

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н. И. Пирогова
Минздрава России
протокол
от 20.05.2024
№ 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н. И. Пирогова
Минздрава России
от 24.05.2024
№ 831 рук

РЕГЛАМЕНТ

**использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» для оценки на
заимствования письменных учебных и научных работ
в ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России**

2024

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Термины и определения.....	3
3. Нормативное регулирование	4
4. Общий порядок использования системы	5
5. Порядок проверки на заимствования текстов письменных работ обучающихся	5
6. Порядок проверки на заимствования текстов диссертационных работ.....	6
7. Порядок проверки на заимствования рукописей, научных тезисов	7
8. Формирование собственной коллекции документов Университета.....	8
9. Рекомендуемый объем оригинальности.....	9
10. Ответственность	9
11. Заключительные положения	10
Приложение 1	11
Заявка на предоставление доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ».....	11

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, отчетов по научно-исследовательским работам (далее по тексту – Регламент, НИР), выполняемых структурными подразделениями ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (далее по тексту - Университет), рукописей научных статей, поступающих в редакции журналов Университета, рукописей учебников, учебных пособий, поступающих в издательство Университета.

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 Университета;
- обеспечения самостоятельности обучающихся при подготовке учебных и квалификационных работ;
- укрепления дисциплины обучающихся, стимулирования критического мышления и добросовестной конкуренции;
- обеспечения высокого качества, публикуемого Университетом научного контента;
- повышения научного уровня и качества диссертаций, защищаемых в диссертационных советах Университета;
- 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 Университета.

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 цитирования¹.

¹ О плагиате в произведениях науки (диссертациях на соискание ученой степени): С. М. Шахрай, Н. И. Аристер, А. А. Тедеев. – М.: МИИ, 2014. - 176 с.

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.

Система «Антиплагиат.ВУЗ» – программное средство проверки и обнаружения в проверяемых документах правомерных и неправомерных заимствований с указанием их объема и источников.

Документы Университета – собственные документов структурных подразделений и кафедр Университета 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 заимствованных фрагментов, показатели заимствования, цитирования и оригинальности документа и список обнаруженных источников заимствования.

Проверка на заимствования – процесс использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» для обнаружения и классификации заимствований в текстах.

Собственная коллекция документов – пакет документов, формируемый организацией из проверенных документов обучающихся, работников и преподавателей.

3. Нормативное регулирование

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

- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 №230-ФЗ (ред. от 13.06.2023);
- «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 04.08.2023), ст. 146;
- «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 №195-ФЗ (ред. от 04.08.2023), ст. 7.12;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 №842 (ред. от 18.03.2023) «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 (ред. от 27.03.2020) «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 №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по

- образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры- стажировки»;
- 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 Университета и иные локальные акты Университета.

4. Общий порядок использования системы

4.1. Техническую поддержку и администрирование системы «Антиплагиат.ВУЗ» (далее по тексту - Система) осуществляет Отдел по инновационной деятельности Университета (antiplagiat@rsmu.ru).

4.2. Отдел по инновационной деятельности Университета обеспечивает:

- Создание и редактирование учетных записей пользователей;
- Рассылку паролей пользователям;
- Сбор и анализ статистики использования Системы;
- Контроль нецелевого использования проверок;
- Удаление и блокировку учетных записей;
- Консультирование пользователей по вопросам работы с Системой.

4.3. Доступ к Системе предоставляется только работникам Университета по заявке руководителя структурного подразделения.

4.4. Пользователи должны иметь электронный адрес в домене Университета (@rsmu.ru), который будет использоваться при подключении к Системе.

4.5. Обучающиеся получают доступ к Системе только через «Кабинет студента» и только по приглашению, отправленному работником Университета через «Кабинет преподавателя».

4.6. Запрещается проверять текст на оригинальность по частям.

4.7. В целях оптимизации поиска и сортировки представляемых материалов в электронной форме в Университете устанавливается единый формат наименования файла работы. <вид работы>_<краткое название кафедры>_<фамилия инициалы автора>.

Пример: ВКР_МБФ_Иванов А.А.

Примеры допустимых сокращений:

КР — курсовая работа;

ВКР — выпускная квалификационная работа, в том числе магистерская диссертация;

УП — учебник, учебное пособие;

УММ — учебно-методические материалы, методические рекомендации;

КД — кандидатская диссертация;

ДД — докторская диссертация.

5. Порядок проверки на заимствования текстов письменных работ обучающихся

5.1. Письменные работы обучающихся — работы, выполняемые в ходе текущего, промежуточного и/или итогового рубежного контроля знаний в

соответствии с программой учебной дисциплины или ФГОС, рабочим учебным планом (РУП), графиком учебного процесса, а также в ходе государственной итоговой аттестации. Они включают:

- отчеты о научно-исследовательских семинарах;
- выпускные квалификационные работы;
- проекты выпускных квалификационных работ на иностранном языке.

5.2. Обязательной проверке на заимствования подлежат тексты выпускных квалификационных работ (далее по тексту - ВКР).

5.3. Требования к оригинальности текстов ВКР, сроки, ответственные и порядок проверки на заимствования текстов ВКР регулируется настоящими положениями Регламента.

5.4. Все письменные работы должны выполняться обучающимся самостоятельно.

5.5. Обучающемуся запрещено производить в файле с текстом работы изменения, направленные на «обход» алгоритмов проверки Системы. Например, замена отдельных букв кириллического алфавита на буквы других алфавитов, использование невидимых символов, вставка постороннего текста и другие изменения, включая, но не ограничиваясь данным списком. 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 работ осуществляет ответственный преподаватель соответствующей дисциплины. Заведующий кафедрой формирует список преподавателей и направляет в Отдел по инновационной деятельности Университета заявку (antiplagiat@rsmu.ru) на предоставление преподавателям доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ» в соответствии с Приложением к настоящему Регламенту.

5.8. Загрузку файла с текстом работы в Систему осуществляет обучающийся через «Кабинет студента» по приглашению преподавателя.

6. Порядок проверки на заимствования текстов диссертационных работ

6.1. Проверку на заимствования диссертационных работ соискателей осуществляет ответственный работник отдела организации и координации работы диссертационных и ученых советов. Заявка на предоставление доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ» отправляется ответственному работнику (antiplagiat@rsmu.ru) в Отдел по инновационной деятельности Университета в соответствии с Приложением к настоящему Регламенту.

6.2. Работник Университета, ответственный за проверку, загружает работу в свой «Кабинет Эксперта» системы «Антиплагиат.ВУЗ» и готовит отчет о проверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

7. Порядок проверки на заимствования рукописей, научных тезисов

7.1. Требования к оформлению рукописей, представляемых к публикации, в том числе, к оформлению библиографических ссылок и списков определяются редакционно-издательским советом в соответствии с действующими ГОСТами.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. Проверку на заимствования рукописей научных статей, научных тезисов, монографий, учебников, учебных пособий, представляемых к публикации в редакции журналов или в издательство Университета, осуществляет редакционно-издательский совет Университета.

7.6. Предварительная проверка рукописи или ее частей на стадии подготовки может осуществляться непосредственно автором. Авторы, являющиеся работниками Университета, получают доступ к системе «Антиплагиат.ВУЗ» по заявке ответственного на кафедре в соответствии с Приложением к настоящему Регламенту. Авторы, не являющиеся работниками Университета, используют для проверки бесплатный ресурс antiplagiat.ru.

7.7. Руководитель редакционно-издательского совета Университета назначает специалистов, ответственных за проведение проверки. Руководитель редакционно-издательского совета направляет в Отдел по инновационной деятельности Университета (antiplagiat@rsmu.ru) заявку на предоставление ответственному специалисту доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ» в соответствии с Приложением к настоящему Регламенту.

7.8. Файл с текстом рукописи, подготовленной в соответствии с нормативными документами Университета и требованиями редакционно-издательского центра, в срок, определенный авторским договором, предоставляется на электронном носителе или пересылается по электронной почте на адрес специалиста, ответственного за проверку.

7.9. Специалист, ответственный за проверку (далее по тексту – Специалист), загружает файл с текстом рукописи в свой «Кабинет эксперта» системы «Антиплагиат.ВУЗ».

7.10. После формирования отчета о проверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ» Специалист производит оценку правомерности и корректности обнаруженных в тексте рукописи заимствований. По решению проверяющего с помощью инструментов редактирования полного отчета отдельные источники заимствования могут быть переквалифицированы в корректные заимствования или отключены,

также могут быть отключены отдельные заимствованные фрагменты (блоки).

7.11. 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.

7.12. Экспертное заключение вместе с полным отчетом, сформированным системой «Антиплагиат.ВУЗ», с указанием объема и источников заимствований передается непосредственному руководителю.

7.13. Окончательное решение об оригинальности рукописи и ее допуске к публикации принимает:

- по монографиям, учебникам, учебным пособиям - руководитель издательства Университета;
- по статьям, научные тезисы - редколлегия журнала, в который представлена рукопись.

7.14. В случае отказа в приеме рукописи к публикации по причине обнаружения неправомерных заимствований Специалист направляет автору мотивированное извещение о невозможности принять работу к публикации. К извещению прилагается ссылка на полный отчет, сформированный системой «Антиплагиат.ВУЗ».

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

7.16. В случае отправки рукописи на доработку автор рукописи обязан представить исправленный вариант рукописи для повторной проверки на заимствования.

7.17. Специалист ежеквартально составляет статистический отчет о результатах проверок и предоставляет его руководству редакционно-издательского центра.

8. Формирование собственной коллекции документов Университета

8.1. Согласно пунктам настоящего Регламента, в Университете 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.

8.2. 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 Университета (методических указаний, учебных пособий, университетских журналов и т.д.).

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

8.4. Обязательной индексации подлежат: тексты выпускных квалификационных и диссертационных работ, защищенных с положительным

результатом; тексты научных статей, опубликованные в журналах Университета; тексты учебных пособий, учебников, научных тезисов, монографий, изданных издательством Университета; тексты отчетов по НИР, выполненные в структурных подразделениях Университета.

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

8.6. Пользователь с учетной записью «Эксперт» имеет возможность добавлять / удалять загруженные им в «Кабинет эксперта» документы в / из индекса вручную (см. «Руководство эксперта»).

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

9. Рекомендуемый объем оригинальности

9.1. Устанавливаются следующие допустимые проценты заимствованного текста:

- для ВКР не менее 60%;
- для диссертаций не менее 75%.

9.2. При этом допускается заимствование текста из одного источника в размере не более 5%.

9.3. При наличии более 40% плагиата в ВКР, документ возвращается обучающемуся на доработку. Обучающийся обязан в течение десяти дней с даты возврата ВКР произвести ее доработку.

9.4. В случае превышения допустимых процентов заимствования текста при повторной проверке, ВКР в текущем году к защите не допускается.

9.5. При наличии более 25% плагиата в диссертации, документ возвращается соискателю на доработку.

10. Ответственность

10.1. Пользователь системы «Антиплагиат.ВУЗ» обязан использовать свой кабинет только лично. Не допускается передача другому лицу полученных от системы «Антиплагиат.ВУЗ» логина и пароля.

10.2. Пользователь Системы обязан использовать свой кабинет только для проверки работ, относящихся к деятельности Университета и структурного подразделения, к которому относится Пользователь.

10.3. В случае нарушения профессорско-преподавательским составом и работниками подразделений Университета обязанностей по целевому расходованию проверок и «утечки» аккаунтов системы «Антиплагиат.ВУЗ» к преподавателям могут применяться дисциплинарные взыскания.

10.4. Ответственность за проверку в системе «Антиплагиат.ВУЗ» ВКР несет работник кафедры, назначенный заведующим кафедрой.

10.5. Заведующий кафедрой несет ответственность за принятие объективного решения о доработке ВКР или диссертации и повторной проверке на плагиат в случае необходимости.

10.6. Заведующий кафедрой, на которой выполняется ВКР или диссертация, при несогласии обучающегося или соискателя с принятым решением по результатам проверки в Системе назначает комиссию из числа членов кафедры для рецензирования работы, с целью определения самостоятельности выполненной работы на основании отчета, предоставленного из Системы. При этом обучающемуся или соискателю должна быть предоставлена возможность изложить свою позицию членам комиссии относительно самостоятельности выполнения им работы.

10.7. Декан факультета по представлению кафедры по факту обнаружения плагиата в ВКР принимает решение о дальнейших действиях в отношении обучающегося.

10.8. Общую координацию деятельности осуществляет:

- по проверке ВКР - деканат Института клинической психологии и социальной работы и медико-биологического факультета;
- по проверке диссертаций - отдел организации и координации работы диссертационных и ученых советов.

11. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принят и утверждён настоящий Регламент.

Приложение 1

Проректору по инновационной деятельности
ФГБОУ ВО РНИМУ им. НМ. Пирогова
Минздрава России
Д.А.Шагину

№ _____
№ _____ от _____

Заявка на предоставление доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ»

Прошу Вас предоставить доступ к системе «Антиплагиат.ВУЗ» следующим работникам:

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Предмет проверки (например, ВКР или диссертация)	Роль(-и) в системе*	Корпоративный e-mail	На срок	Подпись работника

Доступ к программному обеспечению (ПО) «Антиплагиат.ВУЗ» осуществляется посредством веб-адреса и учетной записи (Е-mail и Пароля). Действия, осуществляемые с использованием Е-mail и Пароля пользователя, считаются действиями, совершенными самим пользователем.

Право на использование системы, предоставляемое зарегистрированному пользователю, включает использование системы следующими способами:

- получение доступа к системе (Интернет-версии ПО путем предоставления доступа к оборудованию АО «Антиплагиат», через сеть интернет посредством веб-интерфейса);
- запуск (применение по целевому назначению) системы в соответствии с условиями Лицензии. ПО может использоваться пользователем исключительно в образовательных, научных целях с учетом ее функционального назначения. Иное использование не допускается.

Предоставление пользователем Системы прав на ее использование, в том числе способами, указанными выше, третьим лицам не допускается. Пользователь обязуется:

- соблюдать ограничения на использование ПО;
- обеспечить конфиденциальность Е-mail и Пароля;
- немедленно уведомлять Администратора системы в Университете о любом неразрешенном пользователем использовании своего Е-mail и (или) Пароля либо о любом другом нарушении безопасности.

должность

подпись

ФИО

***«Администратор»** – учетная запись для работника Университета, осуществляющего координацию и контроль использования системы в своем структурном подразделении. Владелец учетной записи «Администратор» может создавать, редактировать, блокировать и удалять пользователей, имеет возможность имперсонироваться в кабинет любого пользователя, имеет доступ к статистике использования системы, ведению собственной коллекции, может загружать на проверку текстовые документы, получать и редактировать полные отчеты, добавлять/удалять документы в/из индекса

«Эксперт» – учетная запись для работника Университета. Владелец учетной записи «Эксперт» может загружать на проверку текстовые документы, получать и редактировать полные отчеты, добавлять/удалять документы в/из индекса.

«Преподаватель» – учетная запись для работника Университета, осуществляющего проверки на заимствования работ обучающихся. Владелец учетной записи «Преподаватель» может создавать курсы и задания, приглашать «Студентов» к выполнению задания, получать и редактировать полные отчеты по работам обучающихся, оценивать работы обучающихся или отправлять их на доработку, оставлять комментарии для «Студента».

«Студент» – учетная запись для обучающегося. Владелец учетной записи «Студент» может загружать на проверку текстовые документы по приглашению «Преподавателя», получать результаты проверки, краткий отчет, комментарии «Преподавателя».

⁷ Если «Преподаватель» разрешил доступ