ATYRAU UNIVERSITY

НАО «Атырауский университет имени ХалелаДосмухамедова»

ИНСТРУКЦИЯ



УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления-ректор
НАО Атырауского университета
имени Х.Досмухамедова
_____С.Н. Идрисов
«30» ____10____2026 г.

Инструкция по проверке учебных и научных работ в системе «Антиплагиат»

№ 248

Атырау 2026 г.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Центра разработки и развития ИКТ	Мендигалиев.Ж.Ж.		29.10.2026
Согласовано	Проректор по академическим вопросам	Чукуров А.Е.		30.10.2026
Согласовано	Руководитель офис мониторинга качества	Кайшыгулова Ж.Т.		29.10.2026
Согласовано	Вице- проректор	Сулейменова Ж.У		29.10.2026
Согласовано	Юрист	Куанов К.С.		30.10.2026.

Содержание

1. Общая инструкция....4
2. Термины и определения....4
3. Нормативные ссылки....5
4. Порядок проведения о структуре системы Антиплагиат....6
4.1 Система Антиплагиат....6
4.2 Вход в систему Антиплагиат....6
4.3 Функционал Задания....6
4.4 Создание "Задания"....7
4.5 Статусы "Задания"....8
4.6 Загрузка и проверка документа....9
4.7 Отчет подобия....13
4.8 Отчет подобия и его интерпретация....14
4.9 Режим поиска контента, сгенерированного искусственным интеллектом....14
4.10 Помощь....16
4.11 Редактирование данных и выход....16
5 Порядок ознакомления....17
6 Порядок внесения изменений в Инструкции....17
7 Лист регистрации изменений и дополнений....18
8 Лист ознакомления....19

1. Общая Инструкция

1.1 Настоящая Инструкция по проверке учебных и научных работ в системе на плагиат письменных работ обучающихся и профессорско-преподавательского состава НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова». Инструкцией предусматривается проверка дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций(проектов), научных работ, учебно-методических пособий, а также эссе, реферат и курсовых работ(проектов) на наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников.

1.2 Инструкция вводится в целях повышения качества организации и эффективности образовательной и научной деятельности, направленного на обеспечение высокого уровня самостоятельности выполнения учебных, научно- исследовательских работ.

1.3 Под плагиатом понимается копирование, перефразирование и подведение итогов работы в любой форме без подтверждения ссылками на источники или при наличии ссылок, когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполнения всей работы или одного из ее основных разделов, текстовые искажения, как предполагаемые попытки укрытия заимствований.

1.4 Плагиат является основанием для отказа в допуске к защите дипломных работ(проектов), магистерских диссертаций(проектов), эссе, реферат и курсовых работ(проектов) и публикаций научных статьи, издании учебно-методической литературы.

2. Термины и определения

2.1 Система«Антиплагиат» - информационная система для проверки документов на наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников.

2.2 Администратор - сотрудник ОВПО, ответственный за администрирование системы «Антиплагиат».

2.3 Ответственный оператор - пользователь системы «Антиплагиат», осуществляющий координацию деятельности преподавателей в пределах своей кафедры.

2.4 Заимствование - часть текста взятые из интернет-источников или с работы другого автора.

2.5 Коэффициент подобия №1 - это значение (выраженное в процентах), которое определяет уровень заимствований, найденных в определенных источниках (база данных университета, база данных других университетов, участвующих в программе обмена базами данных и Интернет ресурс), состоящее как минимум из 5 слов.

2.6 Коэффициент подобия №2 - это процентное значение, которое определяет заимствования, взятые из определенных источников (база данных университета, база

данных других университетов, участвующих в программе обмена базами данных и Интернет ресурс), состоящее как минимум из 25 слов.

2.7 Оригинальность работы – это критерий, отражающий уровень отличия проверяемого текста от информации, размещенной на интернет-платформах.

2.8 Искусственный интеллект (ИИ) - это способность компьютера обучаться, принимать решения и выполнять действия, свойственные человеческому интеллекту.

2.9 Отчет подобия - это документ, созданный системой «Антиплагиат.ru», который содержит информацию о заимствованиях, найденных в анализируемом документе.

2.10 Полный отчет –сведения об итогах проверки работы на уникальность текста, с указанием конкретных фраз, предложений заимствованного текста и источников заимствования.

2.11 Краткий отчет –сведения об итогах проверки работы на уникальность текста суказанием списка источников, у которых текст был заимствован.

3. Нормативные ссылки

3.1 Приказ министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20.07. 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;

3.2 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования»;

3.3 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10. 2018 года

№ 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»

3.4 «Правила проведения итоговой аттестации обучающихся» №025 НАО Атырауский университет имени Х.Досмухамедова (дата утверждения 13.01. 2023 г);

3.5 «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся» в Атырауском Государственном Университете им.Х.Досмухамедова (19.03. 2024г) №116 положение;

3.6 «Стандарт оценивания учебных достижений обучающихся (с использованием медианы оценок)» №077 Атырауского университета им. Х.Досмухамедова (дата утверждения: 2.10. 2024г);

3.7 Кодекс академической честности, НАО Атырауский университет имени Х.Досмухамедова (дата утверждения:25.06. 2024 г);

3.8 Академическая политика Атырауского университета им.Х.Досмухамедова (дата утверждения:25.06. 2024г);

4. Порядок проведения о структуре системы Антиплагиат

4.1 Система Антиплагиат — это информационно-технологический инструмент, предназначенный для проверки подлинности текстовых документов.
Задачей системы является предоставление информации, которая позволяет идентифицировать количество заимствований в анализируемом тексте и их источники. Система обнаруживает фрагменты анализируемого документа, идентичные текстам, размещенным в сравнительной базе данных, включая тексты отмеченные кавычками, сносками и фрагменты, которые не защищены авторским правом (например, правовые акты).
Система не указывает на содержание плагиата в документе.

Система Strikeplagiarism.com сравнивает все загружаемые документы с источниками:

- База данных RefBooks;
- База данных организаций-партнеров (программа обмена базами данных);
- Домашняя база данных университетов;
- Интернет-источники;
- Юридическая база данных.

4.2. Вход в систему Антиплагиат

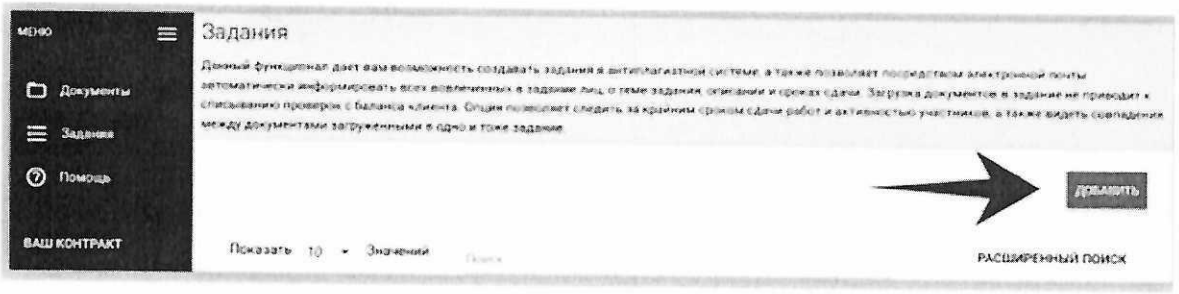
Чтобы войти в систему **Strikeplagiarism.com,** перейдите на сайт **https://www.strikeplagiarism.com,** а затем в правом верхнем углу нажмите на кнопку “Вход”. После ввода данных в полях логина и пароля (данные пользователь получает по электронной почте), выберите “Войти”.

4.3 Функционал Задания

Функционал “Задания” позволяет организовать рабочий процесс взаимодействия преподавателя и студента, мониторить успеваемость обучающихся, устанавливать сроки сдачи, загружать повторную версию работы.

4.4 Создание “Задания”

Задание создает научный руководитель или оператор системы (деканат) на своей учетной записи. Нажмите на вкладку “Задания” в поле Меню. Нажав на ДОБАВИТЬ с правой стороны появившегося нового окна, будет сформировано новое Задание.



1. Сгенерируйте Короткое Название “Задания”.

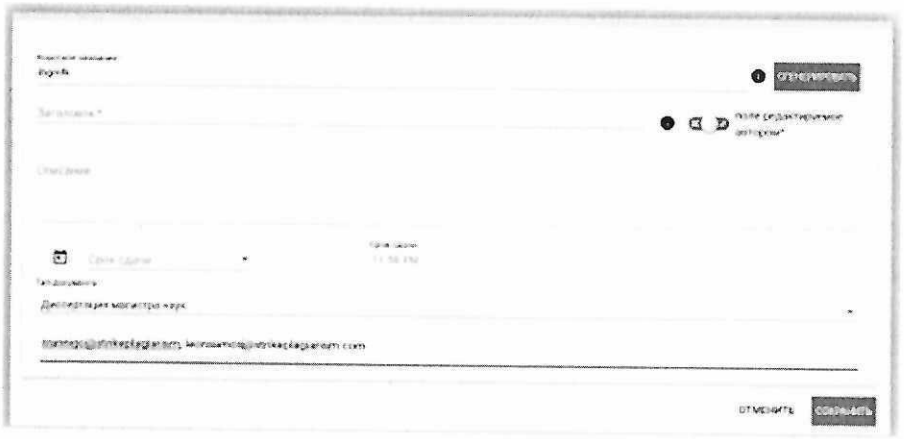
2. Добавьте Заголовок. Для создания возможности редактирования названия документа со стороны автора переместите ползунок влево. поле редактируемое автором*

Если вы хотите установить одно и то же название для группы работ без возможности их редактирования со стороны студента, переместите ползунок вправо.

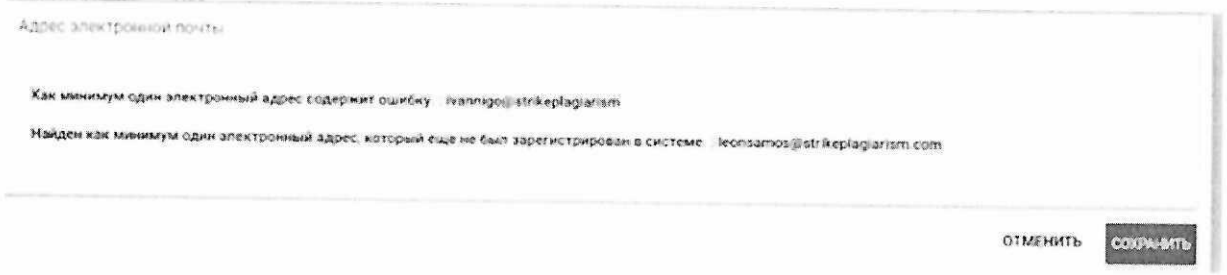
3. Опишите задание.

4. Установите крайний срок сдачи работы.

Пригласите студентов к заданию двумя способами:



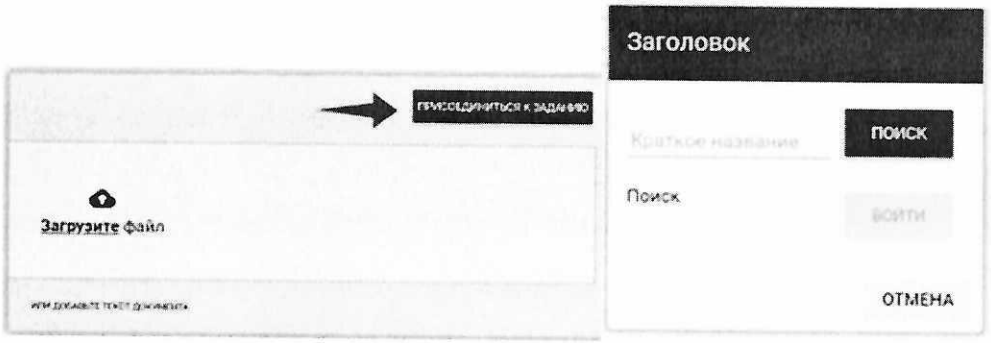
Способ первый: Скопируйте электронные адреса обучающихся и вставьте в поле “Адрес электронной почты”. (Создать учетные записи может Администратор, либо Администратор подразделения). Завершите создание “Задания” нажатием кнопки СОХРАНИТЬ.



В случае если учетная запись студента не была найдена, Система отобразит незарегистрированную электронную почту ниже красным цветом.

Способ второй: передайте сгенерированное Короткое Название студенту. В списке документов в правом верхнем углу студенту необходимо нажать на "Присоединиться к заданию", вписав в соответствующее поле Короткое название Задания.

Если Короткое Название не имеет в своем содержании ошибок, то система сгенерирует черновик для загрузки в него документа.



4.5. Статусы "Задания"

Задания имеют несколько статусов:

- В процессе реализации
- Дедлайн подачи завершен.

Если обучающиеся загружают работы после дедлайна, работы будут отмечены символом:

- Задание закрыто .

Закрыть задание или отредактировать можно, нажав на три точки под "Действиями".

Нажав на «Действия», преподаватель может:

- Редактировать задание,
- Дублировать задание,
- Закрыть задание,
- Оценка (Отзыв).

4.6. Загрузка и проверка документа

После входа на учетную запись, пользователь может проверить документ, перейдя на главное окно страницы.



Вы можете добавить документ тремя способами:

- **Нажав на “Загрузить файл”** Загрузить

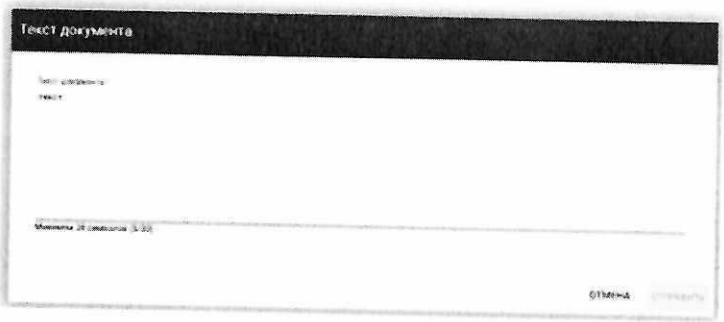
После нажатия на "Загрузить файл", появится окно выбора файла. Доступные форматы: DOC, DOCX, ODT, RTF, PDF, PPT или PPTX. Выберите документ для проверки в одном из доступных форматов и нажмите на “Открыть”.

- **Перетащив файл для проверки в обозначенное поле;**

Доступные форматы DOC, DOCX, ODT, RTF, PDF, PPT или PPTX.

- **Используя метод Копировать / Вставить;**

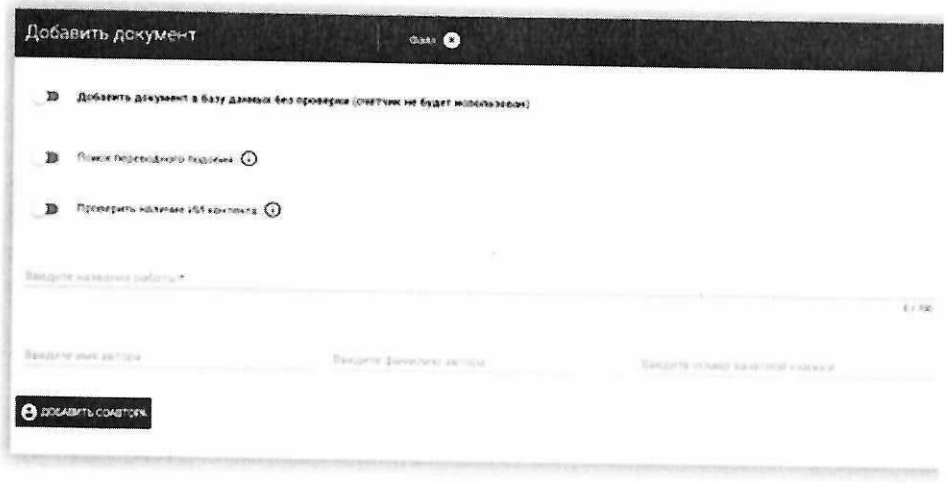
Вставьте содержание документа в поле “Текст документа” после выбора ДОБАВИТЬ ТЕКСТ ДОКУМЕНТА нажмите на “Отправить”.



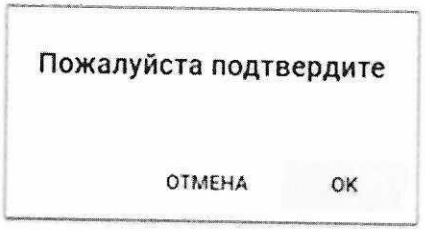
После ввода документа (посредством загрузки файла или с помощью метода “Копировать/Вставить”) необходимо заполнить основные данные документа:

- Данные автора (имя и фамилия, номер зачетной книжки-индекс);
- Данные научного руководителя (имя и фамилия), также при отсутствии необходимости заполнения данных научного руководителя, можно данное поле деактивировать перетащив ползунок вправо;
- Тип документа (из списка);
- Подразделение (из списка).

Вы также можете добавить соавтора работы. После нажатия кнопки ДОБАВИТЬ СОАВТОРА, отображаются дополнительные поля для заполнения данных соавтора: имя, номер зачетной книжки опционально.

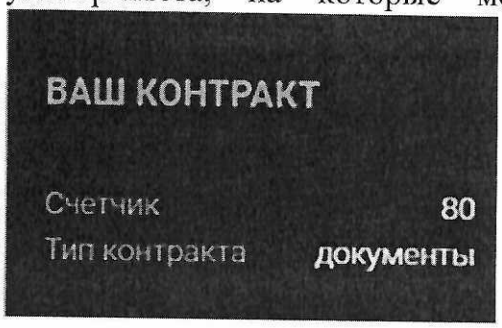


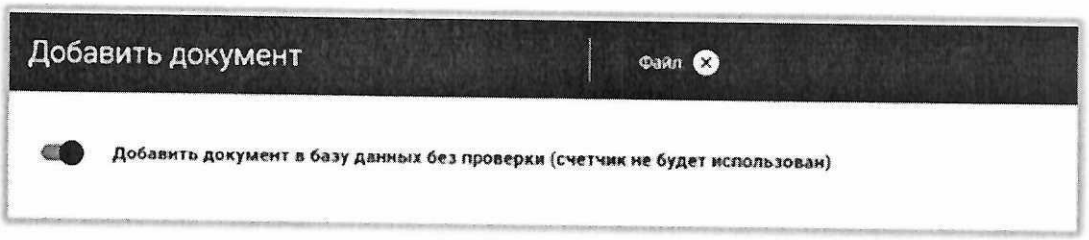
Если вы хотите удалить введенные данные о соавторе, нажмите на кнопку в конце строки X. После ввода всех данных нажмите на кнопку ПРОВЕРИТЬ для отправки документа на анализ. Система запросит подтвердить проверку документа.



После подтверждения, система автоматически начнет проверку документа, если на учетной записи пользователя имеется достаточное количество проверок (документов, символов, авторов), в противном случае отобразится сообщение о недостаточном количестве проверок на счетчике-балансе пользователя.

О количестве доступных проверок можно узнать в меню в разделе Ваш Контракт в левой части экрана. Чтобы пополнить счетчик, а также в случае истечения срока действия контракта, обратитесь к администратору университета антиплагиатной системы. Также можно загрузить документ в базу данных, не отправляя его на анализ. Эта опция используется для загрузки документа, который будет использоваться в качестве справочного материала для последующих проверок. Это могут быть научные публикации или другие академические документы университета, на которые могут ссылаться учащиеся в своей работе.





Чтобы добавить документы без проверки, загрузите документ, перетащите ползунок вправо, Добавить документ в базу данных без проверки (счетчик не будет использован) заполните данные документа, как в случае документов, отправленных на проверку, и нажмите на кнопку. ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ БЕЗ ПРОВЕРКИ

Список документов В разделе Меню на учетной записи пользователя отображается вкладка "Документы", в которой доступен список документов, добавленных в систему.

Данные, отображаемые в списке документов:

- Название работы,
- Автор,
- Научный руководитель,
- Эксперт,
- Дата загрузки,
- Значения коэффициентов подобия, уникальности и цитат,
- Статус работы,
- Иконка-ссылка на отчет подобия,
- Индикатор, т есть ли в работе манипуляции,
- Иконка-ссылка на протоколы оценки (добавляются отделом поддержки),
- Действия над документами.

Статус документа:

идет процесс обработки (анализ);

проверен, документ был проверен системой, отчет подобия не был оценен;

выбран для базы данных (документ в процессе индексирования, еще не добавлен в базу данных, но также не используется для сравнения);

добавлен в базу данных (документ, используется в качестве сравнительного материала для последующих проверок);

отклонен (документы, отчет подобия которых был отрицательно оценен координатором);

возвращен на доработку (документ был отправлен научным руководителем/ экспертом на корректировку автору/студенту);

после установленного срока – если документ предоставлен после установленного срока (документ загружен в "Задание");

предоставлен вовремя (документ предоставлен в режиме назначения).

4.7 Отчет подобия

Отчет подобия - это документ, созданный системой «Антиплагиат», который содержит информацию о заимствованиях, найденных в анализируемом документе. Отчет о сходстве является результатом проверки работы. Он формируется с помощью системы проверки на плагиат и содержит уникальный код, относящийся к данной конкретной проверке.

После анализа отчета о сходстве научный руководитель и члены комиссии проводят индивидуальную оценку с учетом специфики текста, принимая во внимание такие факторы, как цель и характер работы, количество и тип источников, содержание этих источников, способы их использования и т. д.

Результаты анализа отчета на подобие представлены в виде следующих рекомендаций:

Если при проверке **Дипломная работа/проекты** для бакалавров в системе Антиплагиат коэффициент сходства № 1 превышает 50%, а коэффициент сходства № 2 — 10% (при этом индекс оригинальности находится в диапазоне 55–65%), рекомендуется пересмотреть и полностью переработать содержание работы.

Кроме того, рекомендуется допустить работу к защите, если показатель текста, сгенерированного искусственным интеллектом, в системе «Антиплагиат» не превышает 75%.

Рекомендуется выполнять **магистерскую диссертацию (проект)** самостоятельно, обеспечивая высокий уровень оригинальности текста, корректное оформление цитат и ссылок на использованные источники, а также соблюдение требований к использованию инструментов искусственного интеллекта. При подготовке работы следует учитывать следующие критерии проверки: коэффициент подобия № 1 — не более 25%, коэффициент подобия № 2 — не более 5%. Оригинальность работы должна составлять не менее 75%. Доля текста, выполненного с использованием искусственного интеллекта, должна соответствовать установленным требованиям и не превышать допустимый порог в 75%, если такой критерий предусмотрен регламентом учебного заведения.

Рекомендуется проверять текст диссертации поэтапно, своевременно устранять выявленные заимствования без надлежащих ссылок и согласовывать результаты проверки с научным руководителем. Окончательное решение о допуске к защите принимается в соответствии с требованиями и внутренними нормативными документами учебного заведения.

При проверке рефератов и эссе рекомендуется руководствоваться следующими критериями оценки оригинальности текста: если коэффициент подобия № 1 превышает 40%, а коэффициент подобия № 2 превышает 25%, работа подлежит пересмотру и доработке. Оригинальность текста должна составлять не менее 65%, а доля текста, выполненного с использованием искусственного интеллекта, не должна превышать 75%, если такие критерии установлены учебным заведением.

При подготовке монографии рекомендуется соблюдать установленные требования к оригинальности текста и допустимому уровню заимствований: коэффициент подобия № 1 не более 20%, коэффициент подобия № 2 не более 20% (Антиплагиат). Оригинальность должно быть не менее 85%. Работы выполненные на основе искусственного интеллекта не выше 75%. Рекомендуется самостоятельно разрабатывать содержание монографии, обеспечивать авторский вклад, корректно оформлять цитаты и библиографические ссылки, а также проверять текст на соответствие установленным требованиям до передачи на публикацию.

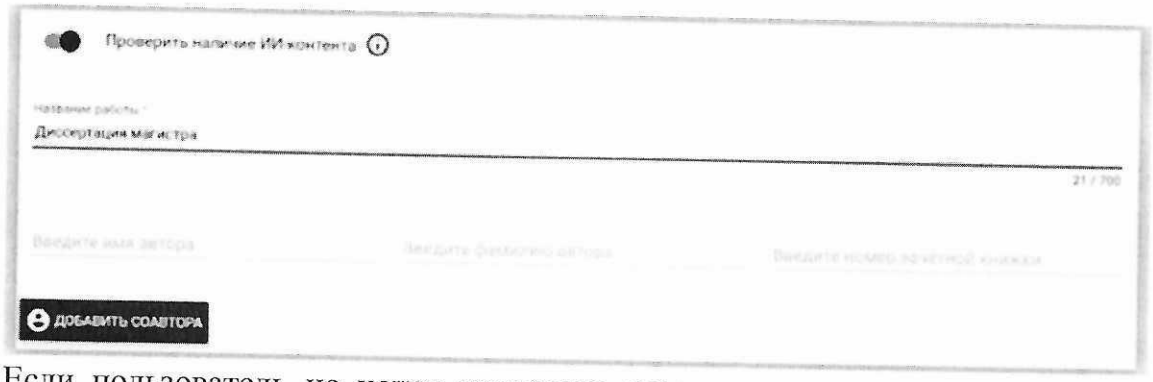
Критерии оценки учебно-методической литературы профессорско-преподавательскому составу **на плагиат:**
КП1 — не более 30%, КП2 — не более 10%.
Оригинальность текста — не менее 75%.
Доля текста, созданного с помощью ИИ — не более 75%.
Рекомендация: профессорско-преподавательскому составу следует обеспечивать самостоятельность научного изложения, корректность цитирования и достоверность библиографических ссылок, а также проводить проверку материалов до их представления к утверждению или публикации.
Студентам рекомендуется самостоятельно выполнять **курсовые работы (проекты)**, обеспечивая КП1 не более 50%, КП2 не более 10%, оригинальность текста не менее 75% и долю текста, созданного с помощью ИИ, не более 75% Необходимо правильно оформлять цитаты и ссылки на источники. Соблюдение указанных требований является основанием для допуска к защите.

4.8 Отчет подобия и его интерпретация

Время проверки документа не превышает 24 часов. Однако, как правило, проверка не занимает и нескольких минут. После завершения проверки документа система автоматически отправляет на пользовательский адрес электронной почты информацию об отчете подобия с доступом к интерактивному отчету. В приложении прикрепляются краткий и полный формат отчета.

4.9 Режим поиска контента, сгенерированного искусственным интеллектом (ИИ)

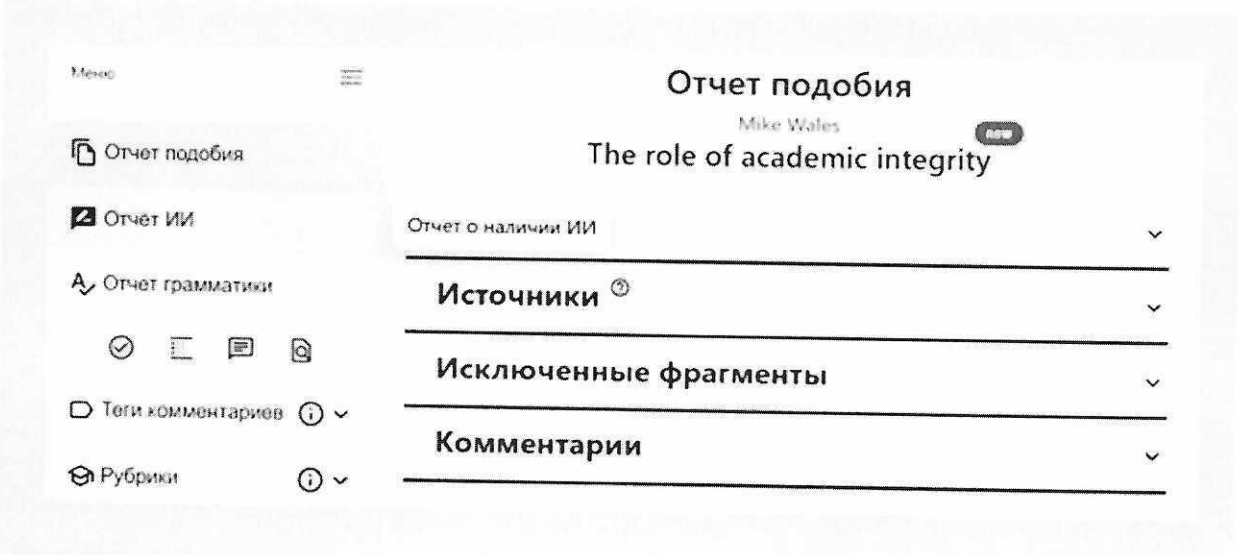
Искусственный интеллект (ИИ) - это способность компьютера обучаться, принимать решения и выполнять действия, свойственные человеческому интеллекту. Для того, чтобы включить возможность проверить документ на наличие контента, сгенерированного ИИ необходимо перетащить ползунок вправо.



Если пользователь не хочет проверять документ на наличие контента ИИ, то необходимо оставить ползунок слева.



В случае проверки документа на наличие ИИ система сгенерирует отчет контента ИИ, который будет доступен в рамках Интерактивного Отчета Подобия в особой секции, который называется "Поиск контента ИИ". Для просмотра содержания отчета ИИ, а также анализа документа на наличие ИИ, необходимо открыть отчет, нажав на кнопку “Подробности” в секции "Поиск контента ИИ". Подробную информацию о модуле поиска контента ИИ и интерпретации результатов поиска контента ИИ, вы можете узнать в инструкции по интерпретации отчета подобия.



4.10 Помощь

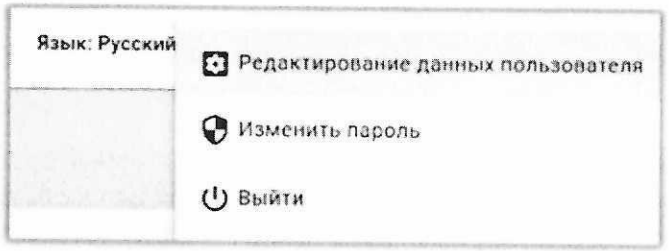
Во вкладке "Помощь" доступны инструкции, видео-презентации, а также ответы на часто задаваемые вопросы. В случае возникновения каких-либо вопросов, связанных с работой системы, обратитесь к администратору университета антиплагиатной системы. Пользователь может воспользоваться формой обратной связи, которая расположена внизу часто задаваемые вопросы.



Если проблема не решена, обратитесь в службу поддержки клиента, используя обратную форму связи, или отправив электронное письмо по адресу: contact@strikeplagiarism.com

4.11 Редактирование данных и выход

Основные данные пользователя могут быть отредактированы только Администратором университета антиплагиатной системы. Просмотр данных администратора, изменение пароля и выход из системы посредством "Выйти" доступно в правом верхнем углу учетной записи.



5. Порядок ознакомления

Копию утвержденной инструкции руководитель доводит до сведения ответственных лиц и сотрудников подразделения под роспись в Листе ознакомления.

6. Порядок внесения изменений в Инструкции

Пересмотр Инструкции осуществляется по мере необходимости. За внесение изменении и дополнении в подлинник и учётные рабочие экземпляры несёт ответственность РСП.

Внесение изменении и дополнении в Инструкцию осуществляет руководитель ОКиП путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке по разрешению проректора по академическим вопросам и оформляется документально за его подписью.

После утверждения Инструкции экземпляр-оригинал разработчик передает в ОМК для регистрации и хранения. За передачу в ОМК и доработку устаревших, утративших силу Инструкции несет ответственность РСП.

Утверждение нового варианта Инструкции является основанием для изъятия утративших силу вышеуказанных документов.

Замену утративших силу документов в ОМК осуществляет руководитель ОКиП - разработчик Инструкции.

Основанием для внесения изменении и дополнении в Инструкцию может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы Председателя правления- ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- при изменении названия организации или структурного подразделения.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	№ раздела, подраздела, пункта, подпункта документа СМК	Дата введения изменения	Основание (№, дата приказа)	Дата введения изменения	Подпись лица, внёсшего изменение

Лист ознакомления

№	Ф.И.О. работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника