“Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университети” илимий-билим берүү өндүрүштүк комплекси

**МАКУЛДАШЫЛДЫ**
Б.Осмонов атындагы
ЖАМУнун
Окумуштуулар
Кеңешинин жыйынынын
№ 6 протоколу
23 05 2026-ж.

**БЕКИТЕМ**
Б.Осмонов атындагы
ЖАМУнун ректору,
профессор
_______ Үсенов К.Ж.
25 05 2026-ж.

# «Антиплагиат» системасын колдонуунун жана ишке ашыруунун тартиби жөнүндө
# ЖОБО

Манас – 2026-ж.

## 1. Жалпы жобо

1.1. Бул Жобо Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинде (мындан ары – университет) илимий иштерди: студенттер (мындар ары – билим алуучулар) тарабынан жазылган бүтүрүү квалификациялык иштерин, университеттин аспиранттары жана докторанттары тарабынан аткарылган кандидаттык жана доктордук диссертацияларды, окуу китептерин, окуу куралдарын жана макалаларды, монографияларды, окуу жайдын түзүмдүк бөлүмтөрү жана кызматкарлери тарабынан аткарылган илим изилдөө иштеринин маалфыаттарын жыйноо жана чогултуу, жарыяланган булактардан мыйзамсыз алынган шилтемелердин (көчүрмөлөрдүн) бар-жогун текшерүү үчүн “Антиплагиат” системасын (“Антиплагиат” тутумун) колдонуунун тартибин белгилөө максатында иштелип чыкты.

1.2. Жобо окутуу жана илим изилдөө иштеринде билим алуучулардын жогорку деңгээлдеги өз алдынчалуулугун камсыздоого, аларды чыгармачылык активдүүлүккө шыктандырууга, кызматкерлердин жаңы билимдерди алуусуна жана колдонуусуна, жарандардын жана юридикалык жактардын интеллектуалдык менчик укуктарын сактоого багытталган билим берүү жана илимий ишмердүүлүктү уюштуруунун сапатын жана натыйжалуулугун жогорулатуу максатында түзүлдү.

1.3. Жобо университеттин Уставына ылайык билим берүү, илим изилдөө жана башка ишмердүүлүктүн түрлөрүн жүргүзгөн университеттин бардык түзүмдүк бөлүмдөрүнө таратылат.

1.4. Көчүрмөлөрдүн (шилтемелердин) бар-жогун текшерүү боюнча жумушту бир нукка салууну жана көзөмөлдөөнү университеттин ректорунун буйругу менен бекитилген проректорлордун ичинен жооптуу бир адам ишке ашырат. Документтердин түрлөрүнө жараша текшерүүнү уюштуруу ушул Жобонун тийиштүү бөлүмдөрүндө көрсөтүлгөн түзүмдүк бөлүмдөр тарабынан жүргүзүлөт.

1.5. Жобо Кыргыз Республикасынын төмөнкү мыйзамдарынын талаптарына ылайык иштелип чыккан:

Кыргыз Республикасынын 2023-жылдын 11-августундагы «КР билим берүү жөнүндөгү» №179 мыйзамынын; «Кыргыз Республикасында кесиптик билим берүү программаларынын түзүмү жана аларды ишке ашыруунун шарттары жөнүндө» 2004-жылдагы Жобонун; КР Өкмөтүнүн 2024-жылдын 22-майындагы №258 токтому менен бекитилген «КР жогорку окуу жайларынын бүтүрүүчүлөрүн жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоо жөнүндө Жобосунун» 4-тиркемесинин; КР Өкмөтүнүн 2024-жылдын 22-майындагы №258 токтому менен бекитилген «Окуу басылмаларына КР Билим берүү жана илим министрлигинин грифин

ыйгаруу тартиби жөнүндө Жобонун» 2-тиркемесинин; Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун Уставынын талаптарын эсепке алуу менен иштелип чыкты.

1.6. «Б.Осмонов атындагы ЖАМУда жазуу иштеринде көчүрмөлөрдүн бар-жогуна текшерүү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндөгү Жобосуна» зарылчылыкка жараша белгиленген тартипте толуктоолор жана өзгөртүүлөр киргизилиши мүмкүн.

## 2. Негизги терминдер, аныктамалар

**Плагиат** – бул башка бирөөнүн идеяларынын же ойлоп табууларынын авторлугун атайылап өзүнө ыйгарып алуу жана башка бирөөнүн чыгармасын, анын үзүндүлөрүн алынган булагын көрсөтпөстөн өзүнүн атынан жарыялоо.

Плагиат төмөнкүдөй шарттарда орун алышы мүмкүн:

- негизги текстти сөзмө-сөз көчүрүүдө;

- парафраз – алынган тексттин мазмунун өзгөртпөстөн, сөздөрүн жана сөз айкаштарын алмаштыруу менен башка бирөөнүн текстин пайдалануу;

- текстти манипуляциялоо (текстти бурмалоо ж.б. терс айла-амалдарды кылуу).

**Шилтеме** – түп нускага өзгөртүүлөрдү киргизбестен, башка автордун текстинин бир бөлүгүн өзүнүн текстине кошуу (пайдалануу), ал дал келүү коэффициенти менен аныкталат.

**Туура шилтеме берүү –** авторун жана эмгектин аталышын көрсөтүү менен, тексттен үзүндүнү шилтеме келтирүүнүн максатына ылайыктуу көлөмдө берүү.

**Туура эмес шилтеме берүү –** авторун жана эмгектин аталышын көрсөтпөстөн же шилтеме келтирүүнүн максатына ылайыксыз көлөмдө тексттен үзүндү берүү.

**Өз алдынча аткарылбаган иштер** – шилтемени текстте пайдалануунун максатына ылайыксыз көлөмдө берүү, өз алдынча изилдөө жүргүзбөстөн тек гана шилтемелерди пайдалануу.

**Тексттин оригиналдуулугу** – керектүү элементтердин (сөздөрдүн, сөз айкаштарынын) санынын бардык элементтердин жалпы санына болгон катышы.

**Текстти манипуляциялоо –** бул документтеги плагиатты аныктоо тутумдарында (антиплагиатта) текшерүү учурунда анын оригиналдуулук пайызын жасалма түрдө жогорулатууга багытталган атайын аракеттер. Бул символдорду алмаштыруу, жашыруун интервалдарды, микро-боштуктарды (микропробел), ак түстөгү белгилерди кошуу жана текстти атайылап сапатсыз кайра түзүү аркылуу ишке ашырылат.

**Символдорду алмаштыруу** – текст жазылган тилдин тамгаларына башка алфавиттин символдору окшош болушу мүмкүн. Ар бир тилдин

өзүнүн коду бар, ошондуктан бир тилдеги тамганы башка тилдикине алмаштырганда, бүтүндөй сөздүн коду өзгөрөт.

**Интервалдар (аралыктар)** – тамгалардын ортосундагы чоңойтулган боштуктар (пробелдер) талданып жаткан тексттеги сөздөрдүн биригип кетишине алып келиши мүмкүн. Антиплагиат тутуму сөздөрдү так айкалышы боюнча издегендиктен, сөз айкашы алмаштырылса же калтырылып кетсе, бул дал келүүчүлүктү табууну кыйындатат.

**Микробоштуктар (микропробелдер) –** тамгалардын же сөздөрдүн ортосундагы нөлдүк узундуктагы боштуктар текшерилип жаткан тексттеги сөздөрдүн туура эмес бөлүнүшүнө алып келиши мүмкүн.

**Ак белгилер** – ак түстөгү тамга (шрифт) менен жазылган символдор боштуктардын ордун басып, текшерилип жаткан тексттеги сөздөрдүн биригип кетишин шарттайт.

**Документтин оригиналдуулугунун акыркы баасы** – тексттин түп нускасынын көлөмүнүн шилтеме катары алынган тексттин көлөмүнө болгон катышы.

**Текст (документ)** – автор тарабынан электрондук жана компьютердик техниканын каражаттары менен терилип, кагазга басып чыгарылган материал.

**ОУА** – окуу жана окуу-усулдук адабияттар:

**Окуу адабияты** – конкреттүү окуу жай же өз билимин өкүндөтүү үчүн окутуунун же адистерди кайра даярдоонун куралы катары жазылган эмгектер.

**Окуу-усулдук адабият** – дисциплиналарды өз алдынча үйрөнүүнүн, ар кандай практикалык билимдерди өздөштүрүүнүн жана бекемдөөнүн ыкмаларын камтыган эмгектер (курстук, дипломдук иштерге карата усулдук көрсөтмөлөр ж.б.).

**Окуу басылмасы** – ар кандай курактагы жана окутуу деңгээлиндеги билим алуучуларга билим берүүнүн максаттарына жетишүүгө багытталган, үйрөнүү жана окутуу үчүн ыңгайлуу формада баяндалган, илимий же колдонмо мүнөздөгү системалаштырылган маалыматтарды камтыган басылма.

**«Антиплагиат» системасы** – илимий иштерде жарыяланган булактардан мыйзамсыз алынган шилтемелердин (көчүрмөлөрдүн) бар-жогун текшерүүчү система.

**Администратор** – Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун «Антиплагиат» системасын башкарууга жооптуу кызматкери.

**Кафедранын жооптуу адамы** – кафедранын профессордук-окутуучулук курамынын ишмердүүлүгүн жөнгө салууну ишке ашыруучу «Антиплагиат» системасынын колдонуучусу.

**Илимий жетекчи** – окутуучулук ишмердүүлүгүн жүргүзгөн жана билим алуучулардын бүтүрүү квалификациялык иштерин, дипломдук иштерин жана магистрдик диссертацияларын баалоону текшерүүчү «Антиплагиат» системасынын колдонуучусу.

## 3. Текшерүүнүн жалпы эрежелери

**3.1. Илимий иштердин төмөнкүдөй түрлөрү антиплагиаттык текшерүүдөн өтүүгө тийиш:**

- бакалаврдын бүтүрүү квалификациялык иштери, адистердин дипломдук иштери, магистрдик диссертациялар;
- мамлекеттик жана расмий тилдерде басылып чыгуучу илимий-усулдук, окуу-усулдук макалалар, окуу китептери, окуу куралдары, окуу-усулдук колдонмолор;
- университеттин кафедраларында алдын-ала коргоодон өткөрүүгө сунушталуучу диссертациялар;
- монографиялар;
- илимий, илимий-усулдук отчеттор;
- билим алуучулар, профессордук-окутуучулук курам жана кызматкерлер тарабынан илимий жана илимий-усулдук басылмаларда жарыялоого сунушталуучу илимий иштер, макалалар;
- университеттик, ЖОЖдор аралык, республикалык, эл аралык илимий сынактарга сунушталуучу илимий иштер, макалалар.

Антиплагиаттык текшерүүгө сунушталган иштер милдеттүү түрдө төмөнкүлөрдү камтууга тийиш: **титулдук барак, мазмуну жана текшерилип жаткан баптын толук тексти.**

**3.2** Иштерди текшерүү белгиленген форманын негизинде жүргүзүлөт **(Тиркеме 1)**.

**3.3.** ЖАМУнун студенттеринин, профессордук-окутуучулук курамынын иштери, ошондой эле башка мекемелерден келип түшкөн материалдар бекитилген сметанын (эсеп-кысаптын) негизинде текшерилет.

**3.4** Илимий иштерди «Антиплагиат» системасы боюнча текшерүүгө сунуштоонун тартиби төмөнкүдөй мөөнөттө белгиленет:

- бүтүрүүчү квалификациялык иштер, дипломдук иштер, магистрдик диссертациялар – ЖАМУда бекитилген графикке ылайык жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестация (МАК) башталардан 20 жумушчу күндөн кечиктирилбестен;
- илимий иштер – алардын келип түшкөнүнө жараша жарыялоого кабыл алуу мөөнөтү аяктаганга чейин 10 жумушчу күндөн кечиктирилбестен;
- диссертациялар – кафедрада алдын ала коргоо өткөрүлө турган күнгө чейин 10 жумушчу күндөн кечиктирилбестен;
- окуу-усулдук басылмалар – келип түшкөн күнүнө жараша;
- монографиялар – келип түшкөн күнүнө жараша;
- илимий отчеттор – бөлүмдөрдүн графиктери боюнча.

**3.5** «Антиплагиат» системасын колдонуу менен текшерүүгө берилүүчү иштер электрондук түрдө **doc, docx** форматтарында текшерүүнү жүргүзүүчү жооптуу адамдарга тапшырылат.

**3.6** «Антиплагиат» системасы менен текшерүү үчүн төмөнкүдөй мөөнөттөр белгиленет:

- бүтүрүү квалификациялык иштери, дипломдук иштер, магистрдик диссертациялар – иш текшерүүгө берилген күндөн тартып 3 жумушчу күндөн ашык эмес;
- илимий иштер – иш текшерүүгө берилген күндөн тартып 3 жумушчу күндөн ашык эмес;
- диссертациялар – иш текшерүүгө берилген күндөн тартып 5 жумушчу күндөн ашык эмес;
- окуу-усулдук эмгектер – иш текшерүүгө берилген учурдан тартып 5 жумушчу күндөн кечиктирилбестен.

**3.7 Иштерди баалоонун критерийлери**:

Эгерде иш төмөнкү критерийлерге жооп берсе, текшерүүдөн оң жыйынтык менен өттү деп эсептелет:

*Бүтүрүү квалификациялык иштери:*

- бакалаврдын бүтүрүү квалификациялык иштери – тексттин оригиналдуулугу 50%дан кем эмес болсо (эксперименталдык, аналитикалык же башка бөлүктөрү);
- орто кесиптик билим берүүнүн бүтүрүү квалификациялык иштери – тексттин оригиналдуулугу 40%дан кем эмес болсо (эксперименталдык, аналитикалык же башка бөлүктөрү);
- адистердин дипломдук иштери – тексттин оригиналдуулугу 50%дан кем эмес болсо (эксперименталдык, аналитикалык же башка бөлүктөрү).
- магистрдик диссертациялар – тексттин оригиналдуулугу 60%дан кем эмес болсо (эксперименталдык, аналитикалык же башка бөлүктөрү);

*Илимий иштер:*

- жогорку окуу жайлар аралык, эл аралык сынактарга сунушталуучу илимий иштер – тексттин оригиналдуулугу 60-65%дан кем эмес болсо;
- илимий басылмаларга жарыялоо үчүн сунушталуучу илимий иштер – тексттин оригиналдуулугу 80%дан кем эмес болсо;
- конференциялардын материалдарына жарыялоо үчүн сунушталуучу илимий иштер – конференциянын уюштуруучулары тарабынан белгиленген шарттарга ылайык жана тексттин оригиналдуулугу 60%дан кем эмес болсо.

*Окуу-усулдук басылмалар*

*а) Окуу китептери*

**Тилдер жана гуманитардык багыттар үчүн:**

- автордук иш үчүн – тексттин оригиналдуулугу 35 %дан кем эмес болсо;
- автор-түзүүчү үчүн – тексттин оригиналдуулугу 30%дан кем эмес болсо;

**Табигый-техникалык багыттар үчүн:**

- автордук иш үчүн – тексттин оригиналдуулугу 45%дан кем эмес болсо;
- автор-түзүүчү үчүн – тексттин оригиналдуулугу 40%дан кем эмес болсо.

*б) Усулдук колдонмолор:*

**Тилдер жана гуманитардык багыттар үчүн:**

- автордук иш үчүн – тексттин оригиналдуулугу 35 %дан кем эмес болсо;
- автор-түзүүчү үчүн – тексттин оригиналдуулугу 30%дан кем эмес болсо;

**Табигый-техникалык багыттар үчүн:**
- автордук иш үчүн – тексттин оригиналдуулугу 45%дан кем эмес болсо;
- автор-түзүүчү үчүн – тексттин оригиналдуулугу 40%дан кем эмес болсо.

*в) Усулдук көрсөтмөлөр*
- автор-түзүүчү үчүн – тексттин оригиналдуулугу 25%дан кем эмес болсо.

**3.8.** Бүтүрүү квалификациялык иштеринде (БКИ/ДИ), магистрдик диссертацияларда (МД), окуу жана илимий иштерде Жободо белгиленген плагиаттын (шилтемелердин, көчүрмөлөрдүн) үлүшү белгиленген пайыздан ашып кетиши аларды коргоого (жарыялоого) терс чечим кабыл алууга негиз болот.

**3.9.** «Антиплагиат» тутуму аркылуу биринчи жолу текшерүүдөн өтпөй калган иштердин авторлору аларды белгиленген мөөнөттө толуктап иштеп чыгууга жана кайра текшертүүгө укуктуу. Толуктап иштеп чыгууда автор ишке «Антиплагиат» тутумунун текшерүү алгоритмдеринен четтеп кетүүгө (алдоого) багытталган өзгөртүүлөрдү киргизбеши керек.

**3.10.** «Антиплагиат» тутуму аркылуу кайра текшерүүдө терс корутунду алынган учурда, иш коргоого уруксат берилбейт.

**3.11.** Ишке «Антиплагиат» тутуму менен текшерүүнүн протоколу, эксперттик текшерүү жүргүзүлгөн учурда эксперттердин корутундусу, жетекчинин пикири (рецензия) менен бирге тиркелет.

**3.12.** Текшерүүгө сунушталып жаткан квалификациялык, диссертациялык, илимий-изилдөө иштеринин жана окуу-усулдук материалдардын автору текстте колдонулган шилтемелер (көчүрмөлөр) тууралуу түшүндүрмөлөрүндө алардын мыйзамдуу (негиздүү) экендигин далилдеши керек.

## 4. Жазуу иштерин текшерүүнүн тартиби

**4.1.** Бүтүрүү квалификациялык иштерин, дипломдук иштерди жана магистрдик диссертацияларды текшерүү

**4.1.1.** Университеттин бүтүрүүчүлөрү тарабынан бүтүрүү квалификациялык иштеринин, дипломдук иштердин жана магистрдик диссертациялардын аткарылышы билим берүү процессинин натыйжалуулугунун, билим алуучулардын өз алдынча окуу-илимий иш көндүмдөрүн өнүктүрүүнүн негизги шарты болуп саналат.

**4.1.2.** Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун «Антиплагиат» тутумунун администратору бүтүрүү квалификациялык иштериндеги, дипломдук иштердеги жана магистрдик диссертациялардагы шилтемелерде (көчүрмөлөрдө) плагиаттын бар-жогун текшерүүнү камсыз кылат.

**4.1.3.** «Антиплагиат» тутумуна жооптуу кызматкер иштерде көчүрмөлөрдүн бар-жогун текшерүүнү ушул Жободо белгиленген мөөнөттөрдө ишке ашырат.

**4.1.4.** Текшерүү жүргүзүү үчүн бүтүрүү квалификациялык иштери, дипломдук иштер жана магистрдик диссертациялар электрондук вариантта, doc жана docx (Microsoft Word) форматында кабыл алынат.

**4.1.5.** Ушул Жободо белгиленген мөөнөттөрдө “Антиплагиат” тутуму боюнча текшерүүгө бүтүрүү квалификациялык иштерин, дипломдук иштерди жана магистрдик диссертацияларды өз убагында сунуштоо үчүн жоопкерчилик студентке жана илимий жетекчиге жүктөлөт.

**4.1.5.** Тутум дал келүүчүлүк тууралуу маалыматты автордун жана анын илимий жетекчисинин электрондук почтасына жөнөтөт.

**4.1.6.** Тутумга жооптуу тарап илимий иштин мазмунуна баа бербейт, ал салыштырмалуу талдоо (анализ) гана жүргүзөт.

**4.1.7.** Антиплагиат процедурасынан ийгиликтүү өткөндөн кийин, ишти коргоого уруксат берилет. Коргоодон өткөн соң бүтүрүү квалификациялык иштеринин, дипломдук иштердин жана магистрдик диссертациялардын тексттик варианты кафедрада беш жыл бою сакталат.

**4.1.8.** Эгерде бүтүрүү квалификациялык иштеринин, дипломдук иштердин жана магистрдик диссертациялардын тексти оригиналдуулугу боюнча ушул Жобонун талаптарына жооп бербесе, анда иш мурда бекитилген темасы сакталуу менен билим алуучу тарабынан милдеттүү түрдө кайра иштелип чыгып, белгиленген мөөнөттө кайра текшертүү үчүн жөнөтүүгө тийиш.

**4.1.9.** Ишти текшергенден кийин плагиат четтетилбесе же билим алуучу ар кандай себептерден улам Жободо белгиленген мөөнөттө плагиатты жоё албаса, ишти коргоого уруксат берилбейт. Ал кайра иштелип чыгууга тийиш жана ишти коргоо мөөнөтү университеттин жетекчилиги тарабынан белгиленген башка убакытка жылдырылат.

***4.2. Диссертацияларды жана авторефераттарды текшерүү***

**4.2.1.** «Антиплагиат» тутумун колдонуу менен көчүрмөлөрдүн (плагиаттын) бар-жогу боюнча ишти текшерүү изденүүчүнүн демилгеси менен жүргүзүлөт.

***4.3. Монографияларды текшерүү***

**4.3.1.** Изденүүчү (автор) даяр болгон монографияны кагазга чыгарылган жана электрондук түрдө илим бөлүмүнө тапшырат.

**4.3.2.** Монография тексттин белгиленген оригиналдуулук деңгээлине **(70%)** туура келбеген учурда, иш антиплагиаттык текшерүүнүн толук маалыматы менен бирге авторго кайтарылып берилет.

***4.4. Илимий басылмалардагы, журналдардагы, илимий жана илимий-усулдук конференциялардын жыйнактарындагы макалаларды текшерүү***

**4.4.1.** Автор журналдардын чыгуу графиктеринде белгиленген мөөнөттөрдө жана илимий иштерге коюлган талаптарга ылайык илимий макаланы электрондук түрдө сунуштайт. Илимий журналдын жооптуу редактору илимий макаланы антиплагиатта текшерүүнү уюштурат. Тексттин оригиналдуулугу ченемге (нормага) туура келбеген учурда, иш антиплагиаттык текшерүүнүн протоколу менен бирге кайра иштеп чыгууга жөнөтүлөт.

***4.5. Окуу-усулдук басылмаларды текшерүү***

**4.5.1.** Окуу-усулдук эмгектин автору (авторлору) ишти ЖАМУнун Академиялык саясат департаментинин (АСД) директоруна кагазга

чыгарылган түрдө жана электрондук формада тапшырууга милдеттүү. ЖАМУнун Академиялык саясат боюнча департаментинин директору ишти «Антиплагиат» тутумунда текшерүүгө жөнөтүү чечимин кабыл алат. Текшерүү жүргүзүүгө уруксат берилген учурда автор(лор) иштин электрондук вариантын белгиленген электрондук почта дарегине жөнөтүшөт.

**4.5.2.** “Антиплагиат” тутуму боюнча жооптуу кызматкер окуу-усулдук эмгектер келип түшкөн учурдан тартып жумушчу күндөрдүн ичинде тутумдун көмөгү менен ишти плагиатта текшерет жана авторго текшерүүнүн жыйынтыгы тууралуу маалымкат (справка) берилет.

**4.5.3.** Окуу-усулдук басылма тексттин белгиленген оригиналдуулук деңгээлине туура келбеген учурда иш авторго кайтарылат жана текшерүү боюнча толук маалымат берилет.

**4.5.4.** Текшерүүдөн кийин ишти кайтарып берүү жөнүндөгү чечимге автор макул болбогон учурда, аны басмадан чыгаруу маселеси Академиялык саясат департаментинин директорунда каралат. Эгерде автор талап кылса, плагиатка кайрадан текшертүү тууралуу чечим кабыл алынат. Эгерде плагиатты текшерүү иштин оригиналдуулугунун деңгээли чындыгында эле төмөн экендигин жана белгиленген ченемдерге туура келбестигин аныктаса, ишти басып чыгарууга уруксат берилбейт.

***5. Ыйгарым укуктар жана жоопкерчилик***

**5.1.** Университеттин ректорунун буйругу (тескемеси) менен «Антиплагиат» тутумун башкарууга жооптуу кызматкер – **тутумдун администратору** дайындалат. «Антиплагиат» тутумунун администраторунун эсептик жазуусу (учетная запись) **antiplagiat.ru** компаниясынын компетенттүү кызматкери тарабынан түзүлөт. Антиплагиат тутумунун администратору университет менен antiplagiat.ru компаниясынын ортосунда «Антиплагиат» тутумунун ишинин бардык техникалык маселелери боюнча байланышып турууучу тарап болуп саналат.

**5.2.** Бүтүрүү квалификациялык иштерин, дипломдук иштерди жана магистрдик диссертацияларды «Антиплагиат» тутумуна өз убагында текшерүүгө сунуштоо жоопкерчилиги билим алуучуларга жана илимий жетекчилерге жүктөлөт.

**5.3.** Адис даярдап чыгаруучу кафедралардын башчыларына төмөнкүдөй жоопкерчилик тапшырылат:

- ушул Жобонун аткарылышы (бүтүрүү квалификациялык иштердин, дипломдук иштердин жана магистрдик диссертациялардын коюлган бардык критерийлерге туура келиши);

- билим алуучулардан жана кафедралардын кызматкерлеринен келип түшкөн бүтүрүү квалификациялык иштеринин, дипломдук иштердин жана магистрдик диссертациялардын кагазга чыгарылган жана электрондук варианттарынын толук шайкештигинин тиешелүү жактар тарабынан тийиштүү деңгээлде текшерилишин камсыз кылуу.

**1-тиркеме**

## «Антиплагиат» тутумуна материалдарды жөнөтүү тартиби

«Антиплагиат» тутумунда текшериле турган материалдарды атайын түзүлгөн электрондук дарекке – **antiplagiat.JAGU2026@mail.ru** жөнөтүү керек. Текшерүүнүн жыйынтыгы электрондук форматта тиешелүү электрондук почта дарегине жиберилет.

Материалдарды жөнөтүүдө төмөнкү талаптарды сактоо зарыл:

- автордун фамилиясын, атын жана атасынын атын көрсөтүү;
- автордун таандыктыгын көрсөтүү (студенттер үчүн – тайпасын, институтту/колледжди көрсөтүү; окутуучулар үчүн – кафедраны/ПЦКны, институтту/колледжди көрсөтүү; ЖАМУга тиешеси жок кызматкерлер үчүн – мекеменин аталышын көрсөтүү);
- текшерүүгө жиберилип жаткан материалдын түрүн көрсөтүү (макала, окуу-усулдук колдонмо, окуу куралы, квалификациялык иш, магистрдик диссертация ж.б.);
- төлөмдү тастыктаган документтин сканерленген көчүрмөсүн тиркөө;
- файлды жиберилип жаткан материалдын аталышына ылайык келген ат менен сактоо.

**Эскертүү:** Жогоруда көрсөтүлгөн талаптар аткарылбаган учурда материалдар текшерүүгө кабыл алынбайт.

Текшерүүгө жөнөтүлгөн иштер аталган Жободо белгиленген мөөнөттө каралат жана алынган жыйынтыктар электрондук почта аркылуу жөнөтүлөт.

**Түзгөндөр**

Куваков С.Ж.

Жолонбаева А.Ж.

Токоева Г.С.