

УТВЕРЖДЕНО
Решением Академического совета
НАО «Таразский университет
имени М.Х. Дулати»
Протокол №3, от 24.11.2025 г.



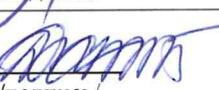
РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОВЕРКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ НА НАЛИЧИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ

Регистрационный № 08

Тараз 2025

© Является интеллектуальной собственностью НАО «Таразский университет им. М.Х. Дулати» Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

Рабочая инструкция по проверке письменных работ на наличие заимствований	РИ 3.08 - 2025	 DULATY UNIVERSITY 1991 - 2025
--	----------------	---

1. РАЗРАБОТЧИК:	Рабочая группа под руководством директора департамента по академической работе Алимбаевой С.К.	 /подпись/	10.11.2025г.
2. ВВЕДЕНО:	Департаментом по академической работе		
3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	3 года		
4. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН	Решением Академического совета Таразского регионального университета имени М.Х.Дулата, протокол № 12 от 21апреля 2022 г. (РИ 3-1.05-2022)		
5. РАСПРОСТРАНЕНИЕ	Деканам, кафедрам.		
6. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:	Решением Академического Совета Таразский университет имени М.Х. Дулати» (протокол №3, от 21.11.2025г.		
7. СОГЛАСОВАНО:	Член Правления – Проректор по академическим вопросам Еркинбаева Л.К.	 /подпись/	... 20г.
	Член Правления – Проректор по стратегическому развитию и интернационализации Есимова Ш.А.	 /подпись/	14.11.2025
	Руководитель юридической службы Кайназарова М.Б.	 /подпись/	14.11.2025
	Руководитель управления стратегического развития Дарибаев Ж. Е.	 /подпись/	14.11.2025г.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора Таразского университета им. М.Х. Дулати.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	4
2	Сокращения и обозначения	5
3	Понятия и определения	5
4	Общие положения	5
5	Общие правила проверки	6
6	Сроки предоставления и проверки письменных работ	8
7	Порядок проверки письменных работ обучающихся	8
8	Срок действия инструкции	9

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая Инструкция определяет порядок проведения проверки письменных работ обучающихся в электронном виде на предмет плагиата: курсовых и дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) выполняемых обучающимися, а также научных статей, монографий; учебно-методической литературы, подготовленной ППС.

1.2 Положение вводится в целях повышения качества организации и эффективности образовательной и научной деятельности, направленного на обеспечение высокого уровня самостоятельности выполнения учебных, научно-исследовательских работ, побуждение к творческой активности обучающихся, а также получение и применение новых знаний работниками, соблюдение прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

1.3 Настоящее Положение обязательно для применения в университете.

1.4 Настоящее Положение разработано на основании:

- 1) «Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27.07.2007 №319-III ЗПК (с изменениями и дополнениями от 01.09.2024 г.)
- 2) Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки РК № 595 от 30.10.2018 (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 24.06.2024 № 307);
- 3) «Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им» *утвержденные приказом МОН РК от 17 июня 2015 года № 391(в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 24.11.2022 №152)*
- 4) Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, Приказ Министра науки и высшего образования РК № 2 от 20.07.2022г. (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 27.08.2024 № 419);
- 5) Устав НАО «Таразский им. М.Х.Дулати», утвержденный приказом Председателя комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов РК №660 от 18.09.2024 г.;
- 6) Программа развития Таразского регионального университета имени М.Х. Дулати на 2023-2029 годы, утвержденная решением Совета Директоров, протокол №1 от 19.03.2024 г.;
- 7) Антикоррупционного стандарта, Правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 8) Академической политики и других нормативных документов университета.
- 9) СТУ 01 Стандарт университета. Управление документированной информацией
- 10) СТУ 05 Стандарт университета. Корректирующие действия
- 11) СТУ 02 Стандарт университета «Требования к разработке, содержанию и оформлению документации системы менеджмента качества».

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

МОН РК	–	Министерство образования и науки Республики Казахстан;
ОП	–	Образовательная программа;
ППС	–	Профессорско-преподавательский состав;
ДАР	–	Департамент по академической работе;
УМЛ	–	Учебно-методическая литература;
ДНиК	–	Департамент науки и коммерциализации;
Университет	–	НАО «Таразский университет им. М.Х.Дулати».

3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины и определения:

- 1) **заимствование** – вставки части текста другого автора в свой собственный без внесения изменений в оригинал;
- 2) **итоговая оценка оригинальности документа** –соотношение объема оригинального текста к объему заимствованного;
- 3) **корректное цитирование** – приведение выдержки из текста с указанием автора и названия произведения в объеме, оправданном целью цитирования;
- 4) **некорректное цитирование** –приведение выдержки из текста без указания автора и названия произведения или в объеме, не оправданном целью цитирования;
- 5) **несамостоятельное выполнение работы** –цитирование в объеме, неоправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования;
- 6) **оригинальность текста** –отношение числа уникальных элементов (слов, фраз) ко всем элементам;
- 7) **плагиат** – умышленное присвоение авторства чужих идей или изобретений и публикация под своим именем чужого произведения, фрагментов чужих произведений без указания источника заимствования. Плагиат может осуществляться в двух видах:
 - дословное изложение основного текста;
 - парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста;
- 8) **Антиплагиат.ВУЗ**–информационная система для проверки документов на наличие неправомερных заимствований из опубликованных источников.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и другие контрольные письменные работы обучающихся, выполненные в электронном формате, а также научные статьи, монографии, учебно-методическая литература, подготовленная ППС, проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой

слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка (далее - заимствование).

4.2 Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации, проверенные в системе обнаружения заимствований, сохраняются в базе Национального центра государственной научно-технической экспертизы.

5. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕРКИ

5.1 Письменные работы должны выполняться обучающимися самостоятельно под контролем преподавателя (научного руководителя). Под плагиатом в данном Положении понимается выполнение письменной работы с использованием в ней чужого текста, опубликованного на бумажном или электронном носителе, без ссылки на источник или при наличии ссылок, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполнения работы или какого -либо из ее разделов.

5.2 Проверка на наличие плагиата одной работы может проводиться:

- курсовые работы (проекты) не более двух раз;
- дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) не более трех раз.

5.3 Проверка работ на наличие неправомерных заимствований осуществляется с помощью системы антиплагиат (далее - Антиплагиат).

5.4 Письменные работы на проверку с использованием системы антиплагиат сдаются в электронном виде в форматах doc, docx.

5.5 Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если оригинальность текста составляет:

Курсовые работы (проекты) должны соответствовать установленным пороговым значениям оригинальности:

- для студентов 1 курса – не менее 30% (коэффициент подобия КП1 – 70%),
- для студентов 2 курса – не менее 35% (КП1 – 65%),
- для студентов 3 курса – не менее 40% (КП1 – 60%),
- для студентов 4 курса – не менее 50% (КП1 – 50%).

При определении коэффициента подобия учитываются случаи цитирования и самоцитирования.

К защите не допускаются курсовые работы (проекты), в которых по результатам проверки в системе «StrikePlagiarism.com» выявлены:

- элементы замены букв,
- искусственные интервалы, микропробелы, скрытые символы (белые знаки),
- текстовые фрагменты, смысл которых невозможно объяснить,
- использование программ искусственного интеллекта для генерации текста,

а также иные способы искусственного искажения показателей оригинальности.

- дипломные работы (проекты) не менее 60% (КП1 – 40%), с учетом цитирования и самоцитирования;

- магистерские проекты не менее 70% (КП1 – 30%), с учетом цитирования и самоцитирования;

- магистерские диссертации не менее 80% (КП1 – 20%), с учетом цитирования и самоцитирования;

5.6 Авторы работ, не прошедшие проверку с использованием систем антиплагиат имеют право на их доработку и повторную проверку в сроки, установленные настоящим положением. При доработке автор не должен производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы Антиплагиат. Работа, измененная с целью обхода алгоритма проверки, к повторной проверке не допускается.

5.7 При несогласии автора, выраженном в письменном заявлении, с отрицательным заключением по проверке работ, работа направляется в комиссию по обеспечению качества при факультетах для экспертной проверки работы на наличие плагиата. Окончательное решение о допуске работы к защите (публикации, предварительной экспертизе) принимается на заседании комиссии по обеспечению качества.

5.8 Обучающемуся предоставляется возможность изложить свою позицию комиссии относительно самостоятельности выполнения им письменной работы.

5.9 Результаты проверки письменной работы системой «Антиплагиат» учитываются при выставлении итоговой оценки обучающемуся.

5.10 Справка о проверке работы с использованием системы Антиплагиат, а в случае экспертной проверки - заключение экспертов, вкладывается в работу.

5.11 В представляемых письменных работах объем правомерного заимствования предполагает использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления, ссылок на нормативные правовые акты, текстов законов, списков литературы, повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов, цитирования текста, выдержек из документов для их анализа, а также самоцитирования и т.п.

5.12 Авторы представляемых письменных работ в комментариях на заимствования, использованные в тексте, должны обосновать, что заимствования носят правомерный характер.

5.13 Проверку письменных работ на наличие заимствований (плагиата) осуществляет круг лиц:

- 1) назначенные соответствующим деканатом факультетов для проверки курсовых работ (проектов), дипломных работ (проектов);
- 2) назначенные ДАР для проверки магистерских диссертаций (проектов), УМЛ;
- 3) назначенные Департаментом науки и коммерциализации для проверки научных статей и монографий.

5.14 Распоряжением проректора по академической деятельности назначается администратор системы «Антиплагиат», который обязан предоставлять своевременно доступ к программе ответственным лицам по проверке письменных работ на предмет заимствования.

5.15 С целью корректной передачи в базу Национального центра государственной научно-технической экспертизы все дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации окончательно проверяются в системе обнаружения заимствований или проверенные документы сверяются с электронными версиями учебно-методическим отделом.

6. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

6.1 В установленные сроки обучающийся сдает работу в электронном виде на проверку в системе Антиплагиат.

6.2 За три недели до заседания Академического совета/Научно-технического совета УМЛ/статьи, монографии отправляются на электронную почту ответственным лицам ДАР/ДНиК на проверку в системе Антиплагиат.

6.3 После подготовки окончательного текста дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) диссертации обучающийся (по своему желанию) может проверить свою работу на предмет выявления плагиата на выпускающей кафедре с использованием системы «Антиплагиат» не более чем два раза (до предзащиты), результаты которых выдается обучающемуся в электронном виде. Для этого дипломник в электронном варианте предоставляет на кафедру **в полном объеме** проверяемой работы, с указанием вида работы, темы, образовательной программы (специальности) и Ф.И.О. автора.

6.4 Научный руководитель письменной работы обучающегося обязан принять решение о доработке и (или) повторной проверке работы на плагиат или о допуске письменной работы к защите в течение 5 календарных дней после первичной проверки.

6.5 Ответственное лицо за проверку письменных работ обязано в течение 2 рабочих дней с момента предоставления ему работы сформировать справку о результатах проверки.

6.6 Научный руководитель письменной работы обучающегося анализирует отчет и выносит решение: требуется доработка или же принять работу. Работа должна содержать установленные в данном положении нормы допустимых соотношений в письменных работах авторского текста и заимствованного текста.

6.7 В случае если необходима доработка работы, автор может исправить работу в течение 5 календарных дней и затем повторно пройти процедуру проверки на плагиат.

6.8 Для представления работ обучающихся на окончательную проверку системой Антиплагиат устанавливаются следующие сроки:

- курсовые проекты (работы) бакалавров, не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты (полный алгоритм представлен в «ПД 3.35-2024. Положение о курсовом проектировании»);
- дипломные проекты (работы) бакалавров, в течение 1 недели после предзащиты и не позднее, чем за 1 недели до защиты (полный алгоритм представлен в «ПД 3.28-2024. Положение об итоговой аттестации обучающихся»);
- магистерские диссертации (проекты), в течение 1 недели после предзащиты и не позднее, чем за 1 недели до защиты (полный алгоритм представлен в «ПД 3.34-2024. Положение по подготовке и защите магистерской диссертации, магистерского проекта»);

7. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Выполнение письменных работ обучающимися университета является необходимым условием эффективности образовательного процесса, а также, в целом, развития у обучающихся навыков самостоятельной учебно-научной работы.

7.2 Для проведения проверки письменных работ принимается электронная версия работы. Автор работ должен по готовить файл к проверке.

7.3 Ответственность за своевременное представление письменных работ на проверку системой Антиплагиат в сроки, установленные настоящим Положением, возлагается на обучающегося.

7.4 По результатам проведения проверки каждой письменной работы на наличие заимствований (плагиата) ответственным лицом формируются справка (полный отчет) о проверке в электронной форме и передается автору работы, руководителю письменной работы.

7.5 При положительном результате проверки системой Антиплагиат научным руководителем обучающегося принимается решение о допуске письменной работы к защите. При отрицательном результате работа должна быть в обязательном порядке переработана обучающимся при сохранении ранее установленной темы и представлена для повторной проверки (кроме курсовых работ и проектов).

7.6 В случае повторных проверок название файла не должно меняться, иначе при проверках может быть получен отрицательный результат.

7.7 В случае, если показатель оригинального текста (с учетом цитирования и самоцитирования) составит ниже порогов указанных в пп.5.5. данного Положения, комиссия по качеству после ознакомления с полным отчетом проверки, просмотра источников цитирования и заимствованных частей работы имеет право вынести решение о возможности допуска работы к защите. Данное решение оформляется протоколом заседания комиссии.

7.8 Ответственность за качество содержания письменных работ возлагается на авторов и научных руководителей.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ИНСТРУКЦИИ

Настоящая Инструкция вступает в силу и действует до его отмены решением Академического совета Университета.

9. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Таблица 9.1 – Анализ нежелательного события. Оценка «Вероятность»

Балл	Описание
1	Маловероятно (практически невозможно)
2	Достаточно вероятно
3	Вероятно
4	Очень вероятно

Таблица 9.2 – Анализ нежелательного события. Оценка «Серьезность»

балл	Описание

	Очень низкая (последствия нежелательного события незаметны для внешних сторон)
	Средняя (единичные случаи недовольства потребителей; незначительные затраты на устранение последствий; отсутствие ущерба репутации университета)
	Высокая (штрафные санкции, значительные затраты для устранения последствий. Недовольство заинтересованных сторон)
	Катастрофичная (приостановка деятельности, потеря репутации)

Таблица 9.3 – Шкала по приемлемости риска

Серьезность Вероятность	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

 DULATI UNIVERSITY <small>EST. 1994</small>	ПРИ 3.08 - 2025	Рабочая инструкция по проверке письменных работ на наличие заимствований
--	-----------------	--

Таблица 9.1 - Управление рисками

№	Описание риска/нежелательное событие	Оценка риска			Мероприятия по снижению риска (обработка риска)	Ответственный	Сроки исполнения	Форма завершения	Отметка о выполнении	Оценка риска после обработки	
		Вероятность/частота наступления нежелательного события (В)	Серьезность/потенциальные или реальные последствия (С)	Оценка (В*С)						Вероятность (В)	Серьезность (С)
1	Варианты заданий на КП готовы	1	1	1	Контроль готовности преподавателей к учебному процессу	Заведующий кафедрой, преподаватель	В течение учебного года	Протокол заседания кафедры			
2	Нарушение графика выполнения КП студентами	1	1	1	Контроль посещаемости студентами занятий	Заведующий кафедрой, куратор группы, преподаватель	В течение учебного года	Протокол заседания кафедры			
3	Недостаточная обеспеченность студентов	1	2	2	Контроль обеспечения выполнения учебно-методической	Заведующий кафедрой, преподаватель	До выдачи задания на КП	Протокол заседания кафедры			

учебно-методической литературой для выполнения КП				литературой														
4 Не выполнение КП студентами в установленные сроки	Срыв сроков сдачи КП	1	1	1	Обсуждение на заседании кафедры ходов выполнения КП	Заведующий кафедрой, преподаватель	В ходе выполнения КП	В	Протокол заседания кафедры									
5 Не представлен студентом к защите установленные сроки	Срыв сроков сдачи КП	1	2	2	Выяснение причин невыполнения КП в сроки и принятие мер	Заведующий кафедрой, преподаватель	В конце академического периода	Объяснительная студента										
6 Не высокие показатели по итогам выполнения КП	Снижение качества подготовки студентов данной дисциплине	1	2	1	Обсуждение на заседании кафедры итогов выполнения и решений	Заведующий кафедрой, преподаватель	По завершении академического периода	Протокол заседания кафедры										

