

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.М.ДЖАМБУЛАТОВА

РЕГЛАМЕНТ

**ПРИМЕНЕНИЯ СИСТЕМЫ «АНТИПЛАГИАТ. ВУЗ» ДЛЯ КОНТРОЛЯ
СОБЛЮЖДЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ НОРМ ПРИ НАПИСАНИИ
ДИПЛОМНЫХ РАБОТ, СТАТЕЙ И ДИССЕРТАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.М. ДЖАМБУЛАТОВА»**

гор. Махачкала, 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Система «Антиплагиат. ВУЗ» для контроля соблюдения академических норм при написании дипломных работ, статей и диссертаций (далее – Система) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» (далее - Университет) внедряется в целях развития системы контроля качества обучения. Назначение Системы – обнаружение и профилактика неправомерных заимствований в текстовых работах студентов, магистров, аспирантов и других авторов.

1.1 Настоящий Регламент разработан в целях установления правил для проверки научных текстов или диссертационных исследований, представляемых авторами для публикаций в научном журнале «Проблемы развития АПК региона», или для защиты в диссертационных советах Университета.

1.2 Настоящий Регламент распространяется на все научные тексты, поступившие в редакцию журнала «Проблемы развития АПК региона» Университета с целью их последующих публикаций и на диссертационные исследования с целью их последующей защиты.

1.3 Настоящий Регламент устанавливает правила администрирования Системы в части обеспечения проверки диссертационных работ и научных текстов, представленных авторами для публикации в журнале «Проблемы развития АПК региона» Университета.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА СТАТЕЙ И ДИССЕРТАЦИЙ НА ПРОВЕРКУ В СИСТЕМЕ.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ

1. Ответственный исполнитель (администратор или менеджер кафедры) получает работу/статью в электронном виде на свой адрес электронной почты от руководителя работы, или на другом электронном носителе в форматах doc, .pdf, .rtf, .txt в незашифрованном виде и объемом не более 20 мб.

2. Дата получения и текст работы фиксируются и сохраняются в папке документов на ПК ответственного исполнителя.

3. В соответствии с «Инструкцией по проверке работы в системе» исполнитель загружает работу в систему «Антиплагиат» и производит проверку работы.

4. Отчет о проверке работы исполнитель сохраняет в Системе, а также направляет по электронной почте руководителю работы.

5. Текст работы и результаты проверки ответственный исполнитель сохраняет в базе работ Системы.

6. В случае повторной и возможных последующих проверок работы руководитель работы направляет работу ответственному исполнителю с пометкой «повторно». Повторная проверка работы осуществляется тем же исполнителем, что и первая проверка.

7. Результаты автоматического анализа работы подлежат обязательной проверке и анализу со стороны руководителя работы и отражаются им в заключении о степени оригинальности работы, в котором приводятся результаты автоматического анализа работы Системой, а также обоснованное мнение руководителя об их достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности автора при написании работы.

8. Все научные тексты или диссертационные исследования подлежат обязательной проверке в целях определения доли авторского текста (оригинальности) и выявления источников возможного заимствования. К защите допускаются работы, в которых доля авторского права (оригинальности) составляет не менее 85 %, как на соискание ученой степени кандидата наук, так и на соискание ученой степени доктора наук, а к публикации в журнале «Проблемы развития АПК региона» допускаются статьи, где доля оригинальности составляет не менее 70 %.

Оставшиеся проценты должны быть расшифрованы в сопроводительном документе следующим образом: часто используемые фразы, выборка из нормативных документов, заимствования с правильно оформленной ссылкой. Сопроводительный документ заверяется научным руководителем и соискателем ученой степени.

Окончательное решение о степени оригинальности текста утверждается решением кафедры. В тех случаях, когда работа выполнена в другом учреждении, решение об оригинальности принимает экспертная комиссия диссертационного совета и редколлегия журнала.

9. Суждение о принятии к публикации или защите по каждому научному тексту выносит редакционная коллегия или диссертационный совет.

Рабочая группа по внедрению Системы в Университете (далее – Рабочая группа) осуществляет свою деятельность в целях:

подготовки для рассмотрения и утверждения руководством Университета свода концептуальных положений, правил и инструкций, выражающих позицию Университета по отношению к таким явлениям, как студенческий и научный плагиат;

определения технических требований к Системе для удовлетворения специфических потребностей Университета в целом, его факультетов и других структурных подразделений;

разработки вариантов комплектации Системы для поставки, определения рекомендаций с последующей передачей на рассмотрение руководству Университета;

выработки схемы внедрения Системы в Университете, отражающей порядок охвата и специфику его структурных подразделений;

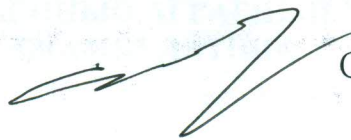
организации и контроля процесса внедрения Системы и ее дальнейшего технического и административного сопровождения;

разработки и утверждения руководством Университета пакета нормативной документации, регламентирующей использование Системы в рамках учебного процесса, включающего как общие документы, обязательные для всех структурных подразделений, так и типовые, на основе которых структурные подразделения разработают собственные регламенты и положения о плагиате;

организации работ по интеллектуальной обработке данных, накапливаемых в базах Системы в процессе функционирования, разработке алгоритмов в области анализа текста.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



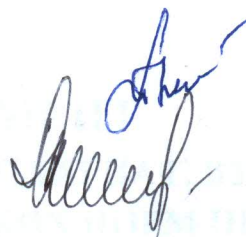
С.А. Курбанов

Проректор по научной и
инновационной работе



М.Д. Мукайлов

Проректор по воспитательной работе
и повышения квалификации



Р.К. Камиров

Проректор по организационной
деятельности



А.А. Акавов

Начальник
Учебно-методического Управления



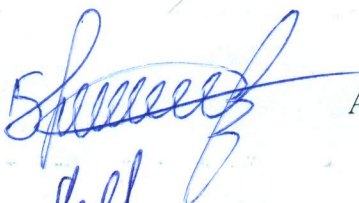
М.М. Джамалдиева

Начальник отдела
правового обеспечения



А.Я. Сарсаков

Заместитель начальника
планово-экономического Управления



А.М. Бийгишиев

Председатель
методического совета



М.З. Атагимов