

«Утверждено»

Приказом председателя
Правления №709 от 01.10.2019

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ НА ПРЕДМЕТ ЗАИМСТВОВАНИЯ

ПППРПЗ СМК 02.2063 - 2019

Экз. _____

Копия _____

НУР-СУЛТАН 2019

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО рабочей группой совместно со службой качества

Руководитель РГ – доктор пед. наук, профессор Абдыров А.М.
ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом председателя
(должностное лицо, утверждающее документ)
Правления от 01.10.2019 № 709
(наименование, дата и номер утверждающего организационно - распорядительного документа)

3 РАЗРАБОТЧИКИ: - Директор департамента по академическим вопросам – Серекпаев Н.А.
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.
- начальник отдела планирования и организации учебного процесса – Солтан Г.Ж.
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.
- начальник службы качества - Алдабергенова С.С.
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

**4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ**

2024 г.
5 лет

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения председателя Правления Казахского агротехнического университета им. С. Сейфуллина

Запрещается несанкционированное копирование документа

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Определения	5
4 Обозначения и сокращения	5
5 Ответственность и полномочия	5
6 Общие положения	6
7 Обязанности технических секретарей	6
8 Порядок внесения изменений	11
9 Хранение и рассылка	11
Приложение А Лист согласования	12
Приложение Б Лист ознакомления	13
Приложение В Лист регистрации изменений	14
Приложение Г Лист учета периодических проверок	15

1 Область применения

1.1 Данное положение устанавливает порядок проверки на предмет заимствования всех видов выпускных работ: дипломные работы (проекты), магистерские и докторские диссертации (проекты), курсовые работы, а так же учебно-методическая литература, монографии, статьи, отчеты о научных исследованиях, изданных структурными подразделениями и сотрудниками университета.

Данное положение применяется с целью обеспечения высокого уровня выполнения учебных заданий и исследовательских работ, написанных самостоятельно и соблюдения права интеллектуальной собственности юридических или физических лиц.

Данная процедура разработана в соответствии с положениями Кодекса академической честности КАТУ им С.Сейфуллина.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Трудовой кодекс Республики Казахстан от 15 мая 2007 года № 251-III;

Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;

Устав АО «Казахский агротехнический университет им. С. Сейфуллина» № 2 от 05.02.2018 года

ГОСО РК, утвержденный Постановлением Правительства РК от 23 августа 2012 года №1080.

МС ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

ДП СМК 01-2015 Система менеджмента качества. Управление документацией;

ДП СМК 02-2015 Система менеджмента качества. Управление записями;

СО СМК 1.1.01-2015 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества;

СО СМК 2.1.01-2015 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении.

3 Определения

3.1 В настоящем положении применяются термины и определения в соответствии с ГОСО и СТ РК ИСО 9000.

4 Обозначения и сокращения

4.1 В настоящем положении применяются следующие сокращения:

- ОВПО - организации образования, реализующие образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования;
- КАТУ им. С.Сейфуллина – Казахский агротехнический университет им С.Сейфуллина;
- ПППРЗ – положение о проверке письменных работ на предмет заимствования;
- ПРК – представитель руководства по качеству;
- СК – служба качества;
- НД – нормативные документы;
- СМК – система менеджмента качества;
- ДАВ – Департамент по академическим вопросам;
- ППС – профессорско - преподавательский состав;
- ТС – технические секретари;
- ОПОУП– отдел планирования и организации учебного процесса.

5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за разработку положения о проверке письменных работ на предмет заимствования (далее ПППРЗ), а именно за его содержание, структуру несет директор ДАВ, за оформление, утверждение и внедрение несет служба качества (далее СК).

5.2 Утверждает настоящее положение председатель Правления КАТУ им. С.Сейфуллина.

5.3 Проект ПППРЗ должен согласовываться с первым заместителем председателя Правления, директором департамента по академическим вопросам (далее ДАВ), начальником ОПОУП, начальником СК и начальником юридического отдела.

5.4 Решение об окончательной редакции проекта ПППРЗ принимает представитель руководства по качеству (далее ПРК), который отмечает в «Листе согласования» (Приложение Г).

5.5 ОПОУП передает проект положения на регистрацию в СК, которая оформляет оригинал, собирает согласующие подписи.

5.6 Одновременно с утверждением СК готовит приказ об его вводе в действие, который также утверждается председателем Правления.

5.7 Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников подразделения, утвержденного ПППРЗ, несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение Б).

<p align="center">Система менеджмента качества Положение о проверке письменных работ на предмет заимствования</p>	 <p align="center">SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p align="center">ПППРПЗ СМК 02.2063 - 2019 Стр. 6 из 12 Версия 1</p>		

6 Общие положения

6.1 Обязательной проверке подлежат все виды выпускных работ и результаты письменных работы, предусмотренные учебным планом образовательной программы и представленные для оценивания знаний.

6.2 Обязательной проверке подлежат учебно-методическая литература, монографии ППС и сотрудников университета, предназначенная для издания через типографию университета.

6.3 Обязательной проверке подлежат результаты исследований представленные для публикации (научные работы, отчеты, статьи) обучающихся, преподавателей и работников для публикации в научно-методических изданиях.

В случае, если проверка работ на Антиплагиат, предназначенных для других публикаций вне университета, проводится на основании личного заявления автора и решения Первого заместителя председателя Правления.

6.4 Проверка документов для выявления неправомерных заимствований осуществляется с помощью программного обеспечения АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ

2.5 Сроки подачи для проверки с помощью программного обеспечения «АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ» устанавливаются для

- выпускных работ, в соответствии с графиком защиты, утвержденным факультетами;

- письменных и курсовых работ, согласно графика сдачи прописанного в силлабусе.

- отчеты о научной работе, научные статьи обучающихся, ППС и сотрудников университета – не позднее чем за 7 дней до истечения срока представления к публикации.

6.5 Документы, подлежащие проверке с помощью программного обеспечения «АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ», должны быть представлены в цифровом формате doc, docx, rtf и в печатном виде под подпись с указанием даты представления.

6.6 Процент уникальности работы определяется спецификой образовательной программы и рассматривается на заседании выпускающей кафедры и утверждается на совете факультета.

6.7 Протокол проверки с помощью системы «АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ» прилагается к документам для защиты.

6.8 Необходимые заимствования, имеющиеся в выпускных работах и научных работах, предполагают правильное использование в тексте названий компаний, органов государственной власти и органов местного самоуправления; ссылки на законодательство; тексты законов; список литературы; повторы, включая часто повторяющиеся выражения и юридические термины; цитаты, выдержки из документов для анализа, а также цитирование собственных работ и т. д.

6.9 Авторы, которые ссылаются на заимствования, используемые в собственных выпускных работах, комментариях научных работ, должны обосновать, что

<p align="center">Система менеджмента качества Положение о проверке письменных работ на предмет заимствования</p>	 <p align="center">SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p align="center">ПППРПЗ СМК 02.2063 - 2019 Стр. 7 из 12 Версия 1</p>		

заимствования являются законными в соответствии с положениями Закона об авторском праве.

7 Порядок проверки работ

7.1 Проверка на уникальность в выпускных работах устанавливаются с помощью программы «АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ»

7.1.1 Все виды выпускных работ принимаются и проверяются на предмет плагиата лицом, назначенным факультетом в соответствии со сроками представления работ, указанными во внутренних документах университета.

7.1.2 Выпускные работы принимаются на проверку одновременно в бумажном и цифровом форматах. Бумажная версия – это документ, который составлен в соответствии с действующими требованиями для написания выпускных работ и напечатан на бумаге.

7.1.3 Ответственность за своевременное представление работы для проверки на плагиат в соответствии со сроками, указанными в настоящем порядке, возлагается на обучающегося.

7.1.4 На основе анализа результатов проверки на плагиат руководитель принимает решение о допуске к предварительной защите. Несоответствие выпускной работы установленным требованиям к оригинальности текста означает, что обучающийся должен устранить обнаруженные в работе недостатки, не меняя при этом тему, и представить работу для вторичной проверки в установленный срок.

7.1.5 При проверки работы содержащий плагиат обучающийся обязан устранить плагиат в сроки, указанные в настоящем Положении. При этом тема работы не может быть изменена.

7.1.6 В случае обнаружения плагиата после вторичного представления работы руководителю обучающийся не допускается к защите.

7.1.7. Допуск к защите работы, которая не отвечает требованиям данного порядка к оригинальности текста, рассматривается как нарушение должностных обязанностей и Кодекса академической честности лицом, принимающим такое решение.

7.1.8 Все допущенные к защите выпускные работы должны быть переданы в архив университета.

7.2 Проверка курсовых работ на наличие плагиата.

7.3 Курсовую работу студент сдает научному руководителю в бумажном и цифровом форматах, который осуществляет проверку с помощью системы Антиплагиат.

7.4 При проверки курсовой работы содержащий плагиат обучающийся обязан устранить до начала экзаменационной сессии. При этом тема работы не может быть изменена. В случае если работа не была исправлена или после исправлений работа не соответствует требованиям данного Положения, курсовая работа не допускается к защите.

7.5 Допуск к защите курсовой работы, которая не соответствует требованиям к оригинальности текста, указанным в настоящем порядке, рассматривается как нарушение должностных обязанностей и Кодекса Академической честности лицом, принимающим решение.

8 Порядок внесения изменений

8.1 Внесение изменений в положение производится только по разрешению ПРК и обязательно оформляется документально за его (их) подписью.

8.2 Внесение изменений в ПДТС производится в соответствии с требованиями ДП СМК 01-2015.

8.3 Изменения в положение вносят специалисты службы качества с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение В).

9 Хранение и рассылка

9.1 Ответственность за хранение, тиражирование и рассылку данного положения абонентам возлагается на начальника СК.

9.2 Копия положения регистрируется в электронном формате в системе электронного документооборота «ARTA SYNERGY» и рассылаются в следующие адреса: ДАВ, деканаты и кафедры университета.

