БЕКІТЕМІН
М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің Басқарма Төрағасы-ректордың м.а., э.ғ.д., профессор
_________________ Е. Әмірбекұлы
«_21_» _____01_____ 2021 ж.

PhD ДОКТОР ДӘРЕЖЕСІН АЛУҒА АРНАЛҒАН ДИССЕРТАЦИЯЛЫҚ ЖҰМЫСТЫ ПЛАГИАТҚА ТЕКСЕРУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҮРГІЗУ БОЙЫНША ЕРЕЖЕ

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ ДИССЕРТАЦИОННЫХ РАБОТ НА СОИСКАНИЕ СТЕПЕНИ ДОКТОРА PhD НА ПРЕДМЕТ ВЫЯВЛЕНИЯ ПЛАГИАТА

Тіркеу / Регистрационный №_250_

ТАРАЗ 2021

©Бұл «Дулати университеті» КЕ АҚ зияткерлік меншігі болып табылады. Қайта басуға және/немесе одан әрі үшінші тұлғаларға беруге тыйым салынады.
©Является интеллектуальной собственностью НАО «Университет Дулати». Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

АЛҒЫ СӨЗ / ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ӘЗІРЛЕГЕН М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті академиялық саясат жөніндегі департаменті. Жұмыс тобының жетекшісі – Мәлібеков А.К. / **РАЗРАБОТАН** департаментом по академической политике Таразского регионального университета им.М.Х.Дулати. Руководитель рабочейгруппы – Малибеков А.К.

2. ЕНГІЗГЕН М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті академиялық саясат жөніндегі департаменті / **ВНЕСЕН** департаментом по академической политике Таразского регионального университета им. М.Х.Дулати.

3. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті Басқарма Төрағасы -Ректордың м.а. №23 «21» 01 2021 ж. / **УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** приказом И.о. Председателя Правления-Ректора Таразского регионального университета им. М.Х.Дулати №23 от «21» 01 2021г.

4. ДАЙЫНДАҒАН / РАЗРАБОТЧИКИ:
т.ғ.к., профессор / к.т.н., профессор - А.К. Малибеков
т.ғ.к., доцент / к.т.н., доцент - Б.Ж. Манапбаев
т.ғ.к., доцент / к.т.н., доцент - С.И. Шотан

5. ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДЕРІ: 3 жыл / **ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ:** 3 года

6. ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ: ҚЕ 11/1.11-2019 / **ВВЕДЕН ВЗАМЕН:** ПД 11/1.11-2019

Мазмұны / Содержание

		бет/стр.
1	Қолданылу облысы……………………………………………………………..	4
	Область применения ………………………………………………………	8
2	Нормативті сілтемелер ………………………………………………………	4
	Нормативные ссылки ………………………………………………………..	8
3	Негізгі терминдер, қысқартулар, белгілеулер ……………………………...	4
	Основные термины, сокращения, обозначения ……………………………	8
4	Жауапкершілігі және өкілеттігі …………………………………………..	5
	Ответственность и полномочия ……………………………………………	9
5	Жалпы ережелер……………………………………………………………..	5
	Общие положения …………………………………………………………	9
6	Жазылған жұмыстарды плагиат болуына тексеруге қабылдау және жүргізу тәртібі …………………………………………………………........................	5
	Порядок передачи и приема письменных работ на проверку на наличие плагиата ……………………………………………………………..................	9
7	Жазылған жұмыстарды ұсыну және тексеру шарттары ……………………..	6
	Условия предоставления и проверки письменных работ ……………………	10
8	Тараптардың жауапкершілігі ………………………………………………..	6
	Ответственность сторон ………………………………………………………..	11
9	Мәтіннің түпнұсқалығы туралы есеп беру мәтіні ………………………	7
	Текст отчета об оригинальности текста …………………………………	11
10	Қорытынды ереже ………………………………………………………...……..	7
	Заключительное положение ……………………………………………...…..	11
11	Келісу парағы	
	Лист согласования ……………………………………………………………..	13
12	Өзгерістер енгізу парағы	
	Лист регистрации изменений …………………………………………..……	14
13	Танысу парағы	
	Лист ознакомления …………………………………………………………….	15
14	Тарату парағы	
	Лист рассылки ………………………………………………………………….	16

1. ҚОЛДАНЫЛУ ОБЛЫСЫ

Бұл ереже PhD докторы дәрежесін алуға арналған диссертациялық жұмысты плагиатқа тексерілуін ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын негізгі талаптарды белгілейді. Бұл ереже плагиатқа тексеру мамандандырылған іздеу жүйелерінің көмегімен плагиатты анықтауға арналған PhD докторы дәрежесін алу үшін диссертациялардың ұйымдастырылуын және тексерілуін басқарудың міндетті құжаты болып табылады.

2. НОРМАТИВТІ СІЛТЕМЕЛЕР

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы (2020 жылдың 7 шілдесіндегі өзгертулер және толықтыруларымен);
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 28 қыркүйегіндегі №512 бұйрығымен бекітілген «Диссертациялық кеңес туралы үлгі ереже» (2020 жылдың 30 сәуірдегі №170 өзгертулер және толықтыруларымен);
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережелері» (2020 жылғы 18 мамырдағы №207, 2020 жылғы 25 қыркүйектегі №414 толықтыруларымен);
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2015 жылғы 17 маусымдағы №391 бұйрығымен бекітілген «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары, және оларға сәйкестігін растайтын құжаттар тізімі» (2020 жылдың 5 маусымдағы №231 өзгертулермен);
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 31 қазандағы №604 бұйрығымен бекітілген «Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты» (ҚР БҒМ 05.05.2020 ж. №182 бұйрығымен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларымен);
- СТУ 01-2019. Сапа менеджменті жүйелері. Университет стандарты. Құжатталған ақпаратты басқару;
- СТУ 02-2019. Сапа менеджменті жүйелері. Университет стандарты. СМЖ құжаттамасын салуға, ұсынуға және рәсімдеуге қойылатын талаптар;
- СТУ 05-2019.Сапа менеджменті жүйелері. «Сәйкессіздіктерді басқару және түзету әрекеттері» университет стандарты;
- СТУ 07-2019. «Сапа менеджменті жүйелері. Университет стандарты. Сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасын салуға, ұсынуға және рәсімдеуге қойылатын талаптар».

3. НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР, БЕЛГІЛЕУЛЕР

3.1 Негізгі терминдер

Осы ережеде келесі терминдер қолданылады:

Докторантура	білім беру бағдарламалары PhD докторы, бейіні бойынша доктор дәрежесін бере отырып, ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызметке кадрларды даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Философия докторы дәрежесін алуға арналған диссертациялық жұмыс	жиынтығы жаңа ғылыми жетістік ретінде бағалануы мүмкін теориялық ережелер түрінде немесе шешімдері көрсетілген ғылыми мәселе немесе ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық тұрғыдан зерттелген докторанттың ғылыми жұмысы, оларды іске асыру ел экономикасының дамуына зор үлес қосады.

Антиплагиат жалпыға қол жетімді желі көздерінен алынған мәтіндерді автоматты түрде тексеру жүйесі

Плагиат жалпы біреудің ғылыми, әдеби немесе шеберлік туындысын авторлықты қасақана заңсыз иемдену.

3.2 Қысқартулар

Осы Ережеде келесі қысқартулар қолданылады:

«Дулати университеті» КЕ АҚ «М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ

ДД докторлық диссертация

4. ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІГІ

4.1 Осы ереже М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті Басқарма Төрағасы - Ректордың м.а. бекітіледі.

4.2 Осы ережеде көрсетілген талаптардың орындалуы үшін жауапкершілік академиялық саясат жөніндегі департамент директорына, диссертациялық кеңестің төрағаларына,факультет декандарына және кафедра меңгерушілеріне жүктеледі.

4.3 Академиялық саясат департаментінің директоры осы ереженің талаптарын әзірлеуге, олардың СТУ 01-2019, СТУ 02-2019, СТУ 07-2019 сәйкес келуіне жауап береді.

4.4 Осы ережеге сәйкес қажетті құжаттарды әзірлеу, келісу, бекіту және орындау процесінің жетекшілері осы ереженің талаптарын орындауға және тиісті құжаттарды орындау сапасына жауап беретін жұмыс тобының жетекшісі және бөлім басшылары болып табылады.

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 ДД плагиатқа тексерудің мақсаты мен міндеттері

5.1.1 Плагиатқа тексерудің мақсаты заңсыз көшіріп алу және ДД мазмұнының түпнұсқалылығын анықтау болып табылады.

5.1.2 «Антиплагиат» мамандандырылған іздеу жүйесін қолданып, докторанттардың ДД сараптамасын ұйымдастыру және өткізу барысында мыналар жүзеге асырылады:

- докторанттардың жұмысын тексеру процедурасын ұйымдастыруға және өткізуге бірыңғай тәсіл;
- ДД мазмұнында заңсыз көшіріп алуды анықтауда диссертациялық кеңеске техникалық көмек көрсету;
- докторанттардың өздігінен дайындалмаған ДД рұқсат бермеу.

6. ЖАЗЫЛҒАН ЖҰМЫСТАРДЫ ПЛАГИАТ БОЛУЫНА ТЕКСЕРУГЕ ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ

6.1 Диссертациялық кеңестің төрағасы кеңес құрамынан докторанттың авторы мен дереккөзіне сілтеме жасалмаған бөтен материалды пайдаланғанын (плагиат) тексеру үшін комиссия (бұдан әрі – Диссертациялық кеңестің комиссиясы) құрады.

Диссертациялық кеңестің ғалым хатшысы (бұдан әрі - әкімші) диссертациялық жұмыстардың плагиатқа тексерілуін іске асырады.

6.2 Докторант диссертациялық кеңестің ғалым хатшысына плагиатқа тексеру үшін ДД мәтінін түпкілікті нұсқада жазбаша және электронды түрде ұсынуы керек.

6.3 Плагиатқа тексеруге арналған жазбаша жұмыстардың электрондық нұсқалары мәтіндік файл түрінде doc, docx, rtf (Microsoft Word) форматында электронды тасымалдағышта (CD-диск) ұсынылады. 50 МБ-тан асатын файлдар архивтелуі керек. Жазбаша жұмыстардың тек қағаз немесе электронды нұсқаларын қабылдауға жол берілмейді.

6.4 Электрондық файлда жұмыстың авторының аты-жөнін көрсетуі керек. Жұмыстың мәтіні жазбаша және электронды түрде бірдей және бұрмаланбаған болуы керек. Егер жазбаша және электронды түрдегі мәтіндердің арасында айырмашылық табылса, онда «Антиплагиат» жүйесінде жұмысты тексеруге жол берілмейді және туындаған жағдай хаттамада жазылады. Содан кейін докторант жұмыстың бірдей нұсқаларын екі күн ішінде әкімшіге жіберуге міндетті.

6.5 Әкімші ДД қағаз және электронды нұсқаларының толық сәйкестігін тексереді. Тексеру мерзімі: ДД келіп түскен жұмыс күні ішінде іске асырылады.

6.6 «Антиплагиат» жүйесінің әкімшісі диссертациялық жұмыстың плагиатқа тексерілгендігі туралы анықтаманы дайындайды және оны диссертациялық кеңес төрағасына ұсынады.

6.7 Докторант өзі жасаған жұмысты тексеру нәтижелерімен танысуға құқылы.

6.8 Докторант өзінің жұмысын алдын-ала өздігінше кез-келген плагиатқа тексеруге арналған жүйелерде тексеруіне болады. Өздігінше тексеру кезінде түпнұсқа мәтіннің пайызы университеттің «Антиплагиат» жүйесіндегі тексеруден гөрі жоғары болатынын ескеру қажет, өйткені соңғы жағдайда тексеру кезінде дереккөздердің көбірек санын пайдаланылады.

7. ЖАЗЫЛҒАН ЖҰМЫСТАРДЫ ҰСЫНУ ЖӘНЕ ТЕКСЕРУ ШАРТТАРЫ

7.1 Докторант диссертацияны қорғау процедурасынан өту туралы өтініш жазғаннан кейін «Антиплагиат» жүйесінде тексеру үшін диссертациялық жұмысын беруге міндетті.

7.2 Докторант және ғылыми кеңесшілер жұмысты плагиатқа тексеру үшін қайта қарау және (немесе) қайта тексеру туралы немесе ДД қорғауға жіберу туралы шешім қабылдауға міндетті.

7.3 «Антиплагиат» жүйесінің әкімшісі ДД ұсынылған күннен бастап 1 күнтізбелік күн ішінде оны тексеру нәтижелері туралы анықтама құруға міндетті және оны диссертациялық кеңес төрағасына тапсырады.

7.4 Жазбаша жұмыс авторлық мәтіннің және көшіріп алынған мәтіннің осы ережеде белгіленген рұқсат етілген қатынастардың нормаларын қамтуы керек.

7.5 Диссертациялық кеңестің комиссиясы диссертациялық жұмыстардың плагиаттың бар-жоғын тексеру нәтижелері туралы есептерді өңдеуді және талдауды қамтамасыз етеді.

7.6 ДД авторлық мәтін мен көшіріп алынған мәтіннің рұқсат етілген қатынастардың нормалары

Мәтіннің түпнұсқалылығы, %	Докторлық диссертацияға рұқсат беру тәртібі
Дәйексөз бен өз жұмыстарына дәйексөз (сілтеме) жасағандығын ескеріп 90-тен кем емес	Қорғауға рұқсат беріледі
90-тен төмен	Бекітілген тақырыпты сақтай отырып, 5 жұмыс күн ішінде қайта қарауға қайтарылады және содан кейін ол қайта тексеріледі

8. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

8.1 Докторант ДД «Антиплагиат» жүйесінде тексеруге уақытында жіберуге жауапты.

8.2 Қайталама алдын-ала тексерулер кезінде файлдың атауы өзгертілмеуі керек, әйтпесе кейінгі тексерулер кезінде теріс нәтиже алынуы мүмкін. Жұмыстың өзгеруі

туралы барлық мәліметтер және тексерудің реттік нөмірлері тек түсініктеме түрінде енгізіледі.

8.3 Осы Ереженің қағидалары бұзылған жағдайда, «Дулати Университеті» КЕ АҚ-ның докторантына лайықсыз әрекеттері үшін ДД плагиат табылған докторанттарға тәртіптік жаза қолданылады.

8.4 Жетекші ДД уақытында тексеруге, қайтадан плагиатқа тексеру туралы шешім қабылдауға, сондай-ақ жазбаша жұмысты алдын-ала қорғауға жіберуге жауапты.

8.5 «Антиплагиат» жүйесінің әкімшісі ДД тексерудің дұрыстығына және белгіленген мерзімде тексеру нәтижелері туралы анықтаманың берілуіне жауапты.

9. МӘТІННІҢ ТҮПНҰСҚАЛЫҒЫ ТУРАЛЫ ЕСЕП БЕРУ МӘТІНІ

9.1 Мәтіннің түпнұсқалығы туралы есепте қолданылатын түстердің мағынасын сипаттау:

Жасыл - дүниежүзілік желіде табылған көздерден алынған үзінділер;

Қызыл – білім алып жатқан университеттің және басқа да деректер базасында кездесетін үзінділер;

Сары - «дабыл», басқа алфавитке жататын таңбалардың астын сызады, сондай-ақ мәтіннің бұрмалануын, яғни жосықсыз (адал емес) көшіріп алуларды жасыру әрекеттерін көрсетуі мүмкін.

10. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕ

10.1 Қорғауға қабылданғаннан кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде диссертациялық кеңес докоранттың отандық және халықаралық деректер базалары бойынша плагиатты пайдалануын тексеру үшін диссертацияны «Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығы» АҚ-ға (бұдан әрі - ҰМҒТСО) жібереді. Тақырып беті және қолданылған әдебиеттер тізімі плагиатқа тексерілмейді.

10.2 ҰМҒТСО анықтамасында, ресми рецензенттер және ЖОО-ның интернет-ресурсындағы бейресми пікірлерінде плагиат фактілері көрсетілген жағдайда Диссертациялық кеңестің комиссиясы диссертацияны плагиатқа тексереді. Тексеру туралы қорытынды диссертациялық кеңеске диссертация қорғауына 8 (сегіз) жұмыс күні қалғанға дейін беріледі.

10.3 Диссертациялық кеңестің Комиссиясының қорытындысы негізінде диссертациялық кеңес докторантты қорғауға жібереді немесе диссертацияны қорғаудан алып тастайды. Қабылданған шешім туралы диссертациялық кеңес докторантқа 2 (екі) жұмыс күні ішінде хабарлайды және тиісті ақпарат ЖОО-ның интернет-ресурсында орналастырылады (мемлекеттік құпиялары бар немесе қызметтік бапта пайдалану үшін диссертациялардан қорғалған жағдайдан басқа).

10.4 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар мынадай жағдайларда енгізіледі:

- университет құрылымының өзгеруі;
- құрылымдық бөлімше қызметінің өзгеруі;

Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар белгіленген тәртіппен енгізіледі.

10.5 Осы Ережемен реттелмеген мәселелер қолданыстағы заңнамаға сәйкес шешілуі тиіс.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

В настоящем положении излагаются основные требования к организации и проведению проверки диссертаций на соискание степени доктора PhD на предмет выявления плагиата. Настоящее положение является обязательным для руководства документом при организации и проведении проверки диссертаций на соискание степени доктора PhD на предмет выявления плагиата с использованием специализированных поисковых систем.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.07.2020 г.);
- «Типовое положение о диссертационном совете», утвержденные приказом МОН РК от 28.09.2018 № 512 (с изменениями и дополнениями от 30.04.2020г. №170);
- «Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования», утвержденные приказом МОН РК от 30.10.2018г. №595 (с дополнениями от 18.05.2020г. №207, от 25.09.2020 №414);
- «Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им» утвержденные приказом МОН РК от 17 июня 2015 года № 391(с изменениями от 5.06.2020 года № 231);
- «Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования», утвержденный приказом МОН РК от 31 октября 2018 года № 604 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом МОН РК от 05.05.2020г. №182);
- СТУ 01-2019. Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Управление документированной информацией;
- СТУ 02-2019. Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Требования к построению, изложению и оформлению документации СМК;
- СТУ 05-2019 Системы менеджмента качества. Стандарт университета «Управление несоответствиями и корректирующие действия»;
- СТУ 07-2019 «Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества».

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 Основные термины

В настоящем положении используются следующие термины:

Докторантура	послевузовское образование, образовательные программы которой направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности с присуждением степени доктора PhD, доктора по профилю.
Диссертационная работа на соискание степени доктора философии	научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

Антиплагиат	система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников
Плагиат	умышленное присвоение авторства на чужое произведение науки, литературы или искусства в целом или в частности.

3.2 Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

НАО «Университет Дулати»	НАО «Таразский региональный университет им. М.Х. Дулати»
ДД	Докторская диссертация;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Настоящее положение утверждается и.о. председателя правления-ректором НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати».

4.2 Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящем положении, несут директор департамента по академической политике, председатели диссертационных советов,деканы факультетов и заведующие кафедрами.

4.3 Ответственность за разработку требований настоящего положения, их соответствие с СТУ 01-2019, СТУ 02-2019, СТУ 07-2019 несет директор департамента по академической политике.

4.4 Руководителями процесса разработки, согласования, утверждения и оформления необходимых документов, в соответствии с настоящим положением, являются руководитель рабочей группы, руководители подразделений, которые несут ответственность за выполнение требований настоящего положения и качество оформления соответствующих документов.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Цель и задачи проверки ДД на предмет выявления плагиата

5.1.1 Целью проверки является выявление неправомерных заимствований и определение доли оригинальности содержания ДД.

5.1.2 В ходе организации и проведения проверки ДД докторантов с использованием специализированной поисковой системы «Антиплагиат» осуществляется:

- единый подход в организации и проведении процедуры проверки работ докторантов;
- оказание технической помощи диссертационному совету в выявлении неправомерных заимствований в ДД;
- недопущение подготовки несамостоятельных ДД докторантов.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И ПРИЕМА ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ НА ПРОВЕРКУ НА НАЛИЧИЕ ПЛАГИАТА

6.1 Для проверки диссертаций на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования (плагиат) председатель диссертационного совета создает комиссию из числа членов диссертационного совета (далее – Комиссия диссертационного совета).

Ученый секретарь диссертационного совета (далее – администратор) осуществляет проверку диссертационных работ на плагиат.

6.2 Докторант должен передать ученому секретарю диссертационного совета ДД для проверки на плагиат в письменном и электронном виде в окончательной редакции.

6.3 Электронные версии письменных работ для проверки на наличие заимствований (плагиата) представляются в виде текстовых файлов в формате doc, docx, rtf (Microsoft Word) на электронном носителе (CD-диск). Файлы объемом более 50 Мб должны быть архивированы. Прием только бумажной или только электронной версии письменных работ не допускается.

6.4 На электронном файле необходимо указать Ф.И.О., автора работы. Текст работы в письменном и электронном виде должен быть идентичным и неискаженным. В случае обнаружения различия между письменным и электронным текстами, работа не допускается к проверке в системе «Антиплагиат», а возникшая ситуация записывается в протокол. Затем докторант обязан предоставить идентичные версии работы администратору в течение двух дней.

6.5 Администратор осуществляют проверку на полное соответствие бумажных и электронных версий ДД. Срок для проведения проверки: в течение рабочего дня, в котором были получена ДД.

6.6 Администратор системы «Антиплагиат» формирует справку о прохождении проверки диссертационной работы на предмет плагиата и передает ее председателю диссертационного совета.

6.7 Докторант имеет право ознакомиться с результатами проверки выполненной им работы.

6.8 Возможна предварительная самостоятельная проверка работы докторанта в любых других системах по проверке на плагиат. При самостоятельной проверке в других системах, следует иметь в виду, что процент оригинального текста будет выше, чем при проверке в системе «Антиплагиат» университета, так как в последнем случае проверка производится по большему числу источников.

7. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

7.1 Докторант обязан предоставить диссертационную работу для проверки в системе «Антиплагиат» после написания заявления на прохождение процедуры защиты диссертационной работы.

7.2 Докторант и научные консультанты обязаны принять решение о доработке и (или) повторной проверке работы на плагиат или о допуске ДД к защите.

7.3 Администратор системы «Антиплагиат» обязан в течение 1 календарного дня с момента предоставления ДД сформировать справку о результатах ее проверки, и передает ее председателю диссертационного совета.

7.4 Работа должна содержать установленные в данном положении нормы допустимых соотношений в письменных работах авторского текста и заимствованного текста.

7.5 Комиссия диссертационного совета обеспечивает обработку и анализ отчетов о результатах проверки диссертационных работ на наличие заимствований (плагиата).

7.6 Нормы допустимых соотношений в ДД авторского текста и заимствованного текста

Оригинальность текста, %	Порядок допуска докторской диссертации
не менее 90 с учетом цитирования и самоцитирования	Допускается к защите
менее 90	Работа возвращается на доработку в 5-дневный срок при сохранении ранее установленной темы и после этого

	подвергается повторной проверке

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1 Докторант несет ответственность за предоставление своей ДД на проверку системой «Антиплагиат» в установленные сроки.

8.2 В случае неоднократных предварительных проверок название файла не должно меняться, иначе при последующих проверках может быть получен отрицательный результат. Все сведения об изменениях в работе и порядковых номерах проверок заносятся, только в комментарии.

8.3 В случае нарушений принципов данного Положения к докторантам, в ДД которых обнаружен плагиат, применяются дисциплинарные взыскания за поведение, недостойное докторанта НАО «Университет Дулати».

8.4 Научный руководитель несет ответственность за проверку работы в установленные сроки, принятие решений о доработке или повторной проверке на плагиат, а также допуске ДД к предзащите.

8.5 Администратор системы «Антиплагиат» несет ответственность за корректность проверки ДД и за выдачу Справки о результатах проверки в установленные сроки.

9. ТЕКСТ ОТЧЕТА ОБ ОРИГИНАЛЬНОСТИ ТЕКСТА

9.1 Описание значения цветов, используемых в отчете об оригинальности текста:

Зеленый – фрагменты из источников, найденных во всемирной паутине;

Красный – фрагменты, найденные в базе данных, как своего университета, так и других;

Желтый – «тревога», подчеркивает символы, принадлежащие другому алфавиту, а также искажение текста, которые могут указывать на попытки сокрытия недобросовестных заимствований.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

10.1 В течение 10 (десяти) рабочих дней после приема к защите диссертационный совет направляет диссертацию для проверки на использование докторантом плагиата по отечественным и международным базам данных в АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» (далее – НЦГНТЭ). Титульный лист и список использованных источников на плагиат не проверяются.

10.2 При наличии фактов плагиата, указанных в справке НЦГНТЭ, в отзывах официальных рецензентов и неофициальных отзывах на интернет-ресурсе ВУЗа Комиссия диссертационного совета осуществляет проверку диссертации на плагиат. Заключение о результатах проверки представляется диссертационному совету не позднее 8 (восьми) рабочих дней до защиты диссертации.

10.3 Диссертационный совет на основе заключения Комиссии диссертационного совета (не позднее 7 (семи) рабочих дней до защиты) принимает решение о допуске докторанта к защите или снимает диссертацию с защиты. О принятом решении диссертационный совет сообщает докторанту в течение 2 (двух) рабочих дней, а также соответствующая информация размещается на интернет-ресурсе ВУЗа (за исключением случаев защиты диссертаций, содержащих государственные секреты и сведения для служебного пользования).

10.4 Дополнения в настоящее Положение вносятся при изменениях:

- структуры университета;
- функций структурного подразделения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

10.5 Вопросы, не урегулированные настоящей инструкцией, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РК.

Академиялық саясат жөніндегі департамент директоры/
Директор департамента по академической политике ____________ А.К. Малибеков

Білім бағдарламаларын жоспарлау
және жүзеге асыру бөлімінің басшысы/
Начальник отдела планирования и
реализации образовательных программ ____________ Б.Ж. Манапбаев

Білім бағдарламаларын жоспарлау
және жүзеге асыру бөлімінің бас маманы/
Главный специалист отдела планирования и
реализации образовательных программ ____________ С.И. Шотан