Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 01.10.2025 12:10:39
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«18» сентября 2025 г., пр. № 01
Председатель ученого совета
_____ Н.А. Нализко

ПОЛОЖЕНИЕ

О НОРМОКОНТРОЛЕ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ «АНТИПЛАГИАТ» ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

П 75 - 2018

Костанай, 2025

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО – Альжановой З.А., начальником отдела оценки качества образования.

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «19» сентября 2025 г. №116/04-06

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2018

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о нормоконтроле и порядке проверки через систему «Антиплагиат» выпускной квалификационной работы регламентирует организацию и проведение нормоконтроля выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) и проведения их через систему «Антиплагиат» в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).

1.2 Цель нормоконтроля и проверки ВКР через систему «Антиплагиат» – обеспечение ВКР обучающегося соответствия нормам и требованиям, установленным государственными стандартами, локальными актами Филиала.

1.3 Основные задачи:

- оказание помощи обучающимся и руководителям ВКР по вопросам использования соответствующих ГОСТов и ЕСКД (ЕСТД);
- проверка соответствия текстовых и графических материалов требованиям ГОСТов, ЕСКД (ЕСТД) и методических указаний по оформлению ВКР;
- проверка оригинальности текста ВКР и выявления степени использования в работе отрывков чужих научных трудов, учебников, рефератов и т.п.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

2.1 Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 ГОСТ 2.105 – 95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

2.3 ГОСТ 2.106 – 96. Единая система конструкторской документации. Текстовые документы.

2.4 ГОСТ 2.111 – 68. Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль.

2.5 ГОСТ 3.1116 – 2011. Единая система технологической документации. Нормоконтроль.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

Нормоконтроль	контроль выполнения проектной, конструкторской и технологической документации в соответствии с нормами, требованиями и правилами, установленными нормативными документами.
Система Антиплагиат	программно-аппаратный комплекс для проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ВКР	Выпускная квалификационная работа.
Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский

Запрещается несанкционированное копирование документа

государственный университет».

ГОСТ Государственный стандарт.

ЕСКД Единая система конструкторской документации.

ЕСТД Единая система технологической документации.

5 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НОРМОКОНТРОЛЯ ВКР

5.1 Нормоконтроль ВКР является завершающим этапом подготовки и написания выпускной квалификационной работы и заключается в проверке правильности ее оформления установленным требованиям, прописанным в Методической инструкции по составлению методических рекомендаций по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы МИ 02-2019.

5.2 Нормоконтроль осуществляется ответственным лицом и проводится в течение двух недель, в соответствии с установленным графиком прохождения нормоконтроля. Ответственность за нарушение графика прохождения нормоконтроля несут обучающийся, научный руководитель и заведующий кафедрой.

5.3 Нормоконтроль проводится по следующим позициям:

- оформление титульного листа;
- оформление текста, формул, таблиц, рисунков, списка использованных источников, приложений.

5.4 Подпись нормоконтролёра на титульном листе ВКР указывает на то, что работа соответствует установленным требованиям.

5.5 В случае, если проверенная нормоконтролёром ВКР возвращается обучающемуся для доработки и внесения исправлений, то обучающийся должен устранить выявленные нарушения в сроки, установленные графиком прохождения нормоконтроля. Работа также возвращается обучающемся в случае ее небрежного оформления.

5.6 Нормоконтролер ведёт электронную базу работ, сданных на проверку, и устанавливает соответствие их содержания с содержанием работ, сданных в печатном и прошитом виде.

5.7 По соответствующему распоряжению администрации Филиала нормоконтролер может кодировать, штрихкодировать ВКР, выносимые на защиту.

6 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ ВКР ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ «АНТИПЛАГИАТ»

6.1 ВКР подлежит обязательной проверке в системе «Антиплагиат. ВУЗ» (http://csu.antiplagiat.ru) в целях контроля объема заимствований и анализа работ на неправомерные заимствования.

6.2 Допустимый процент оригинальности текста ВКР, в том числе цитирования, должен составлять 60%, т.е. неправомерное заимствование текста должно составлять не более 40%. Максимальный предел оригинальности, без учета цитирования и самоцитирования, не должен превышать 80%.

Внимание: проверка в бесплатной версии на данном портале показывает неточный процент уникальности.

6.3 Проверка ВКР на наличие плагиата осуществляется одновременно с нормоконтролем по установленному графику прохождения нормоконтроля.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6.4 В установленные для сдачи ВКР сроки обучающийся отправляет работу на электронную почту нормоконтролеру с пометкой в теме сообщения «На проверку в системе «Антиплагиат. ВУЗ». Файл ВКР должен быть назван по фамилии автора с указанием академической группы (например: Петров А.А._КЮ-401).

6.5 Работы для проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» представляются в виде текстовых файлов Microsoft Word в формате «.doc» и «.docx».

6.6 Научный руководитель ВКР, после ознакомления со справкой о результатах проверки, просмотра источников цитирования и заимствованных частей работы выносит решение о необходимости доработки или возможности допуска работы к защите. Обучающийся имеет право ознакомиться с результатами проверки выполненной им работы.

6.7 При наличии большого объема неправомерных заимствований, подозрительного или сгенерированного текста, созданного любым генератором текста на основе искусственного интеллекта (нейросеть), ВКР должна быть в обязательном порядке доработана обучающимся и представлена к повторной проверке на плагиат. Проверка каждой работы через систему «Антиплагиат» на выявление процента заимствования осуществляется не более 3 раз.

6.8 При обнаружении недопустимого объема неправомерных заимствований после всех повторных проверок ВКР или неспособности обучающегося в силу различных причин ликвидировать плагиат в установленные сроки, работа не может быть допущена к защите в текущем учебном году.

6.9 Обучающемуся запрещено вносить изменения в ВКР, направленные на обход алгоритмов проверки системы «Антиплагиат. ВУЗ» (замена отдельных букв кириллического алфавита на буквы латинского алфавита, использование невидимых символов и др.). Работа, с полученной таким образом оригинальностью текста возвращается обучающемуся на переработку. Нормоконтролер уведомляет об искусственном завышении процента оригинальности научного руководителя и заведующего кафедрой с рекомендацией о недопуске к защите в случае неустранения выявленных замечаний.

6.10 ВКР без результатов проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» не может быть допущена к защите. Справка о результатах проверки ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ» прошивается в ВКР после титульного листа и аннотаций.

6.11 Результаты проверки ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ» служат основанием для принятия решения о допуске/недопуске работы к защите, а также одним из критериев, влияющих на итоговую оценку.

7 ИЗМЕНЕНИЯ

7.1 Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом директора Филиала.

7.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.

7.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие приказом директора.

7.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

8 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1 Проект Положения согласовывается с:

- директором Филиала;
- заместителем директора по учебной работе;
- заместителем директора по научной работе;
- юрисконсультом;
- заведующим учебным отделом.

8.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров Положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.

8.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра Положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Нализко Н.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Панина Г.В.		
Заместитель директора по научной работе	Нурмагамбетов Р.Г.		
Юрисконсульт	Шакун В.М.		
Заведующий учебным отделом	Слипченко П.Н.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение В
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	Ф.И.О. осуществляющего внесение изменений	Подпись лица вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Г
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4