

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

от 25.10 2024 г.

№ 698-04

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
«АНТИПЛАГИАТ» ДЛЯ ПРОВЕРКИ РУКОПИСЕЙ
И ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ
в ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Принято на заседании
Ученого совета Университета
протокол № 3 от 09.10.2024 г.

Зарегистрировано

№ 119/3

от «29» 10 2024 г.

Начальник отдела
организации документооборота

Т.И. Коняева



Луганск 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и сроки проверки рукописей и письменных работ на наличие заимствований с помощью программного обеспечения «Антиплагиат» (далее – система «Антиплагиат. ВУЗ») в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – ЛГУ им. В. Даля, Университет). Положение обязательно для использования всеми структурными подразделениями Университета при проверке рукописей и письменных работ за исключением рукописей и работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. № 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». Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», Уголовным кодексом Российской

Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ст. 146 «Нарушение авторских и смежных прав»), федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом Университета, другими федеральными и локальными нормативными актами ЛГУ им. В. Даля.

1.3. Университет использует систему «Антиплагиат. ВУЗ» на правах лицензиата на основании заключенного ЛГУ им. В. Даля лицензионного контракта с правообладателем-лицензиаром на условиях простой (неисключительной) лицензии на использование программ для ЭВМ, а именно: программного обеспечения «Антиплагиат. ВУЗ» согласно Спецификации к лицензионному контракту. Техническая поддержка программного обеспечения «Антиплагиат. ВУЗ» осуществляется по адресу: support@antiplagiat.ru.

1.4. Под рукописями в данном Положении понимаются авторские тексты (учебные и научные издания), написанные работниками и (или) обучающимися ЛГУ им. В. Даля. Письменными работами обучающихся, подлежащими проверке на наличие заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ», являются выпускные квалификационные работы (далее – ВКР), предусмотренные образовательными программами высшего образования.

1.5. Индексацию всех загруженных в систему «Антиплагиат. ВУЗ» рукописей и письменных работ, а также координацию работы структурных подразделений Университета с данной системой, в том числе выдачу логинов и паролей осуществляет Отдел информационных технологий и компьютерного обеспечения Научной библиотеки имени А.Н. Коняева.

1.6. Доступ к просмотру результатов проверки рукописей и письменных работ всех работников и обучающихся ЛГУ им. В. Даля имеет ректор Университета, первый проректор, проректор по научно-учебной работе, проректор по научной работе и инновационной деятельности, проректор по цифровому развитию и информационной безопасности, работники Департамента управления учебным процессом. Директоры

институтов, деканы факультетов, заведующие кафедрами, председатели и ученые секретари диссертационных советов ЛГУ им. В. Даля, ответственные секретари научных журналов ЛГУ им. В. Даля, ученый секретарь Университета, руководители соответствующих подразделений ЛГУ им. В. Даля имеют доступ к просмотру результатов проверки рукописей и письменных работ в рамках деятельности своих структурных подразделений.

1.7. Доступ к просмотру полных текстов ВКР обучающихся имеют руководители ВКР, ответственные работники деканатов, директоратов и кафедр за работу в системе «Антиплагиат. ВУЗ», работники Департамента управления учебным процессом, начальник Департамента информационных технологий, директор Научной библиотеки имени А.Н. Коняева, работники Минобрнауки России.

2. Порядок использования системы «Антиплагиат. ВУЗ» для проверки рукописей

2.1. Проверку рукописей, авторами которых являются работники и обучающиеся ЛГУ им. В. Даля, проводит ответственный работник кафедры (деканата, директората), отвечающий за проверку рукописей и письменных работ на наличие заимствований (далее – ответственный работник кафедры (деканата, директората) за работу в системе «Антиплагиат. ВУЗ»).

Проверка рукописей, которые подаются в научные журналы, издаваемые ЛГУ им. В. Даля, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами и утвержденной политикой журналов. Проверка рукописей диссертационных работ, представляемых на рассмотрение в диссертационные советы ЛГУ им. В. Даля, осуществляется учеными секретарями советов в соответствии с локальными нормативными актами по организации деятельности диссертационных советов ЛГУ им. В. Даля и структурных подразделений в части аттестации научных и научно-педагогических работников.

2.2. При загрузке файла в систему «Антиплагиат. ВУЗ» имя файла должно содержать следующую информацию: год издания, название кафедры, ФИО автора и название рукописи, например:

«2024_Каф.Физики_Иванов ИИ_Исследование оптических свойств».

Объем файла не должен превышать 100 Мб. Файл в систему «Антиплагиат. ВУЗ» загружается в одном из следующих форматов: *.docx, *.pdf (с текстовым слоем, то есть возможностью копирования текста). Загруженные файлы рукописей после проверки ответственным работником не удаляются.

2.3. К изданию в ЛГУ им. В. Даля принимаются рукописи с процентом оригинального текста (реальный уровень оригинальности) в соответствии с Приложением 1. В соответствии с отчетом, полученным при проверке рукописи в системе «Антиплагиат. ВУЗ», реальный уровень оригинальности складывается из процента оригинальности, процента цитирования, в том числе процента цитирования документов, не являющихся объектом авторского права¹, а также процента цитирования автором собственного текста из рукописей, находящихся в коллекции ЛГУ им. В. Даля (самоцитирования). Если рукопись не соответствует перечисленным условиям, она возвращается автору на доработку.

¹ ГК РФ. Часть 4. Глава 70. Статья 1259. Пункт 6: Не являются объектами авторских прав:

- 1) официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законы, другие нормативные акты, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы;
- 2) государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований;
- 3) произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретных авторов;
- 4) сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, программы телепередач, расписания движения транспортных средств и тому подобное).

3. Порядок использования системы «Антиплагиат. ВУЗ» для проверки письменных работ обучающихся

3.1. Обязательной проверке на наличие заимствований подлежат ВКР обучающихся, а также тексты научно-квалификационных работ и научных докладов аспирантов. Другие письменные работы проверяются в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.2. Ответственным за предоставление ВКР обучающегося для проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и ее загрузку в систему является руководитель ВКР. Для проверки ВКР на наличие заимствований обучающийся предоставляет ВКР и заявление, составленное по форме Приложения 2, руководителю не менее чем за 10 календарных дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

3.3. Для проверки обучающийся предоставляет своему руководителю файл с полной версией ВКР.

Файл для проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» создается обучающимся в одном из следующих форматов: *.docx, *.pdf (с текстовым слоем). Имя файла должно содержать следующую информацию: год окончания, код направления, название кафедры и факультета (института), фамилию, имя и отчество обучающегося, например:

«2024_15.03.01_ТМиИК_ИТиИМ_Иванов_Иван_Иванович.pdf».

Объем файла не должен превышать 100 Мб. В случае повторной проверки (допускается только две проверки работы) к названию файла добавляется цифра 2, например:

«2024_15.03.01_ТМиИК_ИТиИМ_Иванов_Иван_Иванович_2.pdf».

3.4. Руководитель ВКР передает файл с текстом ВКР ответственному за работу в системе «Антиплагиат. ВУЗ» работнику кафедры (деканата, директората). Ответственный за работу в системе «Антиплагиат. ВУЗ» работник кафедры выполняет его проверку на наличие заимствований, затем полученный отчет по проверке ВКР выгружает из системы «Антиплагиат. ВУЗ» и передает руководителю ВКР. Загруженные файлы после проверки не удаляются.

3.5. На каждую загруженную и проверенную ВКР система «Антиплагиат. ВУЗ» автоматически формирует справку о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (далее – справка). Ответственный работник кафедры (деканата, директората), заполняет в ней все необходимые поля, распечатывает, подписывает ее и передает руководителю ВКР. В случае низкого уровня оригинальности руководителю ВКР передается также полная версия отчета по результатам проверки. Руководитель ВКР передает справку обучающемуся в срок не более 3-х календарных дней со дня предоставления работы руководителю для проверки на наличие заимствований. Справка и заявление (согласие на проверку ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и размещение в Электронной библиотечной системе (далее – ЭБС) ЛГУ им. В. Даля), передаются на хранение в архив вместе с бумажным экземпляром ВКР.

При проверке ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ» учитывается реальный уровень оригинальности, который складывается из процента оригинальности и процента цитирования, в том числе процента цитирования документов, не являющихся объектом авторского права, самоцитирования. Реальный уровень оригинальности ВКР должен быть: для бакалавров – не менее 40 %; для специалистов – не менее 45 %; для магистрантов – не менее 50 %; аспирантов – не менее 70 %.

Руководитель ВКР анализирует справку, представленную проверяющим, а в случае низкого уровня оригинальности, и отчет проверки работы обучающегося системой «Антиплагиат. ВУЗ», и принимает решение о возвращении или невозвращении ВКР на доработку для устранения недостатков и оформления корректного цитирования.

3.6. В случае доработки ВКР обучающийся должен предоставить ВКР для повторной проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» не позднее чем за 5 календарных дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии. В этом случае распечатанную и подписанную ответственным за работу в системе «Антиплагиат. ВУЗ» работником кафедры (деканата, директората) справку руководитель ВКР передает обучающемуся в течение

2-х календарных дней со дня предоставления работы руководителю для проверки на наличие заимствований.

3.7. Руководитель ВКР в отзыве на работу обучающегося должен включить анализ отчета проверки на наличие заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и указать уровень оригинальности ВКР по результатам проверки системы «Антиплагиат. ВУЗ» и реальный уровень оригинальности.

4. Заключительные положения

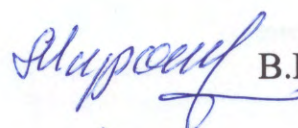
4.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются Ученым советом ЛГУ им. В. Даля.

4.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица ЛГУ им. В. Даля руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, уставом ЛГУ им. В. Даля и другими локальными нормативными актами ЛГУ им. В. Даля.

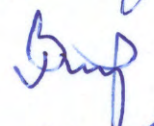
4.3. Положение по введении его в действие, действует до принятия нового Положения.

СОГЛАСОВАНО:

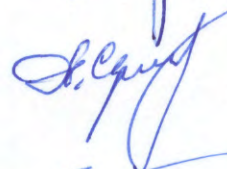
Проректор
по научно-учебной работе

 В.В. Мирошников

Проректор по научной работе
и инновационной деятельности

 В.А. Витренко

Директор департамента
управления учебным процессом

 А.И. Серебряков

Начальник
юридического отдела

 В.А. Царевская

Процент оригинальности с цитированием и самоцитированием
в рукописях, издаваемых в ЛГУ им. В. Даля

Учебные и научные издания	% оригинальности, с цитированием и самоцитированием			Количество рецензий	
	1-е издание	2-е издание	2-е изд-е доп. перераб.	ЛГУ им. В. Даля	независимое рецензирование
Монография	70%	-	25%	1	1
Учебники, учебно-методические, учебные пособия	40%	-	20%	1	1
Курс лекций	10%	-	5%	1	-
Практикумы, сборники задач	10%	-	5%	1	-
Методические указания	10%	-	5%	1	-

Приложение 2

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(Ф.И.О. зав.кафедрой)

от обучающегося (-ейся) ____ курса
группы _____

(наименование факультета / института) ЛГУ им. В. Даля

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на проверку моей _____
(наименование работы)

на тему « _____
_____ »

в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и её размещение в ЭБС ЛГУ им. В. Даля.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

на 10 (десять) листах

29 10

