

	Частное образовательное учреждение высшего образования «ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» (ЧОУ ВО «ЗУИЭП») г. Пермь	
	Система менеджмента качества	
	Положение	
СМК-П-03.64-19	Об обеспечении самостоятельности выполнения письменных работ в ЧОУ ВО «Западно-Уральский институт экономики и права»	Версия 02



Н.Н. Агафонова
«19» апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ В ЧОУ ВО «ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

1. Общие положения, термины и понятия

1.1. Настоящее Положение устанавливает общий порядок обеспечения самостоятельности выполнения письменных работ в части предотвращения плагиата обучающимися в Частном образовательном учреждении высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права» (далее – Институт или ЧОУ ВО «ЗУИЭП»).

1.2. В Институте осуществляется комплекс мер по стимулированию обучающихся к самостоятельному выполнению письменных работ:

- проводятся публичные защиты письменных работ;
- лучшие письменные работы представляются к обсуждению на научных конференциях;
- лучшие письменные работы могут быть представлены к публикации в научных изданиях.

1.3. Для организации самостоятельности выполнения письменных работ необходимы следующие условия:

- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной письменных работ;
- консультационная помощь (контактная работа).

Заемствование – правомерное или неправомерное использование в письменных работах в виде цитат или изложения продукта чужого интеллектуального труда.

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

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

Несамостоятельное выполнение работы – цитирование в объеме, не оправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования.

Письменная работа – к письменным работам курсовые работы, выпускные квалификационные работы бакалавра, выпускные квалификационные работы специалистов, предусмотренные учебным планом обучающихся.

Плагат – умышленное присвоение авторства чужого произведения или использование в своих трудах чужого произведения без ссылки на автора.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Курсовая работа (КР) – самостоятельная учебная работа, носящая преимущественно исследовательский характер и выполняемая по основным дисциплинам учебного плана, целью которой является проведение анализа, обобщение и систематизация материалов специальной литературы и статистических данных, а также проведение исследований теоретических и практических проблем.

2. Нормативные ссылки

2.1. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами Института, является документом системы менеджмента качества (СМК). Порядок разработки, утверждения и пересмотра настоящего Положения регулируется документированной процедурой «Управление документацией».

2.2. Нормативную и методическую базу положения составляют следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон).

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (далее – ФГОС ВО).

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Письмо Министерства образования РФ от 27.11.2002 г. № 14-55-996ин/15 «Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений»;

- Устав Института.

- Локальные нормативные документы по организации учебного процесса.

3. Общий порядок проверки письменных работ обучающихся

3.1. Работы для проверки в системе "Антиплагиат" представляются в виде текстовых файлов в формате doc, docx, pdf, rtf, txt.

Автор письменной работы должен подготовить файл к проверке. Согласно рекомендациям разработчиков программы перед проверкой из текста следует изъять следующие элементы: список литературы, приложения, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.

3.2. 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 комментарий.

3.3. Сроки предоставления письменных работ на проверку:

- курсовые работы представляются на проверку в системе «Антиплагиат» не позднее, чем за 10 дней до защиты;

- выпускные квалификационные работы бакалавров представляются на проверку в системе «Антиплагиат» не позднее, чем за 14 дней до защиты;

3.4. Проверка квалификационных работ бакалавров производится научным руководителем и специалистом учебно-методического управления Института.

3.5. Курсовая работа допускается к защите, если набрала не менее 55% оригинальности текста (включая % цитирования). Выпускная квалификационная работа допускается к защите, если она набрала не менее 70% оригинальности текста (включая % цитирования).

3.6. На основании отчета о результатах проверки преподаватель, научный руководитель, заведующий кафедрой принимают решение о допуске /не допуске письменной работы к защите.

Обучающемуся предоставляется возможность изложить свою позицию относительно самостоятельности выполнения им письменной работы.

4. Порядок использования системы «Антиплагиат» для выявления несамостоятельно выполненных работ

4.1. На кафедре определяются лица, ответственные за проверку сдаваемых письменных работ системой «Антиплагиат». Такими лицами не могут назначаться обучающиеся.

4.2. Сданная письменная работа передаётся в установленном порядке ответственному лицу, которое проводит проверку письменной работы системой «Антиплагиат», формирует отчет о результатах проверки и передаёт его научному руководителю обучающегося.

Отчет о проверке на заимствования содержит ранжированный список обнаруженных источников заимствований. В полном тексте проверяемого документа особым образом выделены заимствованные фрагменты текста.

4.3. Обучающийся имеет право знакомиться с результатами проверки выполненной им работы.

4.4. Результаты проверки письменной работы системой «Антиплагиат» учитываются научным руководителем обучающегося при решении о допуске письменной работы к защите и её оценке.

5. Ответственность за плагиат

5.1. Несамостоятельно выполненные работы не допускаются к защите и не могут быть положительно оценены.

5.2. К обучающимся, в письменных работах которых обнаружен плагиат, применяются дисциплинарные взыскания за поведение, недостойное обучающегося ЧОУ ВО «ЗУИЭП», в форме замечания.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение подписывается разработчиком, согласовывается с проректором по научной работе, начальником учебно-методического управления, председателем студенческого совета, юрисконсультom и утверждается ректором Института.

6.2. Контрольный экземпляр Положения регистрируется и хранится на бумажном носителе и в электронной базе документов СМК. В канцелярию Института на хранение передается контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе.

6.3. Учтенный экземпляр (копию контрольного экземпляра) Положения согласно реестру внутренней рассылки документов канцелярия передает в соответствующее структурное подразделение.

6.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся по предложению заинтересованных лиц. Предложения представляются в письменном виде для согласования.

Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором Института и фиксируются в листе регистрации изменений (Приложение 1).

6.5. Новая версия Положения с внесенными изменениями доводится до сведения сотрудников структурных подразделений под подпись.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по образовательной деятельности


(личная подпись)

Т.Т. Юнусова
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе


(личная подпись)

О.М.Палкина
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

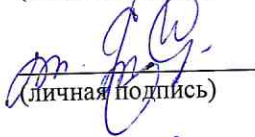
Начальник учебно-методического управления


(личная подпись)

И.И. Лобанова
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

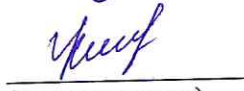
Юрисконсульт


(личная подпись)

Т.А. Сидорук
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

Председатель студенческого совета


(личная подпись)

К.А. Шишкина
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 19 апреля 2019 г. № 12-ОД

Лист регистрации изменений

[illegible]