

№ 147 от 15.03.2022

г.Минск

Об утверждении новой редакции Регламента
использования системы «Антиплагиат» в
Белорусском государственном университете

В целях совершенствования порядка использования системы «Антиплагиат» для проверки на наличие текстовых заимствований учебных и научных работ, выполняемых обучающимися и работниками Белорусского государственного университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент использования системы «Антиплагиат» в Белорусском государственном университете (прилагается).

2. Установить перечень структурных подразделений, эксплуатирующих систему «Антиплагиат», и квоты на количество проверок в 2022 году согласно приложению к настоящему приказу.

3. Определить в качестве подразделения осуществляющего:

3.1. общую координацию использования системы «Антиплагиат» – Главное управление образовательной деятельности (Морозова Н.И.);

3.2. техническую поддержку и администрирование системы «Антиплагиат» – центр информационных технологий (Кочин В.П.).

4. Структурным подразделениям, эксплуатирующим систему «Антиплагиат»:

4.1. назначить администраторов структурных подразделений (ответственных исполнителей) по работе с системой «Антиплагиат». Информацию о назначении сообщить в виде докладной записки в центр информационных технологий;

4.2. проводить проверку дипломных работ, магистерских, кандидатских и докторских диссертаций на наличие текстовых заимствований.

5. Приказ ректора БГУ от 25.05.2020 № 317-ОД «Об утверждении Регламента использования системы «Антиплагиат» для проверки учебных и научных работ в Белорусском государственном университете» признать утратившим силу.

6. Контроль за выполнением данного приказа возложить на первого проректора Медведева Д.Г.

Ректор

А.Д. Король

Лист визирования прилагается

РЕГЛАМЕНТ
использования системы «Антиплагиат»
в Белорусском государственном университете

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок использования системы «Антиплагиат» (далее – Система) при проверке дипломных, диссертационных и иных работ обучающихся и работников Белорусского государственного университета (далее – БГУ) на наличие текстовых заимствований; перечень учебных и научных работ, подлежащих обязательной проверке; функции, порядок взаимодействия и ответственность структурных подразделений, работников БГУ и авторов работ в процессе использования корпоративной версии Системы (<http://bsu-by.antiplagiat.ru>).

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

2.1. повышения качества образования и уровня подготовки специалистов, как главного фактора обеспечения конкурентоспособности БГУ;

2.2. обеспечения самостоятельности обучающихся при подготовке учебных и квалификационных работ;

2.3. укрепления дисциплины обучающихся, стимулирования критического мышления и добросовестной конкуренции;

2.4. обеспечения высокого качества, публикуемого в БГУ научного контента.

3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Положением об организации подготовки и защиты курсовой работы, итоговой аттестации при освоении содержания образовательных программ высшего образования I степени в Белорусском государственном университете, утвержденным приказом ректора БГУ от 07.02.2014 № 47-ОД, Положением об организации итоговой аттестации при освоении содержания образовательных программ высшего образования II степени в Белорусском государственном университете, утвержденным приказом ректора БГУ от 07.02.2014 № 48-ОД, письмами ВАК Беларуси от 20.10.2015 № 02-11/1253 и от 13.11.2015 - № 02-11/1386.

4. Настоящий Регламент обязателен для исполнения всеми структурными подразделениями, задействованными в образовательной,

научно-исследовательской и других видах деятельности, результатами которых могут быть учебные и научные работы.

5. Корпоративная версия Системы обеспечивает проверку работ, и позволяет установить, как источник заимствования, так и место в тексте работы, где это заимствование присутствует, и осуществляется с использованием следующих источников (коллекций):

5.1. открытые источники научного и образовательного сегмента сети Интернет;

5.2. полные тексты диссертаций и авторефератов из фондов Российской государственной библиотеки и Национальной библиотеки Беларуси;

5.3. коллекция eLIBRARY.RU;

5.4. сводная коллекция ЭБС;

5.5. коллекция ГАРАНТ;

5.6. коллекция АДИЛЕТ;

5.7. коллекция ПАТЕНТЫ;

5.8. коллекция МЕДИЦИНА;

5.9. коллекция КОЛЬЦО ВУЗОВ;

5.10. переводные заимствования.

Комплект коллекций для проверки может ежегодно уточняться.

6. Проверка на наличие текстовых заимствований является обязательной для следующих видов учебных и научных работ:

6.1. дипломные проекты (работы) и магистерские диссертации студентов, обучающихся по специальностям высшего образования I и II ступеней;

6.2. дипломные проекты (работы) слушателей переподготовки руководящих работников и специалистов;

6.3. квалификационные научные работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата, доктора наук, представляемые к предварительной экспертизе и защите в соответствующие советы по защите диссертаций БГУ.

7. Полный отчет Системы является информационным основанием для принятия решений при оценке уникальности текстов дипломных проектов (работ) и магистерских диссертаций, отраженных в баллах. Оценка уникальности текста квалификационных научных работ (диссертаций) на соискание учёной степени кандидата (доктора) наук указывается отражается исключительно в процентах.

ГЛАВА 2

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

8. Заимствование – включение в текст работы фрагментов чужих работ.

8.1. правомерное заимствование – обоснованное целями цитирования использование в проверяемой работе (диссертации) части чужого текста с

обязательным указанием (ссылкой) на истинного автора и источник заимствования, оформленные в соответствии с установленными правилами цитирования;

8.2. некорректное заимствование – использование в проверяемой работе (диссертации) чужого текста, когда указание (ссылка) на истинного автора и источник заимствования оформлено с нарушением установленных правил цитирования;

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

8.4. 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;

8.5. проверка на заимствования – процесс использования Системы для обнаружения и классификации заимствований в текстах.

9. Индекс одобренных документов – перечень источников, заимствования (технические заимствования) из которых являются правомерными и не требуют при оформлении кавычек и ссылок на источник (название УВО) и его структурных подразделений, внутренние документы УВО, нормативные документы, классические формулы и определения и т.д.). В работах, имеющих техническую специфику, могут использоваться методические рекомендации к расчетам, выполняемым по разработанным методикам и формулам.

10. Система – программное средство проверки и обнаружения в проверяемых документах правомерных и неправомерных заимствований с указанием их объема и источников.

11. Краткий отчет – отчет, формируемый Системой, который содержит показатели заимствования, цитирования и оригинальности документа и список обнаруженных источников заимствования.

12. Полный отчет – отчет, формируемый Системой, который содержит текст проверяемого документа с цветовыми выделениями заимствованных фрагментов, показатели заимствования, цитирования и оригинальности документа и список обнаруженных источников заимствования.

13. Пользователи Системы – обучающиеся и работники структурных подразделений, в соответствии со своей ролью в Системе.

14. Роль – набор функций Системы, доступных пользователю.

15. Роли пользователей Системы:

15.1. администратор – пользователь Системы, ответственный за управление учетными записями пользователей, собственной коллекцией и

организационной структурой БГУ в Системе;

15.2. администратор структурного подразделения – пользователь Системы, администраторские права которого распространяются только на управляемое им структурное подразделение и подчиненные ему;

15.3. эксперт – пользователь Системы, осуществляющий проверку текстовых документов;

15.4. преподаватель – пользователь Системы, который ведет преподавательскую деятельность и проверяет в Системе студенческие работы;

15.5. студент – пользователь Системы, который загружает свои работы для оценки преподавателем;

15.6. супервизор – пользователь Системы, имеющий доступ к просмотру действий других пользователей Системы.

16. Собственная коллекция – собрание работ, формируемое университетом из проверенных в Системе работ обучающихся, сотрудников и преподавателей.

17. Цитирование – все заимствования из печатных или электронных источников, которые должны быть снабжены ссылками на автора и/или источник. Прямое цитирование должно выделяться кавычками. Объем цитирования должен быть оправдан целями цитирования и не вызывать сомнений в самостоятельности выполнения дипломной работы (проекта), магистерской диссертации или их отдельных частей.

18. Самоцитирование – использование в статьях автором собственных опубликованных ранее трудов, что считается допустимым, если новая публикация является продолжением предыдущей, дополняет ее, открывает ранее неизвестные факты (а также при разработке узкого направления исследования, публикации по которому широко не представлены).

18.1. добросовестное самоцитирование – повторное использование автором собственных текстов из более ранних произведений, в объеме, оправданном целью цитирования, и со ссылкой на источник, оформленной в соответствии с установленными правилами цитирования;

18.2. косвенное цитирование – пересказ цитаты своими словами без искажения первоначального смысла текста. При косвенном цитировании также обязательна ссылка на источник цитирования. Косвенное цитирование также рекомендуется употреблять при цитировании работ на иностранном языке;

18.3. недобросовестное самоцитирование – повторное использование автором собственных текстов из более ранних произведений без ссылки на источник или в объеме, не оправданном целью цитирования;

19. Самоплагиат – умышленное повторное использование уже опубликованной собственной статьи или ее части, а также дословное воспроизведение собственных текстов.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ

20. Приказом ректора определяются структурные подразделения, осуществляющие:

- 20.1. общую координацию использования Системы;
- 20.2. техническую поддержку и администрирование Системы;
- 20.3. эксплуатацию Системы.

21. Ежегодно для структурных подразделений утверждаются квоты на количество проверок в Системе пропорционально общей численности обучающихся.

22. Подразделение, осуществляющее общую координацию использования Системы, назначает координатора использования Системы и обеспечивает подготовку необходимых нормативных документов и методических материалов; контроль за использованием Системы; информирование сотрудников, профессорско-преподавательского состава и обучающихся БГУ о порядке использования Системы; предоставление отчета руководству университета.

23. Подразделение, осуществляющее техническую поддержку и администрирование Системы, назначает администратора Системы и обеспечивает создание и редактирование структуры БГУ; создание и редактирование учетных записей администраторов структурных подразделений; сбор и анализ статистики использования Системы; контроль использования проверок; удаление и блокировку учетных записей; консультирование пользователей по вопросам работы с Системой.

24. Факультеты назначают администраторов, обеспечивают организацию и контроль работы пользователей факультета; контроль квоты количества проверок.

Иные подразделения, эксплуатирующие Систему, назначают ответственных исполнителей, обеспечивающих работу с Системой. Ответственные исполнители получают в Системе роль «Эксперт» по заявлениям в адрес подразделения, осуществляющего техническую поддержку и администрирование Системы.

25. При создании учетных записей пользователей в качестве логина рекомендуется использовать адрес почтового ящика пользователя в системе электронной почты БГУ.

26. Работа в Системе осуществляется в соответствии с «Руководством пользователя» доступном на сайте Системы.

27. Кроме обязательных к проверке работ, в пределах установленных квот, структурным подразделением может быть организована проверка иных учебных и научных работ. Также может использоваться экспресс-проверка – бесплатная онлайн проверка по открытым источникам глобальной компьютерной сети Интернет с предоставлением краткого отчета на сайте www.antiplagiat.ru,

осуществляемая самим пользователем.

28. Руководителям структурных подразделений по их заявлениям в адрес структурного подразделения, осуществляющего техническую поддержку и администрирование Системы, может быть предоставлен доступ к Системе с ролью «Супервизор».

29. Обучающиеся получают доступ к Системе только через «Кабинет студента» и только по приглашению, отправленному преподавателем через «Кабинет преподавателя».

30. В целях оптимизации поиска и сортировки представляемых документов в электронной форме устанавливается единый формат наименования файла документа: вид работы (сокр.)_ ФамилияИО автора (одним словом)_ группа_ дата (дд.мм.гг).

Допустимые сокращения: СТ – статья; ДР – дипломная работа; КР – курсовая работа; ВР – выпускная работа; МД – магистерская диссертация; КД – кандидатская диссертация; ДД – докторская диссертация.

Например: *ДР_ИвановИИИ_101_25.04.2018.*

ГЛАВА 4

ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРИ РАБОТЕ С СИСТЕМОЙ

31. Пользователь с ролью «Администратор» выполняет следующие функции:

31.1. вносит и редактирует информацию о БГУ в Систему;

31.2. регистрирует в Системе администраторов структурных подразделений и пользователей с ролью «Эксперт» или «Супервизор»;

31.3. актуализирует список авторизованных пользователей Системы;

31.4. оказывает оперативную консультационную помощь по работе в Системе;

31.5. проводит мониторинг системы, сбор и представление ежемесячного отчета об использовании структурными подразделениями утвержденных квот на доступ к Системе;

31.6. блокирует пользователей, допустивших нарушение настоящего Регламента;

31.7. ведет собственную коллекцию;

31.8. формирует перечень индекса одобренных документов.

32. Пользователь с ролью «Администратор структурного подразделения» выполняет следующие функции:

32.1. вносит и редактирует информацию о структурном подразделении;

32.2. регистрирует в Системе пользователей с ролью «Преподаватель», «Эксперт» или «Студент»;

32.3. формирует и актуализирует авторизованные списки пользователей, работающих в Системе;

32.4. оказывает оперативную консультационную помощь по работе в Системе;

32.5. проводит мониторинг работы пользователей подразделения;
32.6. контролирует квоты на доступ к Системе; 30.7. добавляет работы в собственную коллекцию.

33. Пользователь с ролью «Эксперт» выполняет следующие функции:

33.1. проверяет в Системе научные статьи, диссертации и иные работы, представляемые на проверку;

33.2. собирает статистику и предоставляет отчёт по проверенным работам;

33.3. контролирует квоты на доступ к Системе;

33.4. загружает работы в собственную коллекцию.

34. Пользователь с ролью «Преподаватель» выполняет следующие функции:

34.1. создает в Системе курс и размещает в нём задания для загрузки учебных работ пользователей с ролью «Студент» с предоставлением доступа студента к краткому отчету;

34.2. создает приглашения для информирования о задании для пользователей с ролью «Студент»;

34.3. рассылает код задания для самостоятельной загрузки работ;

34.4. загружает работы от имени пользователя с ролью «Студент» в личный кабинет пользователя с ролью «Преподаватель»;

34.5. проверяет в Системе учебной работы обучающегося на наличие текстовых заимствований;

34.6. контролирует в течение трех рабочих дней после загрузки файла с текстом проверяемой работы в Систему попытки «технического обхода» Системы, проверяет правомерность и корректность обнаруженных заимствований по крупным источникам на допустимый предел, проводит анализ заимствований на степень их влияния, редактирует отчет по проверке;

34.7. устанавливает соответствие проверяемой работы требованиям БГУ, принимает решения о возможности/невозможности допуска учебной работы к защите;

34.8. формирует и печатает «Справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований» в Системе;

34.9. передает загруженные учебные документы обучающихся, прошедших проверку, на хранение в собственную коллекцию.

35. Пользователю с ролью «Преподаватель» при расчете объемов учебной работы работа по обработке результатов проверки в Системе учитывается в соответствии с утвержденными приказом ректора Нормами времени.

36. Пользователь с ролью «Студент» выполняет следующие функции:

36.1. самостоятельно проводит регистрацию личного кабинета в Системе с подтверждением регистрации пользователем с ролью «Преподаватель»;

36.2. производит загрузку работ и ее отправку пользователю с ролью «Преподаватель» на проверку по доступным ему курсам и заданиям

36.3. несет полную ответственность за содержание работы, отсутствие в ней неправомерных заимствований, пользователю с ролью «Студент» запрещено производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки Системы;

36.4. производит сохранение и выгрузку результатов проверки – справки (при включении опции «Преподавателем»);

36.5. при несогласии с позицией проверяющего, подает апелляционное заявление на имя соответствующего руководителя в течение двух рабочих дней с момента получения результатов проверки. Авторы представляемых работ должны предоставить письменное обоснование, что заимствования носят правомерный характер.

ГЛАВА 5

ОЦЕНКА РАБОТ

37. В Систему может загружаться только текст дипломного проекта (работы), магистерской диссертации (без титульного листа, аннотации/резюме, перечня сокращений и (или) условных обозначений, списка использованных источников, приложений);

38. Научные публикации обучающегося могут являться источником самоцитирования. Допустимо использование фрагментов текста дипломной работы (проекта) в магистерской диссертации. Работа должна содержать существенное приращение, а не быть компиляцией предыдущих;

В дипломной работе (проекте) и магистерской диссертации допустимо использование текстов научных публикаций студента, тезисов или докладов на конференции с обязательной ссылкой на источник.

Для дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций показатель «Процент самоцитирования» может быть суммирован с показателем «Процент оригинальности»;

39. Если в результате проверки в Системе объем заимствований составляет:

менее 20 % дипломная работа (магистерская диссертация) считается прошедшей проверку и оценивается «Преподавателем» в системе оценкой «9–10». Данная оценка является условной, носит информационный характер и используется только внутри системы;

от 21 до 50 %, решение о возможности защиты дипломной работы (магистерской диссертации) принимается кафедрой после изучения характера заимствований на основании аналитической информации, предоставляемой Системой в развернутом отчете. Если такая работа допускается к защите, она оценивается в Системе оценкой «6–8»;

превышает 50 %, работа, как правило, оценивается неудовлетворительно и направляется на доработку. В случае, если кафедра

принимает решение о допуске такой работы к защите, то она оценивается в Системе оценкой «4–5».

Работы, проверка которых дала неудовлетворительный результат, должны быть доработаны и пройти повторную проверку в соответствии с настоящим Регламентом. Максимальное число проверок устанавливается «Преподавателем» при формировании задания.

Работы, не получившие в установленные сроки положительной оценки по результатам проверки в Системе, могут быть не допущены к защите решением кафедры.

После получения положительной оценки ответственный исполнитель распечатывает справку из Системы и прилагает ее к дипломной работе (проекту) или магистерской диссертации для получения допуска к защите перед Государственной комиссией.

В отзыве руководителя и рецензента указываются результаты проверки в Системе.

40. Результаты проверки в системе «Антиплагиат» должны учитываться Государственной экзаменационной комиссией при принятии решения об оценке дипломной работы (проекта) или магистерской диссертации.

Приложение
к приказу ректора БГУ
от _____ № _____

Перечень структурных подразделений, эксплуатирующих систему
«Антиплагиат» и квоты на количество проверок в 2022 году

| № п/п | Подразделение | Квота |
|----------|--|-------|
| 1 | Главное управление науки | 100 |
| 2 | Биологический факультет | 1000 |
| 3 | Военный факультет | 30 |
| 4 | Исторический факультет | 800 |
| 5 | Механико-математический факультет | 600 |
| 6 | Факультет географии и геоинформатики | 300 |
| 7 | Факультет журналистики | 700 |
| 8 | Факультет международных отношений | 1100 |
| 9 | Факультет прикладной математики и информатики | 1000 |
| 10 | Факультет радиофизики и компьютерных технологий | 500 |
| 11 | Факультет социокультурных коммуникаций | 400 |
| 12 | Факультет философии и социальных наук | 900 |
| 13 | Физический факультет | 400 |
| 14 | Филологический факультет | 900 |
| 15 | Химический факультет | 500 |
| 16 | Экономический факультет | 1200 |
| 17 | Юридический факультет | 1200 |
| 18 | Кафедра педагогики и проблем развития образования | 100 |
| 19 | Кафедра физического воспитания и спорта | 100 |
| 20 | Центр социологических и политических исследований | 50 |
| 21 | Фундаментальная библиотека | 1200 |
| 22 | Советы по защите диссертаций | 400 |
| 23 | Институт теологии имени святых Мефодия и Кирилла БГУ | 70* |
| 24 | Институт бизнеса БГУ | 1000* |
| 25 | Управление редакционно-издательской работы | 450 |
| Всего | | 15000 |

*– с восстановлением средств на расчетный счет БГУ.