

Научно-образовательный производственный комплекс
Жалал-Абадский государственный университет имени Б. Осмонова

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учёного
совета

ЖАГУ имени Б. Осмонова

протокол № 6

23_05_2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке использования и функционирования системы «Антиплагиат»

г. Манас, 2026 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях установления порядка использования Антиплагиатной системы (пакет «Антиплагиат.») (далее система «Антиплагиат») в Жалал-Абадском государственном университете имени Б. Осмонова (далее Университет) для сбора и проверки научных работ: выпускных квалификационных работ, выполняемых студентами (далее-обучающиеся), кандидатских и докторских диссертационных работ, выполняемых аспирантами и докторантами Университета, книжных изданий и публикаций, монографий, а также отчетов по научно-исследовательским работам, выполняемых структурными подразделениями и сотрудниками Университета на наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников.

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

1.3 Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, задействованные в образовательной, научно-исследовательской и других видах деятельности, соответствующих Уставу Университета.

1.4 Координацию и контроль работы по проведению проверки на наличие заимствований осуществляют ответственные лица из числа проректоров Университета, утвержденные приказом ректора. Организация проверки документов в зависимости от их видов осуществляется подразделениями, указанными в соответствующих разделах настоящего Положения.

1.5 Положение разработано с учетом требований Закона Кыргызской Республики

«Об образовании КР» 2023 г, 11-август №179.; Положения « О структуре и условиях реализации профессиональных образовательных программ профессионального образования в Кыргызской Республики », 2004 г.; Постановления Правительства КР «Положение об итоговой государственной аттестации выпускников вузов КР» г. Бишкек, от 22.05.2024, №258, приложение 4; Постановления Правительства КР «Положение о порядке присвоения учебным изданиям грифа Министерства образования и науки КР», г. Бишкек от 22.05.2024, №258, приложение 2; Устава ЖАГУ им. Б. Осмонова.

1.6 По мере необходимости в «Положение о порядке проведения проверки письменных работ на наличие заимствований в ЖАГУ им. Б. Осмонова.» могут вноситься дополнения и изменения в установленном порядке.

2. Основные термины, определения.

Плагиа́т - умышленное присвоение авторства чужих идей или изобретений и публикация под своим именем чужого произведения, фрагментов чужих произведений без указания источника заимствования.

Плагиа́т может осуществляться в следующих видах:

- дословное изложение основного текста;
- парафраза-изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста;
- манипуляции с текстом.

Заимствование - вставки части текста другого автора в свой собственный без внесения изменений в оригинал, определяется коэффициентом совпадения.

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

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

Несамостоятельно выполненные работы - цитирование в объеме, не оправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования.

Оригинальность текста - отношение числа уникальных элементов (слов, фраз) ко всем элементам.

Манипуляция с текстом – преднамеренные действия с целью изменить результаты проверки, которая выражается в преднамеренной замене букв, вставок интервалов, микропробелов, белых знаков, наличие парафраз.

Замена символов – символы с других алфавитов могут имитировать буквы алфавита, характерные для языка документа. Каждый язык имеет свой код, и при замене буквы из одного на другой, меняется код всего слова.

Интервалы – увеличенные расстояния между буквами могут имитировать пробелы, вызывая соединение слов в анализируемом тексте. Так как система ведет поиск по строгой комбинации слов, если заменить или разорвать комбинацию слов это может привести к сложности при нахождении подобии.

Микропробелы - пробелы нулевой длины между буквами или словами также могут привести к неправильному разделению слов в анализируемом тексте.

Белые знаки - символы с белым цветом шрифта могут заменять пробелы, вызывая соединение слов в анализируемом тексте.

Итоговая оценка оригинальности документа – соотношение объема оригинального текста к объему заимствованного.

Текст (документа) - материал, набранный средствами компьютерной техники, представленный автором в электронном и распечатанном видах.

УМЛ - учебная и учебно-методическая литература:

Учебная литература - произведения, создаваемые как средство обучения или переподготовки кадров, для конкретного учебного заведения или для самообразования.

Учебно-методическая литература - произведения, содержащие методику самостоятельного изучения дисциплин, усвоения и закрепления знаний в различных практических формах (методические указания к курсовым, дипломным работам и т.п.)

Учебное издание - издание, рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, направленные на достижение образовательных целей.

Система «Антиплагиат» - система для проверки научных работ на наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников.

Администратор - сотрудник ЖАГУ им. Б. Осмонова, ответственный за администрирование системы «Антиплагиат».

Ответственное лицо кафедры – пользователь системы «Антиплагиат», осуществляющего координацию деятельности преподавателей в пределах своей кафедры.

Научный руководитель - пользователь системы «Антиплагиат», осуществляющий преподавательскую деятельность, и проверку оценивания выпускных квалификационных работ, дипломных работ и магистерских диссертаций обучающихся.

3. Общие правила проверки

3.1 Проверке подлежат следующие виды научных работ:

- выпускные квалификационные работы бакалавров, дипломные работы специалистов, магистерские диссертации;
- научно-методические, учебно-методические издания, учебники, учебные, учебно-методические пособия, издаваемые на государственном и официальном языках;
- *диссертации, представляемые для предварительной экспертизы на кафедре университета;*
- *монографии;*
- *научные, научно-методические отчеты;*
- *научные работы, статьи, представляемые обучающимися,* профессорско-преподавательским составом и сотрудниками для публикации в научно-методических и научных изданиях;
- научные работы, статьи, представляемые на университетские, межвузовские, республиканские, международные конкурсы научных работ.

Предоставленная для проверки работа обязательно должна содержать: титульный лист, содержание и

полный текст проверяемой главы.

3.2 Проверка работ проводится на основании по установленной форме **(Приложения 1)**

3.3 Работы студентов, профессорско-преподавательского состава ЖАГУ, а также материалы, поступившие из других организаций, проверяются на основе утверждённой сметы.

3.4 ***Порядок представления научных работ к проверке по системе «Антиплагиат» устанавливаются следующие сроки:***

- выпускные квалификационные работы, дипломные работы, магистерские диссертации - не позднее 20 рабочих дней до начала Итоговой государственной аттестации (работы ГАК) согласно утвержденным графикам ЖАГУ;
- научные работы - не позднее 10 рабочих дней до окончания срока приема публикаций по мере их поступления;
- диссертации - не позднее 10 рабочих дней до даты проведения предварительной экспертизы на кафедре;
- учебно-методические издания - по мере поступления;
- монографии - по мере поступления;
- научные отчеты - по графику учебных подразделений.

3.5 Работы на проверку с использованием системы «Антиплагиат» сдаются в электронном виде в форматах doc, docx ответственным лицам, осуществляющим проверку.

3.6 ***Для проверки системой «Антиплагиат» устанавливаются следующие сроки:***

- выпускные квалификационные работы, дипломные работы, магистерские диссертации - не более 3-х рабочих дней с даты сдачи работы на проверку;
- научные работы — не более 3-х рабочих дней с даты сдачи работы на проверку;
- диссертации - не более 5 рабочих дней с даты сдачи работы на проверку;
- учебно-методические издания - не позднее 5 рабочих дней с момента сдачи работы на проверку.

3.7 ***Критерии оценки работ***

Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если она соответствует следующим критериям:

Выпускные квалификационные работы:

- выпускные квалификационные работы бакалавров - не менее **50%** оригинального текста (экспериментальной, аналитической или другие части);
- выпускные квалификационные работы СПО - не менее **40%** оригинального текста (экспериментальной, аналитической или другие части)
- **дипломные работы специалистов - не менее 50 %** оригинального текста (экспериментальной, аналитической или другие части);

- магистерские диссертации - не менее **60 %** оригинального текста (экспериментальной, аналитической или другие части);
- Научные работы:*
 - научные работы, представляемые на межвузовские, международные конкурсы
 - не менее **60-65 %** оригинального текста;
 - научные работы, представляемые для публикации в научных изданиях
 - не менее **70 %** оригинального текста;
 - научные работы, представляемые для публикации в материалах конференций
 - в соответствии с условиями, определяемыми организаторами конференций, но не менее **60%** оригинального текста;
- учебно-методические издания а) учебники:*
 - для гуманитарного направления и языков
 - авторские - не менее **35 %** оригинального текста
 - автор - составитель - не менее **30%** оригинального текста
 - для естественно-технических направлений
 - авторские - не менее **45%** оригинального текста
 - автор-составитель - не менее **40%** оригинального текста

б) учебные пособия:

- для гуманитарного направления и языков
- авторские - не менее **35 %** оригинального текста
- автор - составитель - не менее **30%** оригинального текста
- для естественно-технических направлений
- авторские - не менее **45%** оригинального текста
- автор-составитель - не менее **40%** оригинального текста

в) методические указания:

- автор - составитель - не менее **25 %** оригинального текста.

3.8 Наличие плагиата в ВКР/ДР, МД, учебных и научных работах в объеме, превышающем установленные Положением процент (долю) заимствования, обуславливает принятие отрицательного решения ее защиты (публикации).

3.9 Авторы работ, не прошедших проверку с использованием системы «Антиплагиат» с первого раза, имеют право на их доработку и повторную проверку в сроки. При доработке автор не должен производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы «Антиплагиат».

3.10 В случае получения отрицательного заключения при повторной проверке с использованием системы «Антиплагиат» работа к защите не допускается.

3.11 Протокол проверки работы с использованием системы «Антиплагиат», а в случае экспертной проверки - заключение экспертов, вместе с отзывом руководителя (рецензией) вкладывается в работу.

3.12 Автор представляемых квалификационных, диссертационных, научно-исследовательских работ, учебно-методических материалов в комментариях на заимствования, использованные в тексте, должен обосновать, что заимствования носят правомерный характер.

4. Порядок проверки письменных работ

4.1 Проверка выпускных квалификационных работ, дипломных работ и магистерских диссертаций

4.1.1 Выполнение выпускных квалификационных работ (ВКР), дипломных работ (ДР) и магистерских диссертаций (МД) выпускниками Университета является необходимым условием эффективности образовательного процесса, а также развития у обучающихся навыков самостоятельной учебно-научной работы.

4.1.2 Проверку ВКР/ДР, МД на наличие заимствований (плагиата) обеспечивают: администратор системы «Антиплагиат» ЖАГУ им Б.Осмонова.

4.1.3 Проверку работ на наличие заимствований, осуществляет ответственное лицо администратор системы, в сроки установленные настоящим Положением.

4.1.4 Для проведения проверки ВКР/ДР, МД принимаются в электронной версиях в формате (doc и docx (Microsoft Word)).

4.1.5 Ответственность за своевременное представление ВКР/ДР, МД на проверку системой «Антиплагиат» в сроки, установленные настоящим Положением, возлагаются на студента и научного руководителя.

4.1.6 Система отправляет Отчеты Подобия на электронную почту автора и отправителя научного руководителя.

4.1.7 Ответственное лицо системы не дает оценку содержанию научной работы, а выполняет исключительно сравнительный анализ.

4.1.8 После успешного прохождения процедуры Антиплагиата, работа допускается к защите. После защиты текстовый вариант ВКР/ДР, МД хранятся на кафедре в течение пяти лет.

4.1.9 При несоответствии ВКР/ДР и МД требованиям настоящего Положения к оригинальности текста работа должна быть в обязательном порядке переработана обучающимся при сохранении ранее установленной темы и представлена в установленные сроки для повторной проверки.

4.1.10 При не устранении плагиата после проверки работы или неспособности обучающегося в силу различных причин ликвидировать плагиат в установленные Положением сроки, работа не допускается к защите, подлежит переработке, защита

работы переносится на другой временной период, установленный администрацией Университета.

4.2. Проверка диссертаций и авторефератов

4.2.1 Проверка работы на наличие заимствований с использованием системы «Антиплагиат» осуществляется по инициативе соискателя.

4.3 Проверка монографий

4.3.1 Автор монографии представляет рукопись монографии в печатном и электронном видах в отдел науки по мере поступления.

4.3.2 В случае несоответствия монографии установленному уровню оригинальности текста (70%) работа подлежит возврату автору с предоставлением полного отчета о проверке на плагиат.

4.4 Проверка статей в научных сборниках, научных журналах, сборниках научных и научно-методических конференций.

4.4.1 Автор научной статьи предоставляет ее электронном видах в сроки, установленные графиками выхода журналов и в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным работам. Ответственный редактор научного журнала организует проверку научной статьи на наличие плагиата. В случае несоответствия норме оригинальности, работа отправляется на доработку с распечаткой протокола проверки.

4.5 Проверка учебно-методических изданий

4.5.1 Автор(ы) учебно-методического издания обязаны представить работу директору академической политики (ДАП) ЖАГУ в печатной и электронной формах. Директор академической политики (ДАП) ЖАГУ принимает решение о направлении работы на проверку в системе «Антиплагиат». В случае положительного решения о проведении проверки автор(ы) направляют электронную версию работы на установленный адрес электронной почты.

4.5.2 Администратор системы проверяет работу на плагиат в течение рабочих дней с момента поступления учебно-методических изданий с помощью системы «Антиплагиат», и автору предоставляется справка проверки.

4.5.3 В случае несоответствия учебно-методического издания установленному уровню оригинальности текста, работа возвращается автору предоставляется полный отчет проверки.

4.5.4. В случае несогласия автора с решением о возврате работы вопрос об издании решается на директор академической политики (ДАП) где принимается решение о повторной проверке на

плагиат в случае, если автор настаивает на этом. Если проверка на плагиат выявила действительно низкий уровень оригинальности и несоответствие установленным нормам, работа не допускается к изданию.

5. Полномочия и ответственность

5.1 Распоряжением ректора Университета назначается сотрудник, ответственный за администрирование системы «Антиплагиат» - Администратор системы. Учетная запись Администратора системы «Антиплагиат» создается со стороны компетентного работника компании antiplagiat.ru. Администратор системы Антиплагиат является контактным лицом между Университетом и компанией

antiplagiat.ru. по всем техническим вопросам функционирования системы «Антиплагиат».

5.2. Ответственность за своевременное представление на проверку системой «Антиплагиат» ВКР/ ДР и МД несут обучающиеся и научные руководители.

5.3 Заведующие выпускающими кафедрами несут ответственность:

- за выполнение данного Положения (соответствие всех критериев, предъявляемых к ВКР/ДР, МД);
- за надлежащее осуществление проверки ответственными лицами на полное соответствие бумажных и электронных версий ВКР/ДР, МД, поступивших от обучающихся и сотрудников кафедр.

Разработали Куваков С.Ж.
 Жолонбаева А.Ж.
 Токоева Г.С.

Порядок направления материалов в систему «Антиплагиат»

Материалы, подлежащие проверке в системе «Антиплагиат», необходимо направлять на специально созданный электронный адрес — **antiplagiat.JAGU2026@mail.ru**.

Результаты проверки направляются в электронном формате на соответствующий адрес электронной почты. При направлении материалов необходимо соблюдать следующие требования:

- указать фамилию, имя и отчество автора;
- указать организационную принадлежность (для студентов — с указанием группы, института/колледжа; для преподавателей — с указанием кафедры/ПЦК, института/колледжа; для сотрудников, не относящихся к ЖАГУ — с указанием наименования организации);
- указать вид представляемого материала (статья, учебно-методическое пособие, учебное пособие, квалификационная работа, магистерская диссертация и др.);
- приложить сканированную копию документа, подтверждающего оплату;
- сохранить файл под наименованием, соответствующим названию представляемого материала.

В случае несоблюдения вышеуказанных требований материалы к рассмотрению не принимаются.

Направленные работы рассматриваются в сроки, установленные соответствующим положением, после чего результаты направляются по электронной почте.