



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от «15» сентября 2018 года

№ 02-17

Об утверждении Положения о
порядке проведения проверки
текстовых документов на наличие
неправомерных заимствований

В целях развития системы контроля качества образовательного процесса и выполнения научно-исследовательских работ в Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – Академия), а также для обеспечения оригинальности квалификационных, научно-исследовательских и экспертно-аналитических работ и услуг, и исключения неправомерных заимствований из открытых и иных источников

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения проверки на наличие неправомерных заимствований работ, выполняемых в рамках образовательной, научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу Приказ от 26 марта 2013 года № 01-1449 «О внедрении в РАНХиГС системы проверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований».

3. Руководителям структурных подразделений, ведущих образовательную, научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и издательскую деятельность, назначить ответственных по работе с системой «Антиплагиат» с учетом рекомендаций (Приложение №2) и предусмотреть обязательную индексацию всех итоговых версий работ в базе указанной системы.

4. Управлению информационных технологий (Морозов Д.Б.) обеспечить техническую поддержку структурных подразделений и филиалов Академии при работе с системой «Антиплагиат», обеспечить централизованное взаимодействие с разработчиками по

всем вопросам работы системы, а также вести централизованный контроль того, что подразделения индексируют итоговые версии работ в базе Антиплагиат.

4. Канцелярии (Никитан Е.А.) довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений, ведущих образовательную, научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и издательскую деятельность.

5. Департаменту региональной политики (Арсенян А.З.) довести настоящий приказ до сведения руководителей филиалов Академии.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

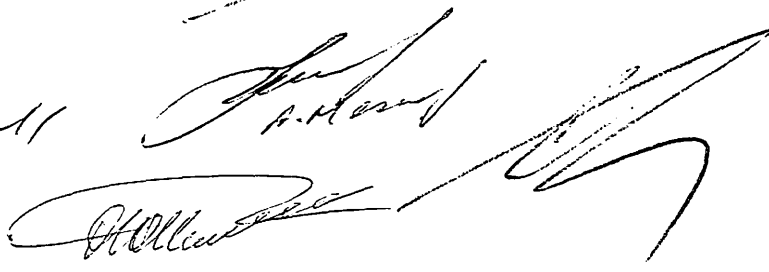
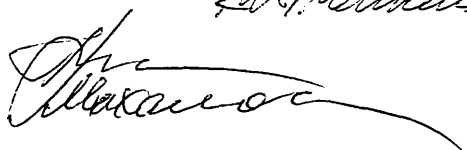


В.А. Мау

Приказ вносит проректор

М.Н. Назаров

с замечаниями
Н.Н. Митенко



Положение о порядке проведения проверки на наличие неправомерных заимствований работ, выполняемых в рамках образовательной, научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения проверки на наличие неправомерных заимствований из открытых и иных источников работ (проектов), работ, выполняемых в рамках образовательной, научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия).

1.2. К типам работ, подлежащим проверке на наличие неправомерных заимствований из открытых и иных источников, относятся: курсовые работы (проекты), выпускные квалификационные работы по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам аспирантуры (далее – ВКР), а также по программам среднего профессионального, дополнительного профессионального образования, выполняемые студентами, слушателями (далее – обучающиеся), научные доклады об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, подготовленные обучающимися по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно - научные доклады, диссертация), научно-квалификационные работы на соискание ученой степени доктора наук (далее – докторские диссертации), книжные издания и публикации, отчеты по научно-исследовательским, экспертно-аналитическим и консалтинговым работам и услугам, выполняемым в рамках государственного задания, по государственным, муниципальным контрактам и иным договорам структурными подразделениями и сотрудниками Академии, а также иные работы, выполняемые в рамках образовательной, научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности.

1.3. Положение вводится в целях повышения качества организации и эффективности образовательного процесса, контроля качества и степени самостоятельности выполнения ВКР, диссертаций, научных докладов, научно-исследовательских работ, книжных изданий, публикаций и других работ, а также для повышения уровня самодисциплины исполнителей работ и соблюдения прав интеллектуальной собственности.

1.4. Проверка работ осуществляется посредством информационной системы «Антиплагиат» (далее – система «Антиплагиат»).

1.5. Для целей настоящего Положения правомерными заимствованиями признаются:

- цитирование своих материалов (самоцитирование), в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием ссылки на работу, которая используется, и источник заимствования;

- цитирование в оригинале и в переводе в научных, полемических, критических, информационных, учебных целях, правомерно обнародованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования;
- цитирование нормативных правовых актов с указанием официального источника публикации;
- библиографические источники;
- использование устойчивых словосочетаний и оборотов (наименования организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, часто повторяющиеся устойчивые выражения, юридические термины и т.п.).

2. Порядок проведения проверки и условия сдачи работы

2.1. Порядок проведения проверки и сдачи квалификационных работ и научных докладов об основных результатах подготовленной диссертации на соискание ученой степени

2.1.1. Тексты работ, указанных в п.2.1. настоящего Положения, проверяются на объем заимствования, в том числе содержательного, с выявлением неправомерных заимствований. Проверка осуществляется в соответствии с настоящим Положением, образовательными стандартами, разработанными и утвержденными Академией самостоятельно.

2.1.2. Уполномоченные ректором Академии должностные лица (в том числе деканы факультетов, директора филиалов) назначают ответственных за проверку работ из числа работников структурных подразделений, осуществляющих организацию образовательной, научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности (далее – ответственные за проверку работ).

2.1.3. Обучающийся, подготовивший работу (далее - обучающийся), посредством системы «Антиплагиат» формирует справку о самопроверке работы по форме, приведенной в Приложении №1.1. к настоящему Положению (далее - справка о самопроверке), и заполняет в указанной справке поле, предусмотренное для комментариев на заимствования, выявленные в тексте работы. В указанном поле обучающийся обосновывает правомерный характер заимствований. Ответственные за проверку работ оказывают методическую помощь обучающимся при осуществлении ими самопроверки работ посредством системы «Антиплагиат».

2.1.4. Обучающийся не позднее чем за 20 календарных дней до установленного срока рассмотрения работы на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) представляет ответственному за проверку работы:

- электронную версию работы в формате «.doc» или «.pdf»;
- справку о самопроверке (Приложение №1.1);
- заявление о проверке работы (примерная форма заявления приведена в Приложении №1.2. к настоящему Положению), в котором подтверждается отсутствие неправомерных заимствований; информированность об ответственности за неправомерные заимствования и о возможных дисциплинарных взысканиях в случае обнаружения в работе неправомерных заимствований.

2.1.5. Ответственный за проверку работы в течение трех рабочих дней после представления обучающимся комплекта документов, указанного в пункте 2.1.4. настоящего Положения (далее - комплект документов), фиксирует факт представления обучающимся комплекта документов и обеспечивает размещение текста работы в электронно-библиотечной системе Академии (за исключением текстов работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) – в соответствии с установленным локальным нормативным актом Академии порядком; а также проводит рассмотрение комплекта документов и проверку работы, в том числе с использованием системы «Антиплагиат».

2.1.6. Проверка работы проводится с участием работников уполномоченного подразделения, а проверка научного доклада проводится с участием также научных

работников структурного подразделения, в котором выполнялась диссертация, иных подразделений (при необходимости).

2.1.7. В течение одного рабочего дня после проверки работы, проведенной в соответствии с пунктами 2.1.5.-2.1.6. настоящего Положения, результаты указанной проверки рассматриваются уполномоченным подразделением (результаты проверки научного доклада - при необходимости с участием научных работников структурного подразделения, в котором выполнялась диссертация, иных подразделений). По итогам рассмотрения указанного вопроса уполномоченное подразделение принимает одно из следующих решений (далее - решение по результатам проверки работы):

- о невыявлении неправомерных заимствований;
- о выявлении неправомерных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки работы (с указанием конкретных неправомерных заимствований);
- о выявлении значительного объема неправомерных заимствований (с указанием конкретных неправомерных заимствований).
- В случае выявления фальсификации обучающимся результатов самопроверки работы посредством системы «Антиплагиат» (в том числе путем замены символов, использования невидимых символов и т.д.) в решении по результатам проверки работы указывается о выявлении указанной фальсификации.

2.1.8. Ответственный за проверку работы в течение одного рабочего дня после принятия решения по результатам проверки работы информирует обучающегося об указанном решении под роспись или посредством направления по электронной почте (с подтверждением о доставке и прочтении).

2.1.9. В случае принятия уполномоченным подразделением решения о наличии неправомерных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки работы, обучающийся в течение трех рабочих дней после информирования о решении по результатам проверки работы осуществляет доработку работы, направленную на устранение неправомерных заимствований, и представляет доработанную работу ответственному за проверку работы.

2.1.10. Ответственный за проверку работы в течение одного рабочего дня после представления обучающимся доработанной работы проводит ее проверку в порядке, установленном пунктами 2.1.5.-2.1.6. настоящего Положения. В случае невыявления в работе неправомерных заимствований, указанных в решении уполномоченного подразделения, ответственный за проверку работы обеспечивает повторное размещение работы в электронно-библиотечной системе в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

2.1.11. По результатам проверки в случае выявления в работе неправомерных заимствований, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания на основании принципов, установленных настоящим Положением, а также в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

2.2. Порядок проведения проверки диссертаций

2.2.1. Начальник управления аспирантуры и докторантуры назначает из сотрудников управления ответственного за проверку кандидатских и докторских диссертаций на наличие неправомерного заимствования в системе «Антиплагиат». При проверке ответственные лица обращают внимание на возможные технические обходы системы «Антиплагиат» (Приложение №2).

2.2.2. При готовности кандидатской или докторской диссертации работа и вся необходимая информация подаются в управление аспирантуры и докторантуры в электронном виде в формате «.doc» или «.pdf» вместе с отчетом из системы «Антиплагиат» в формате «.arpx» и подписанной справкой о самопроверке с указанием автора, названия работы и научного руководителя. В справке о самопроверке в системе «Антиплагиат» напротив каждого пункта ссылки на источник заимствования, его доли в отчете и тексте приводятся поясняющие комментарии о правомерности заимствований.

2.2.3. При защите кандидатских и докторских диссертаций они допускаются к обсуждению на кафедре и к процедуре предзащиты только после проверки на наличие заимствований в управлении аспирантуры и докторантуры Академии, а также при условии наличия самих работ в электронном виде в формате «.doc» или «.pdf», отчета из системы «Антиплагиат» и формате «.arpx» и подписанной справки о самопроверке с указанием автора, названия работы и научного руководителя.

2.2.4. Согласие на отзыв Академии как ведущий организации дается только после предоставления в управление аспирантуры и докторантуры диссертации в электронном виде в формате «.doc», вместе с отчетом из системы «Антиплагиат» в формате «.arpx» и подписанной справкой о самопроверке с указанием автора, названия работы и научного руководителя.

2.2.5. Ответственные лица оказывают методическую помощь соискателям в оформлении справки по итогам проверки системой «Антиплагиат» кандидатских и докторских диссертаций, проверяют представленные справки о самопроверке на корректность и правильность, осуществляют проверку представленного отчета в формате «.arpx» и работ в формате «.doc» или «.pdf». При проверке ответственные лица обращают внимание на возможные технические обходы системы «Антиплагиат» (Приложение №2).

2.3. Порядок проведения проверки и сдачи отчетов по научно-исследовательским работам

2.3.1. При сдаче отчетов по научно-исследовательским работам в рамках исполнения государственного задания руководители работ в обязательном порядке проводят самопроверку текста отчетов в системе «Антиплагиат» и представляют подписанный отчет о самопроверке из системы «Антиплагиат» с указанием названия, руководителя работы и разъясняющими комментариями по каждому пункту заимствования по форме Приложения №1.3. При проверке ответственные лица обращают внимание на возможные технические обходы системы «Антиплагиат» (Приложение №2), координацию осуществления указанной проверки осуществляет Управление координации государственного задания.

2.3.2. Научно-исследовательские работы, выполняемые в рамках исполнения государственного задания, подлежат выборочной в течение года и обязательной при подготовке заключительного отчета проверке в системе «Антиплагиат». Ответственность за результаты указанной проверки возлагается на руководителя соответствующей научно-исследовательской работы, а также на руководителя подразделения, работником которого является руководитель данной научно-исследовательской работы. Порядок контроля прохождения проверки в системе «Антиплагиат» работ, выполняемых в рамках исполнения государственного задания, регулируется Регламентом организации планирования, приемки и оформления научно-исследовательских работ, выполняемых в рамках государственного задания Академии.

2.3.3. Управление внебюджетной деятельности формирует базу отчетов структурных подразделений Академии по доходным договорам (далее – «хоздоговоры»), Управление координации государственного задания – базу отчетов о НИР в рамках исполнения государственного задания и иных отчетов, предусмотренных Регламентом организации планирования, приемки и оформления научно-исследовательских работ, выполняемых в рамках государственного задания Академии.

2.3.4. Управление внебюджетной деятельности осуществляет выборочную проверку в системе «Антиплагиат» сданных или сдаваемых отчетов на наличие заимствования, неправомерного заимствования и необоснованного самоцитирования. При проверке ответственные лица обращают внимание на возможные технические обходы системы «Антиплагиат» (Приложение №2). При этом плановый объем проверяемых отчетов составляет не менее 15% от общего количества отчетов по научно-исследовательским работам за текущий календарный год.

2.3.5. Руководители работ по хоздоговорам в обязательном порядке проводят самопроверку текста отчетов в системе «Антиплагиат». Руководитель представляет комиссии по рассмотрению результатов научно-исследовательских работ и оказания консалтинговых

услуг, выполняемых необособленными структурными подразделениями по государственным, муниципальным контрактам и договорам для сторонних организаций, отчет, оформленный в соответствии с требованиями хозяйственного договора, в электронном виде в формате «doc» или «pdf» на электронную почту ответственному секретарю комиссии вместе с отчетом из системы «Антиплагиат» в формате «.arpx» и подписанный отчет о самопроверке из системы «Антиплагиат» с указанием названия, руководителя работы и разъясняющими комментариями по каждому пункту заимствования по форме Приложения №1.3.

2.4. Порядок проведения проверки и условия публикации печатных изданий

2.4.1. Издательство «Дело» и редакторы журналов, учредителем которых является Академия, принимают к публикации книжные издания и статьи только при наличии их в электронном виде в формате «.doc» или «.pdf» на электронном носителе вместе с отчетом из системы «Антиплагиат» в формате «.arpx» и подписанной справки о самопроверке с указанием автора и названия издания, статьи.

2.4.2. В справке о самопроверке в системе «Антиплагиат» напротив каждого пункта ссылки на источник заимствования, его доли в отчете и тексте приводятся поясняющие комментарии о правомерности заимствований.

3. Ответственность

3.1. Обучающиеся и работники несут персональную ответственность за соответствие сведений, указанных в отчете о результатах самопроверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований сведениям, формируемым системой «Антиплагиат», а также за использование технических средств, влияющих на объективность результатов проверки системой «Антиплагиат» (использование специального программного обеспечения, включение в текст работы скрытых символов, пробелов, изменение кодировки текста, использование в словах сочетания букв латинского и русского алфавитов и т.д.).

3.2. В случае непредставления ответственному за проверку работы комплекта документов в соответствии с настоящим Положением, обнаружения уполномоченным подразделением неправомерных заимствований в тексте работы, неоформленных надлежащим образом ссылок на первоисточники, необоснованного самоцитирования (цитирование автором собственных ранее выполненных работ без получения в рамках проводимой научно-исследовательской работы новых научных результатов), фальсификации результатов самопроверки, а также отказа исполнителя работ от доработки работы или непроведение доработки (в случае выявления уполномоченным подразделением неправомерных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки работы) к обучающемуся, являющемуся исполнителем работ, применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии.

3.3. При наличии указанного в п.3.2. нарушения ответственный за проверку работы обучающегося сообщает о нарушении руководителю структурного подразделения.

3.4. Руководитель структурного подразделения запрашивает объяснительную записку от обучающегося/работника, являющегося исполнителем работы, по факту нарушения. По итогам рассмотрения объяснительной записки, а также в случае если исполнитель работы отказался от представления объяснительной записки или не представил объяснительную записку в течение двух рабочих дней, исполнитель работ может быть представлен к дисциплинарному взысканию в форме выговора или отчисления/увольнения из Академии.

3.5. Основанием для применения к исполнителю работ дисциплинарного взыскания является докладная записка руководителя структурного подразделения на имя ректора Академии или уполномоченного им должностного лица.

3.6. Научный руководитель осуществляет контроль за результатами самопроверки квалификационных работ, а также за соблюдением сроков предоставления обучающимся квалификационных работ и отчета о результатах самопроверки для прохождения аттестации.

3.7. В случае обнаружения неправомерных заимствований в тексте отчета научно-исследовательской работы, не оформленных надлежащими ссылками на первоисточники, необоснованного самоцитирования (цитирование автором собственных ранее выполненных работ без получения в рамках проводимой научно-исследовательской работы новых научных результатов), а также фальсификации результатов самопроверки, к руководителю работ применяются меры дисциплинарного взыскания (включая увольнение, в соответствии с законодательством Российской Федерации) в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии.

4. Иные положения

4.1. Техническая поддержка уполномоченным подразделениям, осуществляющим организацию образовательной, научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности, а также филиалам Академии при проверке работ в системе «Антиплагиат» возлагается на Управление информационных технологий и Управление развития информационных систем.

4.2. Управление развития информационных систем осуществляет подключение к «Личным кабинетам обучающихся».

4.3. Управление информационных технологий выделяет пароли (ключи) ответственным в структурных подразделениях и филиалах Академии для проверки работ в системе «Антиплагиат».

4.4. Самопроверка работ, подлежащих проверке на правомерность заимствований, осуществляется на компьютерной технике в читальных залах библиотеки, либо на рабочих местах сотрудников, либо через «Личные кабинеты обучающихся».

4.5. Самопроверка работ, подлежащих проверке на правомерность заимствований в филиалах Академии, осуществляется в определенном руководством филиала месте.

4.6. Предусмотренная настоящим Порядком проверка работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (включая самопроверку работ обучающимися), осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4.7. Предусмотренная настоящим Порядком проверка работ, содержащих производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам (включая самопроверку работ обучающимися), осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

наименование уполномоченного подразделения Академии

должность, фамилия, инициалы лица, ответственного за
проверку работ на наличие неправомерных заимствований

СПРАВКА
о самопроверке в системе «Антиплагиат»

В соответствии с Положением о порядке проведения проверки на наличие неправомерных заимствований работ, выполняемых в рамках образовательной, научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», мною была проведена проверка текста

(вид, наименование работы)

В соответствии с проведенным анализом оригинальных текст в указанной работе доля оригинального текста составляет _____ процентов.

Оставшимся процентам соответствуют:

(объяснение)

Распечатка результатов проверки прилагается.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение к справке о самопроверке работы в системе «Антиплагиат»

Фамилия имя отчество	Название работы	Научный руководитель

Информация о документе:

Имя исходного файла:

Комментарий:

Тип документа:

Имя документа:

Текстовые статистики:

Индекс читаемости:

Неизвестные слова:

Макс. длина слова:

Большие слова:

Источники цитирования: Сохраненная копия	Ссылка на источник	Хранилище	Доля в тексте	Комментарии о правомерности заимствований
				<p>В данной колонке напротив каждой графы автор обосновывает правомерность заимствований, объясняя из какого источника взят текст, с какими целями, указываются ссылки в тексте работы.</p> <p>Правомерные заимствования в тексте работы могут содержать наименования учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылки на нормативные правовые акты; тексты законов; списки литературы; повторы, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирование текста, выдержек из документов для их анализа, а также самоцитирования и т.п.</p> <p>При наличии самоцитирования в большом объеме необходимо обоснование научной новизны проведенного научного исследования по сравнению с источником(ми) самоцитирования.</p>

Частично оригинальные блоки: (%)

Оригинальные блоки: (%)

Заимствование из "белых" источников: (%)

Итоговая оценка оригинальности: (%)

Источник: (ссылка на сайт «Антиплагиат»)

(ссылка на сохраненную копию страницы на сетевом диске ИЭГГ)

Приложение №1.2.
Примерная форма

Руководителю уполномоченного подразделения РАНХиГС

_____ (наименование уполномоченного подразделения Академии)

_____ (фамилия, имя, отчество)

От

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

подтверждаю, что в подготовленной(ом)

мной _____

(вид работы)

на

тему _____

отсутствуют неправомерные заимствования.

Я ознакомлен(а) с тем, что обнаружение неправомерных заимствований в подготовленной(ом) _____ мной

_____ (вид работы)

и (или) фальсификации результатов самопроверки работы посредством системы «Антиплагиат» является основанием для применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления/увольнения из Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

ФОРМА ОТЧЕТА
результатов самопроверки текстовых документов на наличие неправомерных
займствований

Должность
ФИО ответственного лица,
принимающего отчет

Справка о самопроверке в системе «Антиплагиат»

В соответствии с Положением о порядке проведения проверки на наличие неправомерных займствований работ, выполняемых в рамках образовательной, научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», мною была проведена проверка текста *(название работы)*.

(Работа) подготовлена *(по итогам такого-то проекта и др., год, название)*.

В соответствии с проведенным анализом оригинальных текст в *(название работы)* составляет *(процент)*.

Оставшимся процентам соответствуют:

(объяснение)

Распечатка результатов проверки прилагается.

ФИО

Должность

(роль в проекте, работе)

_____ *(подпись)*

_____ *(дата)*

Форма приложения к справке о самопроверке в системе «Антиплагиат»

Отчет о проверке НИР по теме: « _____ »

(Руководитель: _____)

Информация о документе:

Имя исходного файла:

Комментарий:

Тип документа:

Имя документа:

Текстовые статистики:

Индекс читаемости:

Неизвестные слова:

Макс. длина слова:

Большие слова:

Источники цитирования:

Сохраненная копия	Ссылка на источник	Хранилище	Доля в отчёте	Доля в тексте	Комментарии о правомерности заимствований
					<p align="center">В данной колонке напротив каждой графы автор обосновывает правомерность заимствований, объясняя из какого источника взят текст, с какими целями, указываются ссылки в тексте работы.</p> <p align="center">Правомерные заимствования в тексте работы могут содержать наименования учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылки на нормативные правовые акты; тексты законов; списки литературы; повторы, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирование текста, выдержек из документов для их анализа, а также самоцитирования и т.п.</p>

Частично оригинальные блоки: (%)

Оригинальные блоки: (%)

Заимствование из "белых" источников: (%)

Итоговая оценка оригинальности: (%)

Источник:

(ссылка на сайт «Антиплагиат»)

Руководитель НИР _____

ФИО _____

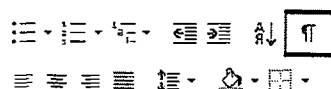
Рекомендации
для ответственных сотрудников структурных подразделений Академии,
осуществляющих проверку работ


1. По каждой работе ответственные исполнители предоставляют Вам отчет в электронном виде в формате на электронном носителе вместе с отчетом из системы «Антиплагиат» в формате «.APDX» и подписанную ответственным исполнителем справку о самопроверке.


2. Обратите внимание, что указание в справке о самопроверке любого процента оригинальности текста не означает однозначное отсутствие необоснованных заимствований в работе – всегда необходимо смотреть на представленные поясняющие комментарии. Для разных работ и тематик допустим разный процент заимствований других работ и законодательных актов.

3. Далее следует просмотреть сам отчет из системы «Антиплагиат» в формате «.APDX», который открывается специальной программой «Антиплагиат» (<http://www.antiplagiat.ru/Page/Antiplagiat-report-viewer>). Необходимо сравнить представленную подписанную Справку об оригинальности текста с данными из системы (модифицировать документ «.APDX» в отличии от справки, невозможно) и установить корректность и правильность предоставленной в справке информации.

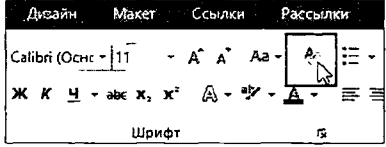
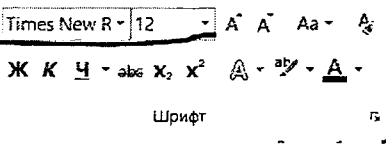
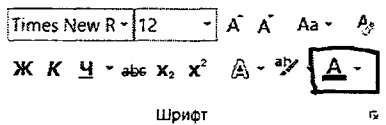
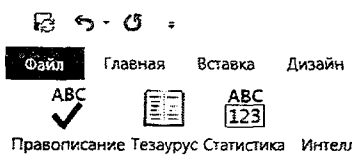

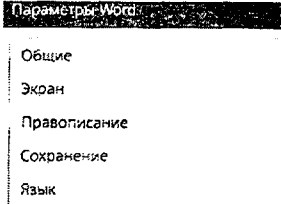
4. Далее документ WORD можно проверить на технические обходы системы «Антиплагиат». Необходимо открыть документ и визуально просмотреть его на предмет наличия странного форматирования и ошибок в орфографии. В электронном виде отчета в формате WORD можно провести следующие манипуляции для выявления технических обходов системы «Антиплагиат»:


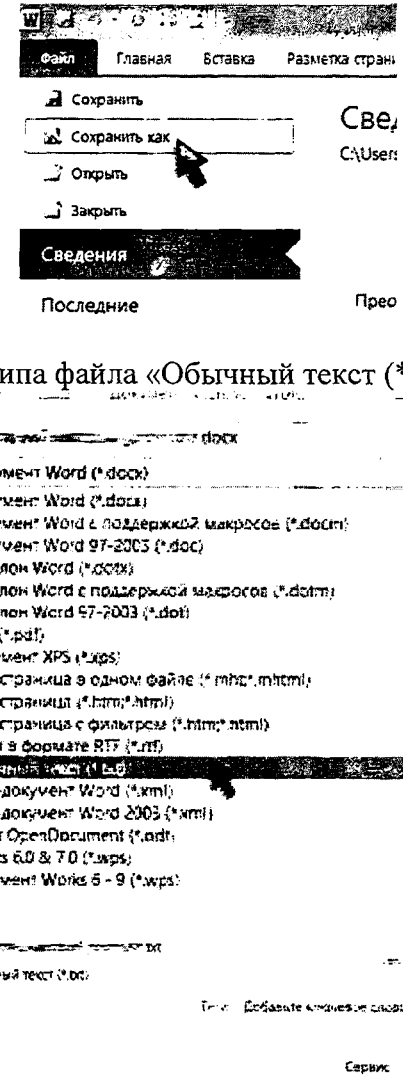


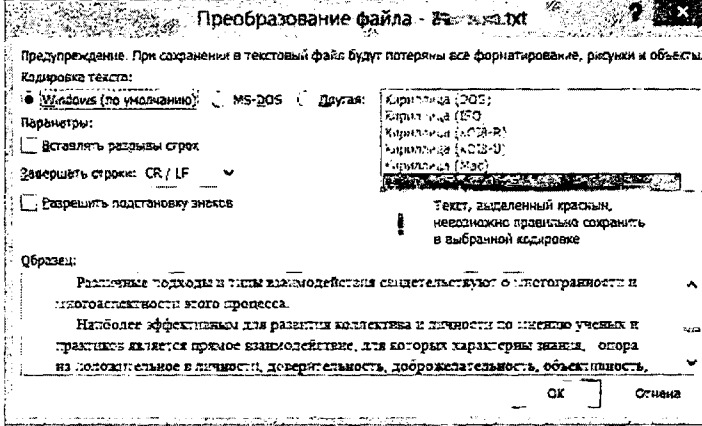
- Включите значок «Отобразить все знаки» () и выделите весь текст нажатием Ctrl+A

- На этом этапе Вы можете заметить более жирное выделение некоторых слов (объекты формул), выделенные мелкие строчки между абзацами и значок  в конце этих строк (мусорный текст, закрашенный белым цветом с минимальным размером шрифта);

- Для обнаружения скрытых символов/текста/пробелов в WORD можно совершить следующие действия (см. Таблица 1)

Способ обхода программы	Порядок обнаружения	Пояснения
<p>Большой кусок мусорного текста</p> <p>Вставка невидимых фрагментов</p>	<p>Очистить форматирование документа</p> <p>Установить единое форматирование</p>	<p>Очистить форматирование документа</p>  <p>Установить одинаковый шрифт</p>  <p>Закрасить всё черным</p>  <p>Установить межзнаковый интервал на «Одинарный»</p> <p>Интервал</p> <p>Перед: 0 пт</p> <p>После: 0 пт</p> <p>междустрочный: <u>Одинарный</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Не добавлять интервал между абзацами одного стиля</p> <p>Мусорный текст станет видимым Существенно увеличится количество страниц</p>
<p>Замена русских букв на английские и выключение проверки орфографии</p>	<p>Включить проверку орфографии</p>	<p>Файл</p>  <p>Параметры</p>  <p>Правописание</p> 

		<p>Внизу правой части окна «Параметры Word» в подменю Исключение для файла</p> <p>Исключения для файла:  Положение Антиплагиат_09.2017 ▾</p> <p><input type="checkbox"/> Скрыть орфографические ошибки только в этом документе</p> <p><input type="checkbox"/> Скрыть грамматические ошибки только в этом документе</p> <p>Все слова, где буквы были заменены, будут подчеркнуты красной линией</p>
<p>Вставка в слова инородных элементов</p>	<p>Сохранить файл в формат .TXT или в блокнот</p>	<p>Сохранить как</p>  <p>Выбрать типа файла «Обычный текст (*.txt)»</p> <p>Имя файла: <input type="text" value="Сведения"/></p> <p>Тип файла: Документ Word (*.docx)</p> <p>Автор: <input type="text" value=""/></p> <p>Тип папки: <input type="text" value=""/></p> <p>Обычный текст (*.txt)</p> <p>Имя файла: <input type="text" value=""/></p> <p>Тип файла: Обычный текст (*.txt)</p> <p>Автор: <input type="text" value=""/></p> <p>Тип папки: <input type="text" value=""/></p> <p>Сохранить</p> <p>Сохранение в формате .TXT можно даже не доводить до конца, наличие инородных кодов проявится уже на этом этапе: как раз их WORD и не может «правильно сохранить» - будет выведено сообщение «Текст, выделенный красным, невозможно правильно сохранить в выбранной кодировке»</p>

		 <p>Если довести процесс сохранения до конца, то получится текст, в котором несохраненные фрагменты заменены символом</p> <p>в разраба?ываемой ныне гуман???ческой конце?ц?? образ??ан?я ? вос гуман???ческое вос??ан?е ?мее? своей целью гар?он?ческое раз??? в связ? с э??м ак?уальнейшей ?? ?роблем с?ано??ся ?роблема ?рак?? н.в. бурж??а ? в.м. п??ж?? утвержда?, что педагогическое воздей бьком действнос?? ? своей собс?во?той ж??м? педагог?ческое воздейс??е осущес?вляе?ся как раскры??е, демонстра л?чно?ному рос?у ребенка (фор??р??ан?е его общей культуры, нравс?</p>
<p>Правка исходников WORD документа</p>	<p>Внимательная проверка отчета «.APDX» из «Антиплагиат»</p>	<p>Файл WORD последних версий (.DOCX) представляет собой обычный архив, содержащий встроенные объекты и сам текст в формате .XML. XML-разметку можно править так, что текст становится не только невидимым, но и неуловимым: стандартными инструментам WORD. Например, для обхода программы в коде этой XML-разметки можно задать отрицательное значение для размера шрифта мусорного текста, тем самым сделать его «невидимым» глазу. Это позволяет спрятать мусорный текст для человека. Но для увеличения процента оригинальности данный текст остается «видимым» «Антиплагиат», чтобы система считала его и повысила процент. А, соответственно, данный текст будет виден отчете «.APDX» в нормальном шрифте. Необходимо бегло просмотреть текст документа в отчете «Антиплагиат» на предмет наличия повторяющегося текста, либо текста, не подходящего по смыслу к работе.</p>

5. Если после проверки документа WORD у Вас еще остались сомнения в оригинальности текста, то следует загрузить работу в систему «Антиплагиат» из своего личного кабинета и провести дополнительную проверку. В этом случае нужно еще раз проанализировать все источники заимствований, а также внимательно просматривать текст после основной таблицы с источниками (см. Таблица 2)

Таблица 2

Обход	Порядок обнаружения	Пояснения
Создание объекта «Надпись» и вставка в него	Внимательная проверка отчета «.APDX» из «Антиплагиат»	На фоне привычной для «Антиплагиат» цветовой гаммы – желтое и белое (оригинальный текст и заимствования) Вы можете обнаружить огромный кусок чистого белого цвета, иногда с абзацными

мусорного текста		отступами. Здесь нужно вчитаться в текст – скорее всего это огромный кусок текста, который никак не подходит по смыслу к работе. Этот текст далее можно найти в файле WORD через поиск (Ctrl+F) – в результатах поиска перед обнаруженным текстом WORD выведет слово «Надпись», Вы сможете обнаружить крошечный объект размером 1.5 на 2 см, в котором и будет мусорный текст, закрашенный белым цветом
Подмена содержимого текста, который виден на экране (формулы, картинки, иное)	Внимательная проверка отчета «.APDX» из «Антиплагиат»	Самой простой иллюстрацией этого метода является вставка вместо букв картинок – в WORD все видно нормально, а вот при проверке на оригинальность эти буквы (цифры) пропадают. Нужно посмотреть отчет «Антиплагиат» – пропали ли символы, буквы, слова и т.д., есть ли непривычные для глаза излишне длинные пробелы между словами.

6. Обязательно для важных работ (диссертаций, НИР, договоров), а также для выборочной проверки уже сданных работ использовать программы-аналоги Advego, ETXT Антиплагиат и поисковые системы Yandex и Google.

В поисковых системах следует осуществить поиск некоторой выборки абзацев из работы – например, по одному-двум из каждого раздела. И проанализировать результаты поиска. Если совпадают предложения из выбранного абзаца, следует смотреть источник, сравнить его с отчетом «Антиплагиат» установить первичность заимствования (кто у кого заимствовал).