

Регламент использования системы «Антиплагиат. ВУЗ»

для оценки на заимствования письменных учебных и научных работ ПСТГУ.

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок осуществления проверки на заимствования текстов письменных работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также аспирантов, соискателей ученой степени кандидата или доктора наук, рукописей научных статей, поступающих в редколлегии журналов ПСТГУ, рукописей учебников, учебных пособий, монографий и др. рукописей, поступающих в издательство ПСТГУ, заявки на гранты.

1.2. Проверка текстов на заимствования осуществляется с использованием системы обнаружения текстовых заимствований «Антиплагиат. ВУЗ».

1.3. Проверка на заимствования текстов учебных и научных работ осуществляется в целях:

- создания атмосферы нетерпимости к нарушениям академической этики;
- повышения качества образования и уровня подготовки специалистов, как главного фактора обеспечения конкурентоспособности ВУЗа;
- обеспечения самостоятельности обучающихся при подготовке учебных и квалификационных работ;
- укрепления дисциплины обучающихся, стимулирования критического мышления и добросовестной конкуренции;
- обеспечения высокого качества публикуемого ВУЗом научного контента;
- повышения научного уровня и качества диссертаций, защищаемых в диссертационных советах ВУЗа;
- соблюдения прав интеллектуальной собственности физических и юридических лиц;
- соответствия требованиям органов государственной власти в сфере управления образованием.

1.4. Настоящий Регламент и изменения в него утверждаются Приказом Ректора ПСТГУ.

2. Термины и определения

Правомерное заимствование - обоснованное целями цитирования использование в своем произведении части чужого текста с обязательным указанием (ссылкой) на

истинного автора и источник заимствования, оформленные в соответствии с установленными правилами цитирования.

Некорректное заимствование - использование в своем произведении чужого текста, когда указание (ссылка) на истинного автора и источник заимствования оформлено с нарушением установленных правил цитирования.

Неправомерное заимствование – заимствование чужого текста без указания (ссылки) на истинного автора и источник заимствования или со ссылкой, но необоснованное целями цитирования.

Техническое заимствование – использование в тексте работы наименований органов государственной власти и местного самоуправления, учреждений и организаций; использование названий или текстов нормативных правовых или судебных актов; произведений народного творчества (фольклор), не имеющие конкретных авторов; библиографические списки и ссылки, общеупотребительные выражения, научные термины и т.п. Технические заимствования являются правомерными и не требуют ссылок на автора и источник.

Документы ВУЗа – собственные документы структурных подразделений в электронной форме.

Краткий отчет – отчет, формируемый системой «Антиплагиат. ВУЗ», который содержит показатели заимствования, цитирования и оригинальности документа и список обнаруженных источников заимствования.

Полный отчет – отчет, формируемый системой «Антиплагиат. ВУЗ», который содержит текст проверяемого документа с цветовыми выделениями.

3. Нормативное регулирование

3.1. Настоящий регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 05.12.2017);
- "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 01.07.2021 г.), ст. 146. Нарушение авторских и смежных прав;
- "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018), ст. 7.12;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 (ред. от 11.09.2021) "О порядке присуждения ученых степеней" (вместе с "Положением о присуждении ученых степеней");
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 28.04.2016) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры";

- Приказ Минобрнауки России от 18.03.2016 N 227 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- Приказ Минобрнауки России от 10.11.2017 N 1093 (ред. от 24.02.2021) "Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук";
- Устав ПСТГУ;
- Положение об учебном процессе ПСТГУ.

4. Общий порядок использования системы

4.1. Техническую поддержку и администрирование системы «Антиплагиат. ВУЗ» осуществляет Научный отдел ПСТГУ.

4.2. Научный отдел ПСТГУ обеспечивает:

- создание и редактирование ученых записей пользователей;
- сбор и анализ статистики использования системы;
- контроль нецелевого использования проверок;
- удаление и блокировку учетных записей;
- ведение собственной коллекции ПСТГУ;
- консультирование пользователей по вопросам работы с системой.

4.3. Доступ к системе предоставляется только преподавателям и сотрудникам ПСТГУ по заявке руководителя структурного подразделения (зам. декана по научной работе, заведующего научным отделом, другого назначенного лица).

4.4. Заявка предоставляется в Научный отдел ежегодно к 1 октября. Необходимые изменения могут вноситься дополнительно в рабочем порядке.

4.5. Обучающиеся получают доступ к системе только через «Кабинет студента» по приглашению, отправленному сотрудником ПСТГУ через «Кабинет преподавателя».

4.6. Пользователи системы несут ответственность за передачу пароля третьим лицам.

4.7. В системе обнаружения текстовых заимствований «Антиплагиат. ВУЗ» не допускаются проверки текстов, не относящиеся к деятельности ПСТГУ.

5. Порядок проверки на заимствования текстов письменных работ обучающихся

5.1. В ходе государственной итоговой аттестации проверке на заимствования текстов письменных работ обучающихся подлежат тексты ВКР всех уровней обучения.

5.2. По решению кафедры могут быть проверены на наличие заимствований другие письменные работы обучающихся (курсовые, письменные домашние задания, эссе, контрольные работы и др.)

5.3. Нормативы по оригинальности текста учебных работ (без учета оглавления, библиографического списка и приложений) устанавливаются:

- для выпускных квалификационных работ бакалавриата, специалиста и магистратуры, а также научных докладов аспиранта об основных результатах научно-квалификационной работы – в Положении об учебном процессе;
- для иных письменных работ обучающихся – в Рабочей программе дисциплины (модуля).

5.4. Обучающемуся запрещено производить в файле с текстом работы изменения, направленные на «обход» алгоритмов проверки системы «Антиплагиат. ВУЗ». Например, замена отдельных букв кириллического алфавита на буквы других алфавитов, использование невидимых символов, вставка постороннего текста и другие изменения. К обучающемуся, в тексте работы которого, обнаружены изменения, внесенные с целью «обхода» алгоритмов системы, могут быть применены дисциплинарные взыскания.

5.5. Все заимствования из печатных или электронных источников должны быть снабжены ссылками на автора и/или источник, прямое цитирование должно выделяться кавычками.

5.6. Объем цитирования должен быть оправдан целями цитирования и не вызывать сомнений в самостоятельности выполнения работы или ее отдельных частей.

5.7. Проверку на заимствования текстов курсовых работ осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины или назначенный заведующим кафедрой сотрудник.

5.8. Сроки проверки текстов курсовых работ на заимствования устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

5.9. Загрузку файла с текстом реферата, курсовой работы и выпускной квалификационной работы в систему осуществляет обучающийся через «Кабинет студента» по приглашению преподавателя.

5.10. Преподаватель или ответственный сотрудник, осуществляет проверку ВКР, курсовых работ и рефератов в своем кабинете «Преподаватель».

5.11. При несогласии с позицией преподавателя, обучающийся вправе подать письменное апелляционное заявление на имя декана факультета с обоснованием своей позиции в течение 5 рабочих дней.

6. Порядок проверки на заимствования текстов диссертационных работ

6.1. Нормативный процент оригинальности текста диссертационной работы не устанавливается. Основным критерием оценки оригинальности текста диссертационной работы является наличие / отсутствие неправомерных заимствований.

6.2. Окончательную проверку на заимствования диссертационных работ соискателей ученой степени осуществляют научные руководители аспирантов или научные консультанты соискателей докторской степени в своем «Кабинете Эксперта» системы «Антиплагиат. ВУЗ».

6.3. Предварительная проверка работы или ее частей на стадии подготовки может осуществляться самим соискателем или научным руководителем. Доступ соискателю к системе «Антиплагиат. ВУЗ» предоставляется по заявке руководителя учебных программ.

6.4. Файл с текстом диссертации в формате docx, pdf, rtf предоставляется соискателем на электронном носителе или пересылается по электронной почте на адрес научного руководителя аспиранта или научного консультанта соискателя докторской степени.

6.5. После формирования отчета в системе «Антиплагиат. ВУЗ» научный руководитель аспиранта или научный консультант соискателя докторской степени:

- производит оценку правомерности и корректности обнаруженных в тексте диссертации заимствований;
- готовит экспертное заключение, в котором отмечает факт проверки работы в системе «Антиплагиат. ВУЗ», наличия или отсутствия в ней неправомерных и некорректных заимствований, описывает внесенные в отчет изменения.

6.6. Экспертное заключение должно быть подготовлено не позднее чем:

- 4 месяцев до защиты кандидатской диссертации;
- 7 месяцев до защиты докторской диссертации.

6.7. Экспертное заключение вместе с полным отчетом, сформированным системой «Антиплагиат. ВУЗ», с указанием объема и источников заимствований передается в Диссертационный совет.

6.8. Оппонент и рецензент могут ознакомиться с экспертным заключением и полным отчетом о проверке.

6.9. Окончательное решение о приеме или отказе в приеме диссертации к защите, в том числе в связи с нарушением требований «Положения о порядке присвоения ученых степеней», принимает Диссертационный совет.

6.10. Если соискателю отказано в приеме диссертации к защите в связи с наличием в тексте диссертации неправомерных заимствований, ученый секретарь Диссертационного совета направляет соискателю мотивированное заключение об отказе в приеме диссертации к защите.

6.11. К заключению может прилагаться ссылка на полный отчет, сформированный системой «Антиплагиат. ВУЗ», с указанием объема и источников заимствований.

6.12. В случае если соискатель является сотрудником (аспирантом, докторантом) ПСТГУ, копия заключения диссертационного совета об отказе в приеме диссертации к защите по указанной выше причине направляется научному руководителю и в подразделение, в котором работает данный сотрудник.

7. Порядок проверки на заимствования рукописей

7.1. Использование заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования не допускается. При использовании идей или разработок, принадлежащих

соавторам, коллективно с которыми были написаны работы, автор обязан отметить это обстоятельство в своей работе.

7.2. Ранее опубликованные исследования автора могут являться источником цитирования. Собственные цитаты должны быть оформлены по всем правилам цитирования. Использование ранее опубликованных текстов автора без ссылки на источник не допускается.

7.3. Нормативный процент оригинальности текста рукописи научных статей, монографий, учебников, учебных пособий не устанавливается. Основным критерием оценки оригинальности текста рукописи является наличие/ отсутствие неправомерных заимствований.

7.4. Первичную проверку на заимствования плановых рукописей научных монографий, учебников, учебных пособий, представляемых к публикации в издательство ПСТГУ, осуществляют соответствующие подразделения. Сотрудник Научного отдела осуществляет контроль поступивших в Издательство ПСТГУ рукописей.

7.5. За проверку на заимствование статей, поступившие в редколлегию журнала «Вестник Православного Свято-Тихоновского гуманитарного университета», несет ответственность назначенный член редколлегии. За проверку на заимствование докладов Ежегодной Богословской Конференции, несет ответственность руководитель секции. За проверку на заимствование статей, поступивших в «Сборник студенческих научных работ» несет ответственность заместитель декана соответствующего факультета.

7.6. После проверки, ответственный специалист готовит экспертное заключение, в котором отмечает факт проверки рукописи в системе «Антиплагиат. ВУЗ», наличия или отсутствия в ней неправомерных и некорректных заимствований, описывает внесенные в отчет изменения.

7.7. В спорных случаях экспертное заключение вместе с полным отчетом, сформированным системой «Антиплагиат. ВУЗ», с указанием объема и источников заимствований передается руководителю подразделения, вносящего данную рукопись в издательский план ПСТГУ и в Издательство ПСТГУ.

7.8. Окончательное решение допуске рукописи к публикации принимает:

- по плановым изданиям (монографиям, учебникам, учебным пособиям и др.) - декан соответствующего факультета
- по статьям - редколлегия журнала, в который представлена рукопись.

7.9. В случае отказа в приеме рукописи к публикации по причине обнаружения неправомерных заимствований специалист, ответственный за проверку, направляет автору мотивированное извещение о невозможности принять работу к публикации. К извещению прилагается справка, сформированная системой «Антиплагиат. ВУЗ».

7.10. В случае необходимости доработки рукописи в связи с наличием некорректно оформленных заимствований специалист, ответственный за проверку, направляет автору мотивированное извещение о необходимости доработки рукописи. К извещению прилагается ссылка на полный отчет, сформированный системой «Антиплагиат. ВУЗ».

7.11. При несогласии с позицией проверяющего, автор вправе подать письменное апелляционное заявление на имя директора Издательства с обоснованием своей позиции в течение двух недель.

8. Порядок проверки на заимствования отчетов по НИР

8.1. Проверку отчетов по научно-исследовательским работам (далее НИР), выполняемым структурными подразделениями ПСТГУ осуществляет научное подразделение.

8.2. Предварительная проверка отчета или его частей на стадии подготовки может осуществляться руководителем НИР. Доступ к системе «Антиплагиат. ВУЗ» предоставляется по заявке Руководителя научного подразделения.

8.3. Руководитель научного отдела назначает специалистов, ответственных за проведение проверки. Руководитель научного отдела направляет в Научный отдел заявку на предоставление ответственным специалистам доступа к системе «Антиплагиат. ВУЗ».

8.4. Файл с текстом отчета по НИР в формате docx, pdf, rtf в срок, согласованный с руководителем научного отдела, предоставляется на электронном носителе или пересылается по электронной почте на адрес специалиста, ответственного за проверку.

8.5. Специалист, ответственный за проверку, загружает файл с текстом отчета в свой «Кабинет эксперта» системы «Антиплагиат. ВУЗ».

8.6. После формирования отчета о проверке в системе «Антиплагиат. ВУЗ» специалист, ответственный за проверку, проводит анализ правомерности и корректности обнаруженных заимствований.

8.7. Ответственный специалист готовит экспертное заключение, в котором отмечает факт проверки работы в системе «Антиплагиат. ВУЗ», наличия или отсутствия в ней неправомερных и некорректных заимствований, описывает внесенные в отчет изменения.

8.8. Экспертное заключение вместе с полным отчетом, сформированным системой «Антиплагиат. ВУЗ», с указанием объема и источников заимствований передается в Научный отдел в соответствии с общей процедурой утверждения отчетов по НИР.

8.9. Окончательное решение об утверждении отчета принимает начальник Управления по научной работе.

8.10. В случае отказа в утверждении отчета по НИР по причине обнаружения неправомερных заимствований специалист, ответственный за проверку, направляет руководителю НИР мотивированное извещение о невозможности утверждения отчета по НИР. К извещению прилагается ссылка на полный отчет, сформированный системой «Антиплагиат. ВУЗ».

8.11. В случае обнаружения в отчете по НИР некорректных заимствований специалист, ответственный за проверку, направляет руководителю НИР извещение о необходимости доработки отчета в связи с наличием некорректно оформленных заимствований. К извещению прилагается ссылка на полный отчет, сформированный системой «Антиплагиат. ВУЗ».

8.12. При несогласии с позицией проверяющего, руководитель структурного подразделения вправе подать письменное апелляционное заявление на имя начальника Управления по научной работе с обоснованием своей позиции в течение двух недель.

9. Формирование собственной коллекции документов ВУЗа

9.1. Согласно положений настоящего Регламента в ПСТГУ на постоянной основе реализуется формирование собственной коллекции документов. Формирование собственной коллекции позволяет создать внутреннюю базу документов, которые будут использоваться системой «Антиплагиат. ВУЗ» для проверки учебных и научных работ на заимствования.

9.2. Формирование собственной коллекции документов позволяет избежать: списывания обучающимися у выпускников предыдущих лет; «двойной сдачи» работ с идентичным содержанием; самоплагиата; копирования авторами без соответствующих ссылок внутренних изданий вуза (методических указаний, учебных пособий, университетских журналов и т.д.).

9.3. Формирование коллекции осуществляется посредством индексации документов в системе «Антиплагиат. ВУЗ».

9.4. Обязательной индексации подлежат:

- тексты рефератов и курсовых работ;
- выпускных квалификационных и диссертационных работ, защищенных с положительным результатом;
- тексты научных статей, опубликованные в журналах «Вестник Православного Свято-Тихоновского гуманитарного университета»;
- доклады Ежегодной Богословской конференции;
- статьи в Сборнике студенческих научных работ;
- тексты учебных пособий, учебников, монографий, изданных издательством ПСТГУ;
- тексты отчетов по НИР, выполненные в структурных подразделениях ПСТГУ.

9.5. Все письменные учебные работы (их последние версии), загруженные обучающимися в систему «Антиплагиат. ВУЗ» через «Кабинет студента» и проверенные в «Кабинете преподаватель», индексируются автоматически после завершения задания.

9.6. Пользователь с учетной записью «Эксперт» имеет возможность добавлять / удалять загруженные им в «Кабинет эксперта» документы в / из индекса вручную.

9.7. Пользователь с учетной записью «Администратор» имеет возможность добавлять / удалять загруженные им или другими пользователями в «Личный кабинет» документы в / из индекса вручную.

9.8. По решению Проректора по учебной работе и Проректора по научной и международной работе в собственную коллекцию могут быть проиндексированы также документы прошлых лет: ВКР, научные статьи, отчеты по НИР, монографии, учебники, учебные пособия, изданные издательством ПСТГУ. В этом случае индексирование документов

может осуществляться без проведения проверки на заимствования. Данная возможность доступна только пользователям с учетной записью «администратор».

9.9. Проиндексированные документы используются системой «Антиплагиат. ВУЗ» для проверки на заимствования последующих загруженных документов.

10. Ответственность

10.1. При выявлении нарушений требований по подготовке письменных работ к нарушителю применяется дисциплинарное взыскание, предусмотренное согласно действующим в ПСТГУ локально-нормативным актам.

10.2. В случае нарушения профессорско-преподавательским составом и сотрудниками подразделений обязанностей по контролю оригинальности письменных работ и текстовых документов с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ» к преподавателям могут применяться дисциплинарные взыскания.

10.3. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к сотрудникам и профессорско-преподавательскому составу:

- блокировка аккаунта,
- замечание,
- выговор.

10.4. Дисциплинарные взыскания могут дополняться мерами материальной демотивации: снижение учета нормативной нагрузки, лишение надбавок, премий согласно Приказу.