) и кратки отчет о результатах проверки в системе Антиплагиат Университета;
- дорабатывает письменную работу при необходимости и повторно загружает файлы с текстом работы;
- предоставляет преподавателю письменные обоснования о необходимости заимствований в объеме более допустимого.

5.4. Ответственный работник кафедры по результатам проверки письменных работ составляет ведомость и представляет ее в Отдел для регистрации и визирования.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ЗАПРЕТЫ

6.1. Обучающиеся несут ответственность за оригинальность работ и использование в письменных работах правомерных заимствований.

6.2. Преподаватели кафедр (научные руководители) несут ответственность за достоверность сведений об объеме заимствований и наличия в письменных работах обучающихся правомерных заимствований.

6.3. Категорически запрещается передача пароля для доступа в личный кабинет пользователя в системе «Антиплагиат.ВУЗ» третьим лицам.

7. ОСОБЕННОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО ПРОГРАММАМ, РЕАЛИЗУЕМЫМ В СЕТЕВОЙ ФОРМЕ

Проверка работ обучающихся по образовательным программам, реализуемым в сетевой форме в Университете, осуществляется на общих основаниях в соответствии с настоящим Регламентом.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В Регламент могут вноситься изменения, дополнения.

8.2. Настоящий Регламент утверждается решением Ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора.

Приложение:

1. Методические рекомендации преподавателям (научным руководителям) по оценке оригинальности письменных работ обучающихся.

Начальник отдела мониторинга
качества профессионального образования

 Л.М. Шишляникова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Проректор по профессиональному образованию

Учёный секретарь

Начальник правового отдела

Начальник отдела по учебной работе

**Заведующий сектором документационного обеспечения
отдела кадров и документооборота**



А.А. Марголис

А.А. Дробязько

Е.В. Филиппова

О.В. Терехова

Е.Б. Сумарукова

А.Н. Эглит

Приложение к регламенту проверки письменных
учебных работ обучающихся на объём заимствования
посредством электронного пакета «Антиплагиат. ВУЗ» в
федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Московский государственный психолого-
педагогический университет»

Методические рекомендации преподавателям (научным руководителям)
по оценке оригинальности письменных работ обучающихся

1. Общие подходы к оценке оригинальности письменных работ обучающихся

Для принятия положительного или отрицательного решения по результатам проверки работы обучающегося в системе Антиплагиат необходимо оценить ее оригинальность. Результаты проверки текста в системе Антиплагиат носят предварительный характер. Для окончательных выводов об оригинальности проверяемого текста необходимо провести экспертный анализ полного отчета, чтобы оценить правомерность и корректность обнаруженных заимствований и сделать выводы о степени самостоятельности подготовки работы.

При оценке оригинальности письменных работ обучающихся преподаватели (научные руководители) должны соблюдаться общие подходы, определяемые:

- выявлением попыток искусственного завышения процента оригинальности;
- оценкой правомерности и корректности обнаруженных заимствований;
- редактированием отчета в соответствии с выводами проверяющего.

2. Искусственное завышение процента оригинальности

К искусственному завышению процента оригинальности работы относятся попытки обучающихся обойти систему Антиплагиат. Например:

- использование большого числа лишних знаков препинания или посторонних символов;
- добавление постороннего текста, не имеющего отношения к данной работе;
- «склеивание» слов, т.е. отсутствие пробелов в тексте;
- составление несвязанного, несогласованного текста;
- «обрыв» предложений, т.е. перенос части предложения в другой абзац.

Искусственное завышение процента оригинальности можно обнаружить при просмотре преподавателем (научным руководителем) полного отчета, который формируется автоматически в системе Антиплагиат.

3. Оценка правомерности и корректности обнаруженных заимствований

К заимствованиям в данном случае относятся совпадающие фрагменты текста, обнаруженные в других источниках при проверке работы в системе Антиплагиат. Все заимствования подразделяются на два вида правомерные и неправомерные.

3.1. К правомерным заимствованиям относятся цитирования, самоцитирования, некорректно оформленные заимствования, технические заимствования.

Цитирование – использование обучающимися в своей работе чужого текста с обязательным указанием на автора и источник заимствования, оформленные в соответствии с установленными требованиями.

Самоцитирование – текстовые фрагменты, принадлежащие одному и тому же автору. Например, выпускная квалификационная работа содержит заимствования из курсовой работы этого же обучающегося. При этом в работе должно быть это указано.

Некорректно оформленные заимствования – использование обучающимися в своей работе чужого текста, но ссылка на автора оформлено с нарушением установленных правил цитирования.

Технические заимствования – использование в тексте работы обучающимися наименований органов государственной власти и местного самоуправления, учреждений и организаций; использование названий или текстов нормативных правовых или судебных актов, ГОСТов; произведений народного творчества (фольклор), не имеющих конкретных авторов; библиографические списки и ссылки, психологические тесты, методики, общеупотребительные выражения, научные термины и т.п.

3.2. Неправомерное заимствование – использование обучающимися в своей работе чужого текста без указания автора и источник заимствования. Неправомерное заимствование по сути своей является плагиатом, нарушением авторских прав.

4. Редактирование отчета в соответствии с выводами преподавателя

Система Анитплагиат не может определить, что заимствованный текст является плагиатом, а лишь информирует о наличии одинакового или похожего фрагмента текста реальную оценку документу может дать только преподаватель.

Полный отчет, который формируется в системе Антиплагиат, по результатам проверки работ обучающихся является интерактивным и имеет возможность редактирования. Источники, выделенные системой Антиплагиат, но относящиеся к правомерным заимствованиям должны либо не учитываться, либо изменить статус (тип).

4.1. Исключение источника

Преподаватель может исключить источник из списка заимствований как полностью, так и отдельных его блоков. Система Антиплагиат пересчитает процент оригинальности, но уже без учета выключенного блока. Исключение источника необходимо использовать в том случае, если например, обнаружено самоцитирование, или техническое заимствование. Например, ссылка на психологический тест или методику, или библиографию.

Необходимо помнить, что блоки различных источников могут пересекаться между собой – один большой блок может находиться поверх другого, более маленького блока. Если маленький блок целиком содержится в большом, то он отключится вместе с ним. Причем отключение маленького блока произойдет по всем источникам, в которые он входит.

Если блоки пересекались частично, то выключаются только те элементы большого блока, которые не совпадают с маленьким. Пересекающийся фрагмент остается включенным в другие источники.

4.2.Изменение типа источника

Необходимо помнить, что система Антиплагиат производит лишь предварительную оценку источнику «Цитирования» и «Заимствования». Реальную оценку источнику может дать только преподаватель. Преподаватель может изменять тип источника по своему выбору. Можно изменять тип источника с «Цитирование» на «Заимствование» и наоборот. Изменение типа источника необходимо использовать в том случае, если например цитата была распознана системой как заимствование.

4.3. Сохранение отчета

Отредактированный отчет необходимо сохранить, дополнив при необходимости комментариями.

4.4. Формирование справки по результатам проверки работы обучающегося

По окончании редактирования и сохранения отчета необходимо выгрузить, сформированный бланк справки с результатами проверки работы обучающегося, распечатать, подписать и приложить к печатному варианту работы.