

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ  
МИНИСТРЛІГІ

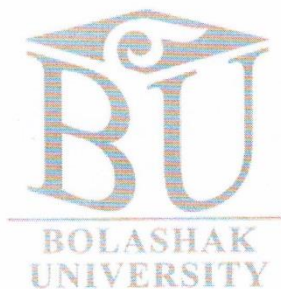
ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТИ



У. Умбетов

Ғылыми Кеңестің шешімі

(№ 4 хаттама, «28» 11 2024 жыл



ПЛАГИАТҚА ҚАРСЫ ЖҮЙЕНІ ҚОЛДАНУ ЕРЕЖЕСІ

Қызылорда, 2024

## МАЗМҰНЫ

1. Жалпы ережелер
2. Жазбаша жұмыстарды тапсыру және плагиатқа қарсы жүйеде тексеру тәртібі
3. Жазбаша жұмыстарды тексеру мерзімін қамтамасыз ету
4. Авторлық мәтін мен көшіріліп алынған мәтіннің жазбаша жұмыстарындағы жол берілетін ара қатынастар нормалары
5. Тараптардың жауапкершілігі
6. Мәтіннің түпнұсқалығы туралы есеп мазмұны
7. Қосымшалар

## 1. Жалпы ережелер

Қызылорда «Болашақ» университетіндегі білім сапасын ішкі қамтамасыз ету жүйесі мынадай негізгі қағидаттарға негізделеді: ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз ету; білім алушылардың жазбаша жұмыстарды (курстық/дипломдық жұмыс/жоба, магистрлік жоба/диссертация) және профессор-оқытушылардың ғылыми еңбектерді (монографиялар, ғылыми мақалалар, т.б.) орындаудағы академиялық адалдық.

Академиялық адалдық оқу үдерісінің негізгі қағидасы болып табылады.

Плагиатқа жол бермеу үшін аталған жазбаша жұмыстар плагиатқа қарсы жүйені пайдалана отырып тексерістен өтеді.

«Болашақ» университетінде плагиатқа қарсы жүйені пайдалану туралы осы Ереже:

1) Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы;

2) Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығына 1, 2-қосымшасы;

3) ҚР Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша 12.10.2018 жылғы № 563 қаулысымен бекітілген оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;

4) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 14 маусымдағы № 272 бұйрығымен бекітілген "Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидалары";

5) «Болашақ» университетінің Академиялық саясатына сәйкес әзірленді.

Ереже:

- Академиялық адалдықты бұзудың түрлерін;
- Плагиатқа қарсы жүйесінде жазбаша жұмыстарды тексеруге беру және қабылдау тәртібін;

- Университетте плагиатқа қарсы жүйені қолдану тәртібін;
- Университеттің плагиатқа қарсы жүйесін пайдалану механизмін;
- Жазбаша жұмыстарды ұсыну және тексеру мерзімдерін;
- Жазбаша жұмыстарды плагиатқа тексеру нәтижелерін;
- Авторлық тест пен көшіріліп алынған мәтіннің рұқсат етілген ара қатынасы мен жазбаша жұмыстарының нормаларын белгілейді.

Білім алушылар мен профессор-оқытушылардың жазба жұмыстарын тексеру, жүргізу бойынша жұмысты үйлестіру Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма басшысына жүктеледі.

«Болашақ» университетінде орындалған жазбаша жұмыстарды плагиаттың болуына тексеру студенттер мен магистранттардың жазбаша жұмыстарды өз бетінше орындауын қамтамасыз ету және плагиаттың алдын алу мақсатында жүзеге асырылады және оқу-тәрбие процесінің нәтижелі болуының, жалпы алғанда білім алушылардың ғылыми жұмыстарын дамытудың алғы шарты болып табылады.

Плагиат – біреудің шығармасының авторлығын қасақана иемдену немесе авторға сілтеме жасамай өз шығармаларында бөтен шығарманы пайдалану.

Плагиат келесі нысандарда көрінуі мүмкін:

- тиісті тыныс белгілерін (тырнақшаларды) пайдаланбай және дереккөзді белгілеместен сілтеме жасау;

- ешқандай сілтемесіз, авторсыз басқаның ойын аргументін пайдалану;

- басқа білім алушылардың жазылған жұмыстарын толықтай немесе жартылай ұсыну;

- ғаламтор желісінен алынған диссертация немесе курстық жұмысты ұсыну.

## **2. Жазбаша жұмыстарды тапсыру және плагиатқа қарсы жүйеде тексеру тәртібі**

2.1 Жүйе операторлары;

2.2 Плагиатқа қарсы жүйемен танысу фактісін белгілейтін №1 және №1.1 қосымшаға сәйкес нысан бойынша жазбаша жұмыс үшін автор өз жұмысын жүйе арқылы тексеру талабымен өтініш толтырады;

2.3 Білім алушы бақылау нормалары рәсімінен өткен жазбаша және электронды түрде плагиатты анықтау және алдын алу үшін жұмыс мәтінін кафедраға беруі тиіс;

2.4 Жазбаша жұмыстардың плагиат бар-жоғын тексеру үшін электронды нұсқалары doc, docx, rtf (Microsoft Word) форматында электронды тасымалдағышта (CD, DVD, flash) ұсынылады. Файл көлемі 20 Мбайттан жоғары мұрағатталған файлдар болуы керек. Жазбаша жұмыстардың қағаз немесе электрондық нұсқасын ғана қабылдауға жол берілмейді;

2.5 Электрондық файлда толық аты-жөні, жұмыстың авторы және тексерілетін жұмыстың түрі көрсетілуі қажет. Жұмыстың электронды түрдегі мәтіні бірдей және бұрмаланбаған болуы керек. Мәтіндер арасындағы айырмашылықты анықтау кезінде жұмысты плагиатқа қарсы жүйесінде тексеруге жол берілмейді, туындаған жағдай хаттамамен рәсімделеді. Содан кейін білім алушы екі күн ішінде әкімшіге жұмыстың бірдей нұсқаларын ұсынуға міндетті;

2.6 Магистрлік диссертациялар, монографиялар, оқу құралдары, ғылыми мақалалар мен курстық/дипломдық жұмыстардың /жобалардың электрондық нұсқасын тексеру үшін келесідей дайындауы керек: келесі элементтерді алып тастау: басты парақ, әдебиеттер тізімі, қосымшалар, графиктер, диаграммалар, кестелер, суреттер, карталар;

2.7 Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма жазба жұмыстарының қағаз және электронды нұсқасын тексереді. Тексеру мерзімі: жазбаша жұмыстар қабылданған жұмыс күні ішінде;

2.8 Жазбаша жұмыстардың қағаз нұсқаларының арасында сәйкессіздік анықталған жағдайда, шығарушы кафедраның меңгерушісі жазбаша жұмыстардың авторларымен тиісті нұсқасы туралы мәселені шешу үшін мұндай жұмыстарды ғылыми жетекшіге қайтаруға міндетті.

2.9 Плагиатқа қарсы жүйенің әкімшісі жұмыстың тексеруден өткені туралы анықтама қалыптастырады және оны магистрлік диссертациялар/ жобалар, монографиялар, ғылыми мақалалар мен курстық/ дипломдық жұмыстардың/ жобалардың авторына береді;

2.10 Білім алушылар мен профессор-оқытушылардың өзі орындаған жұмысты тексеру нәтижелерімен танысуға құқылы;

2.11. Білім алушы плагиатқа қарсы жүйе бойынша тексерілген жазба жұмысының нәтижесімен келіспеген жағдайда, жазбаша жұмысты плагиатқа қайта тексеру үшін комиссия тағайындалады. Жұмысты қорғауға жіберу туралы соңғы шешім кафедра отырысында қабылданады;

2.12. Плагиатқа қарсы жүйемен жазбаша жұмысты тексеру нәтижелері білім алушыға қорытынды баға қою кезінде ескеріледі және ғылыми жетекшінің пікірі қоса беріледі;

2.13. Басқа плагиатқа қарсы жүйеде курстық/ дипломдық жұмыстар/жобалар, магистрлік диссертациялар, монографиялар, ғылыми мақалалар және т.б. алдын ала тәуелсіз тексеруге болады.

## **3. Жазбаша жұмыстарды тексеру мерзімін қамтамасыз ету**

3.1 Білім алушы плагиатқа қарсы жүйеде тексеру үшін:

- Магистрлік диссертацияларды/жобаларды қорғауға дейін 20 күннен кешіктірмей;
- Бакалавриат бойынша курстық/дипломдық жұмыстары/жобаларды қорғауға 10 күн қалғанға дейін тексеруге ұсынуға міндетті.

3.2 Оқытушы/жетекші күнтізбелік 5 күн ішінде жұмысты плагиатқа тексеру және (немесе) қайта тексеру немесе жазбаша жұмысты қорғауға жіберу туралы шешім қабылдауға міндетті.

3.3 Плагиатқа қарсы жүйе бойынша Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма жазбаша жұмыс ұсынылған сәттен бастап 1 күнтізбелік күн ішінде оны тексеру нәтижелері туралы анықтама жазуға және оны білім алушының жұмысының ғылыми жетекшісіне немесе ғылыми еңбектің авторына беруге міндетті.

3.4 Ғылыми жетекші немесе жұмыс авторы есепті талдайды және мынадай шешім шығарады:

- пысықтау талап етіледі;

- жұмысты қабылдау.

3.5 Егер жұмысты аяқтау қажет болса, жұмыс авторы 5 күнтізбелік күн ішінде жұмысты түзете алады, содан кейін плагиатқа қарсы процедураны қайтадан жүргізе алады.

3.6 Жазбаша жұмыста плагиат анықталған жағдайда білім алушы пысықтайды, содан кейін плагиатқа қарсы жүйеден ақылы негізде өтеді.

3.7 Егер жазбаша жұмыс қабылданбаса, кафедра басшылығы қорғау рәсімін қорытынды мемлекеттік аттестаттаудың келесі кезеңіне ауыстыру туралы шешім қабылдайды, бұл ретте тақырыптың сақталуы туралы нақтылау жасалады немесе жазбаша жұмыстың (дипломдық жұмыстың/ жобаның, магистрлік диссертацияның/ жобаның) жаңа тақырыбы айқындалады.

3.8 Кафедра шешімімен келіспеген жағдайда, жұмыс авторы ректорға шағымдануға құқылы және 3 күнтізбелік күн ішінде оның жұмысына талдау жүргізеді және тиісті шешім қабылдайды.

3.9 Плагиатқа қарсы жүйеде қалыптастырылған көшіріп алудың (плагиаттың) болуына жазбаша жұмыстарды тексеру нәтижелері туралы есептерді өңдеуді және талдауды Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма басшысы жүзеге асырады.

#### **4. Авторлық мәтін мен көшіріліп алынған мәтіннің жазбаша жұмыстарындағы жол берілетін арақатынастар нормалары**

4.1 Дипломдық жұмыс/жобаны, магистрлік диссертацияны/жобаны жіберу тәртібі. Егер жұмыстың орындалу деңгейі антиплагиатқа тексерудің есебін талдауда расталса, кафедра шешімі бойынша қорғауға жіберіледі. Жұмыс бұрын белгіленген тақырыпты сақтай отырып, 10 күн мерзімде пысықтауға қайтарылады және қорғауға дейін 10 күннен кешіктірмей қайта тексеруден өтеді.

4.2 Оқулықтарға, оқу-әдістемелік құралдарға, оқу және ғылыми-әдістемелік басылымдарға арналған мәтіннің ұқсастық коэффициенті 1-20% аспайды;

4.3 ПОҚ монографиялары, мақалалары үшін мәтіннің ұқсастық коэффициенті 1-20% аспайды.

#### **5. Тараптардың жауапкершілігі**

5.1 Білім алушы өзінің жазбаша жұмысын плагиатқа қарсы жүйемен белгіленген мерзімде тексеруге ұсынғаны үшін жауапты болады.

5.2 Бірнеше рет алдын-ала тексерулер кезінде файлдың атауы өзгермеуі керек, әйтпесе келесі тексерулерде теріс нәтиже алынуы мүмкін. Жұмыстағы өзгерістер және тексерулердің реттік нөмірлері туралы барлық мәліметтер түсініктемеге ғана енгізіледі.

5.3 Бітіруші өз бетінше орындамаған жұмыстар қорғауға рұқсат етілмейді және оларды оң бағалау мүмкін емес. Плагиатқа қарсы үшінші рет тексеру ақылы негізде жүргізіледі.

5.4 Осы Ереженің қағидаттарын бұзған жағдайда жазбаша жұмыстарында плагиат анықталған студенттер мен магистранттарға «Болашақ» университетінің білім алушысына лайықсыз мінез-құлық үшін тәртіптік жаза қолданылады.

5.5 Ғылыми жетекші жұмысты белгіленген мерзімде тексеруге, плагиатқа қайта қарау немесе қайта тексеру туралы шешім қабылдауға, сондай-ақ жазбаша жұмысты алдын-ала қорғауға рұқсат беруге жауапты.

5.6 Плагиатқа қарсы жүйенің әкімшілігі жазбаша жұмысты тексерудің дұрыстығы және белгіленген мерзімде тексеру нәтижелері туралы анықтама беру үшін жауапты болады.

#### **6. Мәтіннің түпнұсқалығы туралы есеп мазмұны**

Түпнұсқалық мәтінде қолданылатын пайыздық мәні: түпнұсқалық пайызы, қарыз алу пайызы, дәйексөз пайызы, өзін-өзі бағалау пайызы, сонымен қатар генерация ықтималдығы көрсетіледі. Құжаттың түпнұсқалығын растау үшін төменде QR коды орналасады.

ЖАЗБАША ЖҰМЫСТЫ ПЛАГИАТҚА ҚАРСЫ ЖҮЙЕДЕ БІРЕГЕЙЛІККЕ  
ТЕКСЕРУ ТӘРТІБІМЕН ТАНЫСУ ТУРАЛЫ ӨТІНІШ

Мен, \_\_\_\_\_  
(аты - жөні)

білім беру бағдарламасының \_\_\_\_\_ курс, (магистранты / студенті) менің

\_\_\_\_\_ тақырыбы)

\_\_\_\_\_ тақыр  
ыбындағы \_\_\_\_\_ жұмысым  
(курстық, дипломдық жұмыс/жоба, магистрлік диссертация/жоба)

Академиялық адалдық ережесіне сәйкес плагиатқа қарсы жүйемен тексерілетіндігін, плагиаттың анықталуы жазбаша жұмысты қорғауға жол бермеудің негізі болып саналатындығын, баспадан және электрондық көздерден алынғандығы, сондай-ақ бұрын қорғалған жазбаша жұмыстар, кандидаттық және докторлық диссертациялардың барлығы сәйкесінше сілтемелерге ие болуы керектігі туралы ережелермен таныстым.

Қолы \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_

ЖАЗБАША ЖҰМЫСТЫ ПЛАГИАТҚА ҚАРСЫ ЖҮЙЕДЕ БІРЕГЕЙЛІККЕ  
ТЕКСЕРУ ТӘРТІБІМЕН ТАНЫСУ ТУРАЛЫ ӨТІНІШ

Мен, \_\_\_\_\_  
(аты – жөні, ғылыми /академиялық дәрежесі)

\_\_\_\_\_ кафедрасының  
\_\_\_\_\_ (қызметі)

\_\_\_\_\_ тақырыбындағы  
\_\_\_\_\_ жұмысым  
(ғылыми мақала, оқу-дістемелік құрал, оқулық, монография)

Академиялық адалдық ережесіне сәйкес антиплагиат жүйесімен тексерілетіндігін, плагиаттың анықталуы жазбаша жұмысты қорғауға жол бермеудің негізі болып саналатындығын, баспадан және электрондық көздерден алынғандығы, сондай-ақ бұрын қорғалған жазбаша жұмыстар, кандидаттық және докторлық диссертациялардың барлығы сәйкесінше сілтемелерге ие болуы керектігі туралы ережелермен таныстым.

Қолы \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_



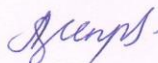
КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық мәселелер жөніндегі  
проректор



Г.Ж.Снасапова

Академиялық мәселелер жөніндегі  
басқарма басшысы:



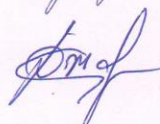
А.К.Мырзанова

Білім беру бағдарламалары бөлімінің  
басшысы



А.У.Тулпбергенова

Білім беру және педагогика жоғары  
мектебі деканы:



Д.Ж.Серкебаев

Бизнес, техника және технология  
жоғары мектебі деканы:



М.А.Ембергенов

Құрастырған:

Ішкі сапаны қамтамасыз ету және  
стратегиялық талдау бөлімінің  
басшысы



А.М.Төлегенова