

**Министерство культуры Российской Федерации
Кемеровский государственный институт культуры**

ПОЛОЖЕНИЕ

д. 11. 2018 г. № 22/2018-01.08.18
Кемерово

**Об использовании системы
«Антиплагиат. ВУЗ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Кемеровского

государственного института
культуры

А.В. Шунков

«11» 11.2018 г. 2018 г.



1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях установления порядка использования системы «Антиплагиат. ВУЗ» (далее – Система) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры» (далее – институт) для сбора и проверки текстовых документов (учебников, учебных пособий, диссертаций, научных трудов сотрудников и аспирантов, выпускных квалификационных работ обучающихся) на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников.

1.2 Настоящее Положение определяет:

1.2.1 Процедуру проверки на наличие заимствований в текстах следующих видов документов и материалов, являющихся результатами учебной и научной деятельности:

- статьи, публикуемые в журнале «Вестник КемГУКИ», а также статьи работников института, планируемые (подготовленные) к публикации в сторонних научных изданиях при организационном содействии института;

- произведения научной, учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, планируемые (подготовленные) к изданию в институте;

- кандидатские и докторские диссертации, представляемые к защите в диссертационном совете института;

- выпускные квалификационные работы (далее – ВКР) обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ассистентуры-стажировки и аспирантуры;

1.2.2 Функции, порядок взаимодействия и ответственность структурных подразделений и работников института в процессе использования системы «Антиплагиат. ВУЗ».

1.3 Проверка текстовых документов и материалов, перечисленных в п. 1.2.1 на наличие заимствований осуществляется в следующих целях:

- соблюдения авторских прав и повышения цитируемости работ отечественных и зарубежных исследователей;
- повышение качества публикаций по результатам научных и научно-методических исследований работников института;
- повышение научного уровня и качества диссертаций, защищаемых в диссертационных советах института;
- повышение качества образовательного процесса и подготовки выпускников института;
- повышение уровня дисциплины обучающихся и стимулирование добросовестной конкуренции;

1.4 Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения института (далее – подразделения), задействованные в образовательной, научно-исследовательской и других видах деятельности, соответствующих Уставу института, результатами которых могут быть документы и материалы, перечисленные в п. 1.2.1.

1.5 Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения» ученых степеней;
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры";
- Приказ Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;
- Устав института;
- Иные локальные акты института.

2 Организация процесса использования Системы для проверки документов

2.1 Координацию и контроль работы по проведению проверок на наличие заимствований осуществляют ответственные лица из числа проректоров института, назначенные приказом ректора. Организация и проведение проверки документов в зависимости от их видов осуществляется подразделениями, указанными в соответствующих разделах настоящего Положения.

2.2 Рабочая группа формируется из числа работников структурных подразделений института. Состав рабочей группы с указанием функций каждого из ее членов и уровня его доступа к Системе утверждается приказом ректора. В состав рабочей группы входят эксперты и администратор рабочей группы.

2.3 Администратор Системы выполняет следующие функции:

- регистрирует в Системе экспертов направлений;
- осуществляет взаимодействие с разработчиком по вопросам работы Системы.

2.4 Эксперт осуществляет проверку документов в собственном кабинете пользователя

Эксперт научного направления – работник научного управления, осуществляющий проверку монографий, научных статей, кандидатских и докторских диссертаций.

Эксперт учебного направления – работники научной библиотеки, осуществляющие проверку ВКР обучающихся института и проверку рукописей учебников, учебных пособий, подготовленных работниками института.

3 Условия проверки и требования к представляемым документам

3.1 Все указанные в п. 1.2.1 документы представляются на проверку в электронной форме (в виде одного файла формата doc, docx, pptx, html, pdf, rtf, txt, odt). Максимальный размер 100МБ.

3.2 В целях оптимизации поиска и сортировки представляемых документов в электронной форме устанавливается единый формат наименования файла документа: вид работы (сокр.)_Фамилия И.О. автора (одним словом)_группа (кафедра или структурное подразделение (сокр.))_дата (ддммгг).

Допустимые сокращения: СТ – статья; М – монография; УП – произведение учебной литературы; ВКР – выпускная квалификационная работа; МД – магистерская диссертация, КД – кандидатская диссертация; ДД – докторская диссертация.

Например: ВКР_ИвановИИ_ТАБИС-141_010618.

3.3 Другие виды работ (рефераты, курсовые) и черновые варианты ВКР проверяются в бесплатной версии системы «Антиплагиат» (antiplagiat.ru) самостоятельно. Минимальные требования и порядок использования системы «Антиплагиат. ВУЗ» по другим видам письменных работ устанавливаются научным управлением и учебно-методическим управлением в рабочем порядке.

4 Порядок проверки документов в Системе

4.1 Проверку документов проводят работники соответствующих структурных подразделений (см. п 2.4), зарегистрированные в Системе на правах эксперта.

4.2 Проверку документов по научному и учебному направлениям осуществляют эксперты соответствующих направлений.

4.3 Документ, подготовленный в соответствии с нормативными актами института и требованиями к оформлению документов соответствующего вида, в установленном порядке представляется на электронном носителе эксперту, ответственного за проверку соответствующего вида документов.

4.4 Соискатель ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук по факту предоставления первичного пакета документов в Диссертационный совет КемГИК получает от ученого секретаря направление на проверку текста диссертации и автореферата в системе «Антиплагиат. ВУЗ». На основании данного направления эксперт научного управления производит проверку. Полученную «Справку о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований» соискатель предоставляет ученому секретарю Диссертационного совета.

4.5 Эксперт, руководствуясь инструкцией пользователя Системы, загружает документ в систему «Антиплагиат. ВУЗ».

4.6 После проверки документа, эксперт предоставляет «Справку о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований» с подписью.

4.7 Завизированная справка (дата, подпись) передается автору работы под роспись в журнале «Учета выданных справок о результатах проверки письменных работ в системе «Антиплагиат. ВУЗ» (Приложение 1).

5 Заключительные положения

5.1 Действие настоящего Положения вступает в силу с момента принятия его Учёным советом Института и утверждения его ректором Института.

5.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Ученым советом.

П Р И Н Я Т О

Ученым советом

Кемеровского государственного
института культуры,

(протокол № 4 от «18» ноября 2018 г.)

Форма журнала «Учета выданных справок о результатах проверки письменных работ в системе «Антилагнат. ВУЗ»

Дата	Ф.И.О	Наименование и вид работы	% оригинальности	Подпись автора работы	Подпись эксперта