

Введено 2014.06.27

№ 81и

Изменения и дополнения:

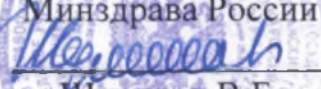
2016.09.16

Принято на заседании
ученого Совета
ФГБОУ ВО ТГМУ
Минздрава России
Протокол № 1

от « 16 » 09 2016 г.

Утверждено
на заседании Профсоюзного
комитета сотрудников и
обучающихся ФГБОУ ВО
ТГМУ Минздрава России
Протокол №

« 16 » 09 2016 г.

Утверждаю
Ректор
ФГБОУ ВО ТГМУ
Минздрава России

Шуматов В.Б.

от « 16 » 09 2016 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

о порядке проведения проверки письменных работ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации на основе системы «Антиплагиат. ВУЗ»

И. Общие положения

Документированная процедура о порядке проведения проверки письменных работ в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России) на основе системы «Антиплагиат. ВУЗ» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2015 г. № 1237 «О внесении изменений в положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» Уставом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России и определяет основные понятия, цель, порядок и организацию деятельности по проведению проверки письменных работ в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России на неправомерные заимствования.

II. Основные понятия, цель, порядок и организация деятельности

2.1. Заимствование - правомерное или неправомерное использование в письменных работах в виде цитат или изложения продукта чужого интеллектуального труда.

2.2. Плагиат – умышленное присвоение авторства чужого произведения или использование в своих трудах чужого произведения без ссылки на автора.

2.3. Корректное цитирование – приведение выдержки из текста с указанием имени автора, названия произведения и в объеме, оправданном целью цитирования.

2.4. Некорректное цитирование - приведение выдержки из текста без указания имени автора, названия произведения и в объеме, не оправданном целью цитирования.

2.5. Обязательной проверке на наличие заимствований подлежат письменные работы (выпускные квалификационные работы, дипломные работы, авторефераты диссертаций на соискание ученой степени, диссертации на соискание ученой степени, выполненные в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, статьи, планируемые для публикации в Тихоокеанский медицинский журнал и по запросу другого периодического издания). Проведение проверки на наличие заимствований осуществляется с использованием информационных ресурсов системы автоматизированной проверки текстов «Антиплагиат. ВУЗ».

2.5. Основной целью проведения проверки текста письменной работы является контроль объема заимствований в тексте без ссылок на автора и (или) источник, анализ работ на неправомерные заимствования, определение доли содержащихся в тексте заимствований.

2.6. Для проведения проверки в научный отдел ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России представляется:

- заявление по установленной форме (приложение 1), регистрируемое в журнале учета (приложение 2);

- работа, подлежащая проверке, в виде текстовых файлов в формате doc, pdf, ttf, txt, в случае неоднократной проверки название файла не должно изменяться.

2.7. Проверка системой «Антиплагиат. ВУЗ» текста письменной работы осуществляется руководителем научного отдела в течение 5 рабочих дней. Результатом проверки является оформление заключения по установленной форме (приложение 3) и отчет о проверке, автоматически сформированный системой «Антиплагиат. ВУЗ».

2.8. Отчет о проверке, сформированный программой «Антиплагиат. ВУЗ», хранится в электронном виде у руководителя научного отдела в папке «Антиплагиат. ВУЗ», срок хранения 1 год.

2.9. Заключение о проверке письменной работы, а также распечатанный отчет о проверке передаются автору под роспись в журнале учета.

III. Ответственность и обязанности сторон.

3.1. Обучающийся несет ответственность за своевременное предоставление своей письменной работы на проверку системой «Антиплагиат. ВУЗ».

3.2. Научный руководитель (заведующий кафедрой) несет ответственность за анализ полученных результатов проверки письменной работы, принятие решения о доработке, а также повторной проверке на неправомерное заимствование.

3.3. Ответственность за организацию проведения анализа письменных работ на неправомерные заимствования в системе «Антиплагиат. ВУЗ» на руководителя научного отдела ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

Изменения, дополнения и уточнения о порядке проведения письменных работ подготавливаются проректором по научной работе, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами учреждения.

Настоящая процедура подлежит пересмотру не реже одного раза в 5 лет.

Документированная
процедура разработана:

Проректор по научной
работе
Транковская Л.В.

« 16 » 09 2016 г.

Соответствует требова-
ниям ISO 9001:2008

Ответственная
по качеству
Симакова А.И.

« 16 » 09 2016 г.

Соответствует действующему законодательству
РФ

Юрисконсульт
Мартыненко М. М.

« 16 » 09 2016 г.

Приложение 1 к Документированной процедуре о порядке проведения проверки письменных работ в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ»

Проректору по научной работе
ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России
д.м.н., профессору Л.В. Транковской
от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении проверки письменной работы на соответствие использования заимствованного материала с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ»

Прошу провести проверку письменной работы _____ (указать вид работы)
на тему: _____
(указать название работы)

ФИО автора _____ / _____
подпись

_____ студент (группа, факультет), аспирант, соискатель (кафедры), специальность
(название, шифр)

дата _____

Согласовано:
научный руководитель (зав. кафедрой) _____ / _____
подпись

дата _____

в порядке проверки работ в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ»

Журнал учета заключений о проверке письменной работы в системе «Антиплагиат-ВУЗ»

№	Дата поступления	ФИО заявителя	Вид работы	Название работы	Дата выдачи заключения	Заключение (% оригинальности)	Подпись автора о получении заключения

Приложение 3 к Документированной процедуре о порядке проведения проверки письменных работ в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по научной работе

Л.В. Транковская

« _____ » _____ 201__ г.

**Заключение о проверке письменной работы
в системе «Антиплагиат. ВУЗ»**

На проверку поступила письменная работа _____
(ФИО полностью)

(наименование работы)

студент (группа, факультет), аспирант, соискатель (кафедры), специальность
(название, шифр)

Текст работы проверен системой «Антиплагиат. Вуз». Система показала, что оригинальность текста составляет _____%

К заключению приложен отчет о проверке.

Выполнил проверку и составил заключение:

должность

ФИО

_____ / _____

подпись

Дата « _____ » _____ 20__ г.