Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
протокол от 25.04.2025 г. № 9
Председатель ученого совета,
ректор Университета
Д.Е. Быков
«25» апреля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании программного обеспечения «Антиплагиат» для проверки рукописей и письменных работ

(новая редакция взамен П-731 от 24.06.2022 г., П-912 от 30.06.2023 г., П-1060 от 27.12.2024 г.*)*

П-1114 от 25.04.2025 г.

с изменениями П-1226 от 24.06.2026 г.

Самара, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Пленума Верховного Суда РФ от 26 апреля 2007 г. № 14 «О практике рассмотрения судами уголовных дел о нарушении авторских, смежных, изобретательских и патентных прав, а также о незаконном использовании товарного знака», нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) (далее – ФГТ), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет), другими федеральными и локальными нормативными актами СамГТУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и сроки проверки рукописей и письменных работ на наличие заимствований с помощью программного обеспечения «Антиплагиат» (далее – система «Антиплагиат. ВУЗ») в СамГТУ. Положение обязательно для использования всеми структурными подразделениями Университета при проверке рукописей и письменных работ за исключением рукописей и работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

1.3. Университет использует систему «Антиплагиат. ВУЗ» на правах лицензиата на основании заключенного СамГТУ лицензионного договора с правообладателем-лицензиаром на возмездной основе неисключительного имущественного права на использование результата интеллектуальной деятельности, а именно: программного обеспечения «Антиплагиат» согласно Спецификации к лицензионному договору.

1.4. Под рукописями в данном Положении понимаются авторские тексты (учебные и научные издания), написанные работниками и (или) обучающимися СамГТУ. Письменными работами обучающихся, подлежащими проверке на наличие заимствований в системе «Антиплагиат.ВУЗ», являются выпускные квалификационные работы (ВКР), предусмотренные образовательными программами высшего образования.

1.5. Индексацию всех загруженных в систему «Антиплагиат.ВУЗ» рукописей и письменных работ, а также координацию работы структурных подразделений Университета с данной системой, в том числе выдачу логинов и паролей осуществляет отдел нормативного сопровождения учебного процесса учебного управления.

1.6. Доступ к просмотру результатов проверки рукописей и письменных работ всех работников и обучающихся СамГТУ имеет ректор Университета, проректоры, курирующие учебную и научную сферы деятельности, работники отдела нормативного сопровождения учебного процесса учебного управления. Директоры институтов, Высшей биотехнологической школы (ВБШ), Колледжа, деканы факультетов, заведующие кафедрами, председатели и ученые секретари диссертационных советов СамГТУ, ответственные секретари научных журналов СамГТУ, ученый секретарь Университета, руководители соответствующих подразделений СамГТУ имеют доступ к просмотру результатов проверки

рукописей и письменных работ в рамках деятельности своих структурных подразделений.

1.7. Доступ к просмотру полных текстов ВКР обучающихся имеют руководители ВКР, ответственные работники структурных подразделений, отвечающие за проверку рукописей и письменных работ на наличие заимствований за работу в системе «Антиплагиат.ВУЗ» (далее – ответственный работник структурного подразделения за работу в системе «Антиплагиат. ВУЗ»), работники отдела нормативного сопровождения учебного процесса, начальник управления информатизации и телекоммуникаций, директор научно-технической библиотеки, работники Минобрнауки России.

2. Порядок использования системы «Антиплагиат. ВУЗ» для проверки рукописей

2.1. Проверку рукописей, авторами которых являются работники и обучающиеся СамГТУ, проводит ответственный работник структурного подразделения за работу в системе «Антиплагиат. ВУЗ».

Проверка рукописей, которые подаются в научные журналы, издаваемые СамГТУ, осуществляется в соответствии с утвержденной политикой журналов. Проверка рукописей диссертационных работ, представляемых на рассмотрение в диссертационные советы СамГТУ, осуществляется учеными секретарями советов в соответствии с регламентом организации деятельности диссертационных советов СамГТУ и структурных подразделений в части аттестации научных и научно-педагогических работников.

2.2. При загрузке файла в систему «Антиплагиат. ВУЗ» имя файла должно содержать следующую информацию: год издания, название кафедры (ВБШ, Колледжа), ФИО автора и название рукописи, например:

2019_ПиП_Иванов ИИ_Этнопсихология.doc

Объем файла не должен превышать 100 Мб. Файл в систему «Антиплагиат.ВУЗ» загружается в одном из следующих форматов: *.docx, *.pdf (с текстовым слоем, то есть возможностью копирования текста). Загруженные файлы рукописей после проверки ответственным работником не удаляются.

2.3. К изданию в СамГТУ принимаются рукописи с процентом оригинального текста (реальный уровень оригинальности) в соответствии с Приложением 1. В соответствии с отчетом, полученным при проверке рукописи в системе «Антиплагиат.ВУЗ», реальный уровень оригинальности складывается из процента оригинальности, процента цитирования, в том числе процента цитирования документов, не являющихся объектом авторского права[1], а также процента цитирования автором собственного текста из рукописей, находящихся в коллекции СамГТУ. Авторство присваивается рукописи, где процент цитирования и самоцитирования при первом издании не превышает процент оригинальности. В противном случае автор считается составителем. Для второго издания дополненного и переработанного процент оригинальности принимается в соответствии с Приложением 1 и не суммируется с цитированием и

[1] ГК РФ. Часть 4. Глава 70. Статья 1259. Пункт 6:
Не являются объектами авторских прав:
1) официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законы, другие нормативные акты, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы;
2) государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований;
3) произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретных авторов;
4) сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, программы телепередач, расписания движения транспортных средств и тому подобное).

самоцитированием, иначе рукопись считается вторым изданием без дополнения и переработки. Если рукопись не соответствует перечисленным условиям, то она возвращается автору на доработку.

2.4. Допускается только две проверки рукописи в системе «Антиплагиат. ВУЗ».

3. Порядок использования системы «Антиплагиат. ВУЗ» для проверки письменных работ обучающихся

3.1. Обязательной проверке на наличие заимствований подлежат ВКР обучающихся, а также тексты научно-квалификационных работ и научных докладов аспирантов. Другие письменные работы проверяются в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.2. Управление информатизации и телекоммуникаций на основании приказа об утверждении тем и руководителей ВКР регистрирует в автоматизированной информационной системе «Университет» (далее – «АИС. Университет») руководителей ВКР.

3.3. Ответственным за предоставление ВКР обучающегося для проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и ее загрузку через личный кабинет в «АИС. Университет» является руководитель ВКР. Для проверки ВКР на наличие заимствований обучающийся предоставляет ВКР и заявление, составленное по форме Приложения 2, руководителю не менее чем за 10 календарных дней до дня защиты ВКР в соответствии с расписанием аттестационных испытаний..

3.4. Для проверки обучающийся предоставляет своему руководителю файл с полной версией ВКР (сохраняя титульный лист, содержание, библиографию, приложения и все рисунки, таблицы, формулы).

Файл создается обучающимся для проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» в одном из следующих форматов: *.docx, *.pdf (с текстовым слоем, то есть возможностью копирования текста). Имя файла должно содержать следующую информацию: год окончания, код направления, название кафедры и факультета[2], фамилию, имя и отчество обучающегося, например: 2025_18.03.01_ТОНХС_ХТФ_Иванов_Иван_Иванович.doc

Объем файла не должен превышать 100 Мб. В случае повторной проверки (допускается только две проверки работы) к названию файла добавляется цифра 2, например: 2025_18.03.01_ТОНХС_ХТФ_Иванов_Иван_Иванович 2.doc

3.5. Руководитель ВКР в своем личном кабинете в системе «АИС.Университет» в разделе «Темы ВКР» на каждого обучающегося прикрепляет подготовленный для проверки файл (сохраняя титульный лист, содержание, библиографию, приложения, все рисунки, таблицы и формулы). Из ВКР могут быть изъяты по решению правообладателя (подтвержденному соответствующим документом) 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. Ответственный работник структурного подразделения за работу в системе «Антиплагиат.ВУЗ» выгружает из личного кабинета прикрепленный руководителем ВКР файл и выполняет его проверку на наличие заимствований по всем модулям поиска, затем полученный отчет по проверке ВКР выгружает из системы «Антиплагиат.ВУЗ» и прикрепляет в раздел «Темы ВКР». В этом же

[2] Факультета или иного структурного подразделения, выполняющего функции факультета.

разделе в столбце «Уникальность» ответственный работник структурного подразделения за работу в системе «Антиплагиат.ВУЗ» проставляет процент оригинальности (уровень оригинальности ВКР по результатам проверки системы «Антиплагиат.ВУЗ»). Загруженные файлы после проверки не удаляются.

3.6. На каждую загруженную и проверенную ВКР ответственный работник структурного подразделения автоматически формирует в системе «Антиплагиат.ВУЗ» справку о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (далее – справка), нажав на кнопку «выгрузить» и заполнив в справке поля «ФИО автора работы», «Название подразделения», «Дата подписи». Распечатанную и подписанную ответственным работником структурного подразделения за работу в системе «Антиплагиат.ВУЗ» справку руководитель ВКР передает обучающемуся в течение 3-х календарных дней со дня предоставления работы руководителю для проверки на наличие заимствований. Справка, заявление (согласие на проверку ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и размещение в ЭБС СамГТУ), хранится на кафедре вместе с бумажным экземпляром ВКР 5 лет.

При проверке ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» учитывается реальный уровень оригинальности, который складывается из процента оригинальности и процента цитирования, в том числе процента цитирования документов, не являющихся объектом авторского права. Процент цитирования не может превышать процент оригинальности. Реальный уровень оригинальности руководитель ВКР вносит в личный кабинет «АИС.Университет» в столбец «Реальная уникальность» раздела «Темы ВКР». Реальный уровень оригинальности ВКР должен быть: для бакалавров – не менее 50 %; для специалистов – не менее 55 %; для магистрантов и аспирантов – не менее 70 %.

Руководитель ВКР анализирует отчет проверки работы обучающегося из системы «Антиплагиат.ВУЗ», и справку, представленную ответственным работником структурного подразделения за работу в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и принимает решение о возвращении или невозвращении ВКР на доработку.

3.7. В случае доработки ВКР обучающийся должен предоставить ВКР для повторной проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» не позднее чем за 5 календарных дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии)[3]. В этом случае распечатанную и подписанную ответственным работником структурного подразделения за работу в системе «Антиплагиат.ВУЗ» справку руководитель ВКР передает обучающемуся в течение 2-х календарных дней со дня предоставления работы руководителю для проверки на наличие заимствований.

3.8. Руководитель ВКР в отзыве на работу обучающегося должен включить анализ отчета проверки на наличие заимствований в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и указать уровень оригинальности ВКР по результатам проверки системы «Антиплагиат.ВУЗ» и реальный уровень оригинальности.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается ученым советом СамГТУ.

4.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

4.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

---

[3] В случае прохождения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации, употребляется понятие «экзаменационная комиссия».

4.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

4.5. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

Приложение 1

Процент оригинальности с цитированием и самоцитированием в рукописях, издаваемых в СамГТУ

Учебные и научные издания	**% оригинальности, с цитированием и самоцитированием**		**% оригинальности**	**Количество рецензий**	
	1-е издание	**2-е издание**	**2-е изд-е доп. перераб.**	**СамГТУ**	**независимое рецензирование**
Монография	70 %	-	25%	1	1
Учебники, учебно-методические, учебные пособия	55%	-	20%	1	1
Курс лекций	55%	-	20%	1	1
Практикумы, сборники задач	40%	-	15%	1	-
Методические указания	40%	-	15%	1	1

Приложение 2

Заведующему кафедрой _____
(наименование кафедры)
/ Директору Высшей биотехнологической школы
_____
(Ф.И.О. зав.кафедрой / директора ВБШ)

от обучающегося(-ейся) _____курса
_____группы

_____ СамГТУ
(наименование факультета / института/ВБШ)
_____
(Ф.И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,_____,
(Ф.И.О. полностью)
даю согласие на проверку моей _____
(наименование работы)
на тему «_____

_____»
в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и её размещение в ЭБС СамГТУ.

_____ _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
протокол от 24.04.2026 г. № 9
Председатель ученого совета,
ректор Университета
Д.Е. Быков
«24» апреля 2026 г.

ИЗМЕНЕНИЯ в Положение

от 25.04.2025 № П-1114
об использовании программного обеспечения «Антиплагиат» для проверки рукописей и письменных работ

П-1226 от 24.04.2026 г.

Самара
2026

1. Изменения в «Положение об использовании программного обеспечения «Антиплагиат» для проверки рукописей и письменных работ» (далее – Изменения) вносятся с целью совершенствования нормативной базы СамГТУ.

2. Раздел 1 дополнить пунктом 1.8 следующего содержания:

«1.8. Ответственные работники структурных подразделений за работу в системе «Антиплагиат. ВУЗ» назначаются на один календарный год распоряжением проректора, курирующего учебную сферу деятельности, на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, представленных в учебное управление.

В случае увольнения ответственного работника структурного подразделения за работу в системе «Антиплагиат. ВУЗ», руководитель структурного подразделения обязан предоставить в учебное управление служебную записку на замену ответственного работника.

Для выпускающих кафедр, обеспечивающих подготовку выпускников по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), допустимо назначение двух ответственных работников структурного подразделения за работу в системе «Антиплагиат. ВУЗ» (ответственный за проверку ВКР обучающихся и ответственный за проверку научных и учебных изданий), для невыпускающих кафедр назначается только один ответственный работник.».

3. В абзаце втором пункта 2.1 после слов «научно-педагогических работников.» дополнить словами «Инструкция по проверке рукописей в системе «Антиплагиат.ВУЗ» приведена в Приложении 1.».

4. Абзац второй пункта 2.2 изложить в новой редакции:

«2025_ФСГН_Иванов ИИ_Этнопсихология.docx».

5. В пункте 2.3 слова «Приложением 1» заменить словами «Приложением 2».

6. Наименование раздела 3 изложить в новой редакции:

«**3. Порядок использования системы «Антиплагиат. ВУЗ» для проверки письменных работ обучающихся и размещения ВКР в электронной библиотечной системе СамГТУ**».

7. В пункте 3.3 слова «Приложением 2» заменить словами «Приложением 3».

8. Абзац второй пункта 3.4 изложить в новой редакции:

«Файл создается обучающимся для проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» в *.pdf (с текстовым слоем, то есть возможностью копирования текста). Имя файла должно содержать следующую информацию: год окончания, код направления, название кафедры и факультета [2], фамилию, имя и отчество обучающегося, например: 2025_18.03.01_ТОНХС_ХТФ_Иванов_Иван_Иванович.pdf.».

9. В абзаце третьем пункта 3.4 слова «doc» заменить на «pdf».

10. В пункте 3.5 после слов «проверки не удаляются.» дополнить словами «Инструкция по проверке ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» приведена в Приложении 4.».

11. В абзаце первом пункта 3.6 слова «ЭБС СамГТУ» заменить словами «электронной библиотечной системе СамГТУ (далее – ЭБС СамГТУ)».

12. Раздел 3 дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9. ВКР, загруженные в разделе «Темы ВКР» и прошедшие проверку на наличие заимствований, размещаются в ЭБС СамГТУ. Доступ к ВКР, размещенным в ЭБС СамГТУ, и их сохранность обеспечивается в течение 5 лет.

Ответственность за организацию доступа к электронным версиям ВКР в ЭБС СамГТУ несет информационно-ресурсный центр Университета.».

---

[2] Факультета или иного структурного подразделения, выполняющего функции факультета.

13. Дополнить Положение Приложением 1 согласно Приложению 1 к настоящим Изменениям.

14. Приложения 1, 2 считать Приложениями 2, 3 соответственно.

15. Дополнить Положение Приложением 4 согласно Приложению 2 к настоящим Изменениям.

Приложение 1 к Изменениям в Положение об использовании программного обеспечения «Антиплагиат» для проверки рукописей и письменных работ
Приложение 1

Инструкция по проверке рукописей в системе «Антиплагиат.ВУЗ»

Шаг 1. Для начала работы ответственный работник структурного подразделения за работу в системе «Антиплагиат. ВУЗ» за проверку учебных и научных изданий кафедры (ВБШ, Колледжа) (далее – ответственный) заходит в свой аккаунт в системе «Антиплагиат. ВУЗ» (далее – Антиплагиат).

Шаг 2. Выбирает папку, в которую будет загружен файл для проверки:

– в папку «Учебная работа» загружаются файлы с учебными изданиями: учебное пособие, методические указания, лабораторные практикумы и т.д.;

– в папку «Научная работа» загружаются статьи, монографии, тезисы, авторефераты, кандидатские или докторские диссертации.

В «Корневую папку» файлы подгружать нельзя!

Шаг 3. Выбирает «Проверить».

Шаг 4. Открывается страница, где перед загрузкой файла нужно выставить «Параметры загрузки»: проверяет, верно ли указана «Папка», в которую будет загружен файл, и указывает из выпадающего списка «Тип документов».

Не проверяются следующие «Типы документов»: реферат, курсовая работа, образовательные программы, учебно-методические комплексы, учебно-методическая продукция, техническое задание, отчеты по практике.

Не выбирается «Тип документов» – книга, в учебных изданиях и научных изданиях СамГТУ такого документа нет.

Шаг 5. Выставляет «Параметры проверки»: окна «Титульный лист», «Содержание», «Введение», «Методы», «Выводы», «Библиография» и «Приложение» должны быть с галочками.

Проверка осуществляется по всем «Модулям поиска», **никакие модули поиска при загрузке файла не исключаются!**

При наличии в работе графиков, чертежей, диаграмм, скриншотов и т.д., использует функцию OCR (оптическое распознавание текста) для извлечения текста из изображений и проверки его на заимствования. Для этого в «Параметрах проверки» ставит галочку в окне «Проверка с OCR».

По умолчанию функция OCR выключена. Рекомендуется использовать OCR только для проверки документов без текстового слоя (отсканированные страницы изображений, скриншоты, фотографии) или если есть подозрения, что в работе применены технические обходы типа вставки изображений вместо текста.

В «Параметры проверки» добавлена возможность исключать из проверки «Таблицы». Если в файле много таблиц, либо таблицы со справочными значениями, то их лучше исключить, поставив галочку напротив «Исключить элементы документа из проверки».

Шаг 6. Выбирает необходимый для проверки файл (объем файла не более 100 Мб, в формате *.docx или *.pdf (с текстовым слоем, то есть возможностью копирования текста)), нажав 2 раза левой кнопкой мыши по названию файла.

Шаг 7. Нажимает «Проверить». Ответственный перенаправляется в личный кабинет Антиплагиата и ожидает окончания проверки документа.

Шаг 8. Для просмотра отчета выбирает «Посмотреть результаты».

Шаг 9. Обязательно проверяется идентифицировал ли Антиплагиат «Автора документа». Если ФИО автора не указаны, то это необходимо сделать самостоятельно. Для редактирования ответственный выбирает «редактировать свойства» и заполняет строки с фамилией, именем и отчеством. Если автор не один, то необходимо внести всех соавторов, через кнопку «Добавить автора». Имя и отчество можно писать, как инициалами, так и прописывать полностью. Изменения обязательно сохраняет и нажимает «изменить и пересчитать».

Если ФИО автора было верно идентифицировано Антиплагиатом, то ответственный сразу переходит к отчету.

Шаг 10. После нажатия кнопки «Полный отчет» открывается отчет, где слева находятся макеты страниц, по центру сами страницы с текстом, а справа расположены источники отчета.

В Антиплагиате результат проверки делится на 4 блока: «Оригинальность», «Совпадение», «Цитирование» и «Самоцитирование». В сумме проценты по блокам составляют 100%.

Текст из блока «Оригинальность» никак не подкрашивается, это тот оригинальный текст, который написал автор не цитируя, не перефразируя и не заимствуя чужой текст.

Текст из блока «Совпадения» подкрашивается красным цветом, так как это заимствованный чужой текст, без указания ссылки на автора по тексту и библиографическом списке источников.

Текст из блока «Цитирование» подкрашивается зеленым цветом, это правомерно заимствованный текст, так как указан автор текста в библиографии или это текст с нормативной документацией.

Текст из блока «Самоцитирование» это текст, который ранее уже был написан автором, издан в других изданиях и его части используются автором в новом издании.

В отчете может появляться блок «ИИ», в котором будет отображен процент сгенерированного искусственным интеллектом текста, если Антиплагиат посчитал текст таковым. Данный процент не суммируется с остальными блоками, это отдельный показатель.

В списке источников ответственный проверяет, все ли источники правильно разнесены по блокам. Возможно, что ранее изданные научные и учебные издания, которые авторы использовали в новом издании, были внесены в блок «Совпадение» из-за неправильного считывания ФИО автора источника или из-за того, что автор не указал в библиографическом списке, что использует свое ранее издание.

Шаг 11. Если необходимо отредактировать тип источника, ответственный разворачивает информацию по самому источнику и нажимает на кнопку ✎ редактирования типа источника.

В появившемся окне указывает «Тип источника», его необходимо поменять с «Совпадения» на «Самоцитирование», а в «Причине» выбирать «Автор документа является автором источника». Нажимает «Редактировать тип». После редактирования типа происходит перерасчет процентов по блокам в отчете. Из блока «Совпадение» часть процентов переходит в блок «Самоцитирование».

Если источники больше не нужно редактировать, ответственный передает отчет автору из кабинета эксперта.

Шаг 12. Для удобства автора можно отправить ссылку на отчет, тогда у автора будет возможность видеть отчет, как его видит ответственный. Либо можно сформировать отчет в формате pdf и его передать автору. Рассмотрим оба способа формирования отчета.

Шаг 13. Для формирования ссылки на отчет в личном кабинете ответственный ставит галочку на кнопке «Создать ссылку». В выпадающем списке выбирает «На полный отчет». Ссылка копируется в буфер обмена. Теперь ее можно отправить автору. При переходе по данной ссылке автор будет видеть отчет, как ответственный, но ничего редактировать автор не сможет.

Шаг 14. Для формирования отчета на странице результата проверки ответственный выбирает «Полный отчет». В появившейся странице «Полного отчета» нажимает кнопку с тремя линиями, выбирает «Экспорт», ожидает формирование отчета. Сформированный отчет ответственный скачивает в формате pdf, где сначала будут указаны проценты отчета по блокам, далее будет список источников, а потом сам текст, подкрашенный в цвета блоков, и передает автору.

Приложение 2 к Изменениям в Положение об использовании программного обеспечения «Антиплагиат» для проверки рукописей и письменных работ
Приложение 4

- **Инструкция по проверке ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ»**

Шаг 1. Ответственный работник структурного подразделения за работу в системе «Антиплагиат. ВУЗ» за проверку ВКР обучающихся (далее – ответственный) заходит в личный кабинет «АИС. Университет».

Шаг 2. Выбирает вкладку «Темы ВКР». Для ответственных должен быть открыт доступ к данному разделу в личном кабинете.

Шаг 3. Выбирает ВКР обучающегося, которую необходимо проверить, под столбцом с файлом нажимает кнопку «Скачать».

Шаг 4. Сохраняет файл ВКР. Необходимо обратить внимание на правильное название самого файла: год, направление подготовки, аббревиатура кафедры и факультета (института), полные ФИО студента (через нижнее подчеркивание), например: 2025_38.05.01_НМЭ_ИИЭиГО_Иванов_Иван_Иванович. При неправильном названии файл необходимо переименовать.

Шаг 5. Во вкладке **«**Информационные ресурсы и сервисы» выбирает «Сервисы».

Шаг 6. Вкладку «Сервисы» прокручивает до вкладки Система «Антиплагиат.ВУЗ» (далее – Антиплагиат) и нажимает «Подробнее».

Шаг 7. После перехода на сайт Антиплагиата нажимает кнопку «Войти» в правом верхнем углу.

Шаг 8. Указывает свой логин и пароль от Антиплагиата.

Шаг 9. Входит в Антиплагиат и нажимает на папку «ВКР».

Шаг 10. Для загрузки файла ВКР нажимает кнопку «Проверить».

Шаг 11. Слева в «Параметры загрузки» в «Тип документа» из выпадающего списка выбирает «Выпускная квалификационная работа». Объем файла ВКР не должен превышать 100 Мб. Файл загружается в формате pdf (с текстовым слоем). Нажимает «Проверить документы». Выбирает необходимый для проверки файл ВКР и щелкает 2 раза по названию файла левой кнопкой мыши.

Шаг 12. Проверка осуществляется по всем модулям поиска, никакие модули поиска при загрузке файла не исключаются. Справа в «Параметры проверки» проверяет, чтобы были выставлены галочки на все части структуры: «Титульный листа», «Содержания», «Введение», «Методы», «Выводы», «Библиография» и «Приложение», то есть ВКР проверяется с полной структурой.

При наличии в ВКР графиков, чертежей, диаграмм, скриншотов и т.д., использует функцию OCR (оптическое распознавание текста) для извлечения текста из изображений и проверки его на заимствования. Для этого в «Параметрах проверки» ставит галочку в окошке «Проверка с OCR». По умолчанию функция OCR выключена. Рекомендуется использовать OCR только для проверки документов без текстового слоя (отсканированные страницы изображения, скриншоты, фотографии) или если есть подозрения, что в работе применены технические обходы типа вставки изображений вместо текста.

Галочку на «Исключить элементы документа из проверки» ставит в том случае, если нужно убрать из проверки таблицы, например, если таблицы со справочными значениями.

Нажимает «Проверить: 1 документ».

Шаг 13. После загрузки файла и его проверки системой появляется информация об оригинальности загруженного файла.

Реальный уровень оригинальности ВКР должен быть:

для бакалавров – не менее 50 %;

для специалистов – не менее 55 %;

для магистрантов и аспирантов – не менее 70 %.

При проверке ВКР в Антиплагиате учитывается реальный уровень оригинальности, который складывается из процента оригинальности и процента самоцитирования, в том числе процента цитирования документов, не являющихся объектом авторского права (технические заимствования). Процент цитирования не может превышать процент оригинальности.

Примеры допустимого самоцитирования в ВКР:

- ВКР бакалавра содержит фрагменты его же курсовой работы;
- У студента есть научные публикации по теме его ВКР;
- Диссертация магистра содержит фрагменты его же ВКР бакалавра.

- **Технические заимствования:**

- Титульный лист с названием вуза;
- Библиографический список;
- Названия организаций, предприятий;
- Наименования органов власти и местного самоуправления;
- Использованные готовые методики, тесты и др.;
- Выдержки из нормативно-правовых актов, ГОСТов, СНИПов, СанПиН;
- Научная терминология, общеупотребительные фразы и речевые обороты.

*Технические заимствования правомерны.

- **При оценке правомерности обнаруженных заимствований учитывается:**

- Связь источника с автором работы (самоцитирование);
- Обоснованность объема заимствования;
- Оформление заимствования (цитаты) в соответствии с ГОСТом (оформление кавычками при дословном цитировании);
- Наличие ссылки (сноски) на источник в тексте работы;
- Наличие источника в списке литературы;
- Степень переработки текста;
- Часть работы, в которой обнаружено заимствование (обзорная, результативная и т.д.);
- Период написания работы.

Шаг 14. Если реальный уровень оригинальности соответствует принятому, то ответственный выгружает «Краткий отчет». Если реальный уровень оригинальности меньше порогового значения, необходимо выгрузить «Полный отчет», где цветом будут отмечены заимствованные части текста.

Шаг 15. Нажимает «Посмотреть результаты».

Шаг 16. Открыв результат, обязательно проверяет в строке «Автор документа» правильно ли считал Антиплагиат ФИО студента. Это важно и для корректного отображения по процентам всех четырех блоков и в дальнейшем для оформления справки по отчету.

Для изменения автора документа нажимает «Редактировать свойства».

После внесения ФИО студента в строку «Автор документа» нажимает кнопку «Сохранить изменения».

После сохранения изменений появится сообщение о возможном перерасчете результатов проверки. Нажимает кнопку «Изменить и пересчитать».

Шаг 17. Открывает «Полный отчет».

Ответственный анализирует полный отчет на подозрительность документа (обход и т.д.). Подробный анализ отчета делает руководитель ВКР после подгрузки файла с полным отчетом в личный кабинет «АИС.Университет», ответственный может только предварительно проанализировать отчет.

Антиплагиат может отметить файл как «Подозрительный документ», что означает обход текста или сгенерированный искусственным интеллектом (ИИ) текст.

Шаг 18. Для выгрузки полного отчета слева сверху нажимает вкладку с тремя полосками, в данной вкладке выбираем кнопку «Экспорт» и нажимаем её.

Шаг 19. После появления кнопки «Скачать», нажимает на неё. Выгружается отчет в установленную по умолчанию папку.

Шаг 20. Меняет автоматически созданное имя выгруженного файла. Пишет слово «отчет» и название файла, например:

- отчет 2025_38.05.01_НМЭ_ИИЭиГО_Иванов_Иван_Иванович

Шаг 21. Возвращается в личный кабинет в «АИС. Университет».

Шаг 22. В строке того студента, чья ВКР проверялась, в столбце «Отчет» ответственный нажимает «Выбрать файл». Появляется окно, куда загружает файл с полученным отчетом – нажимает левой кнопкой мыши 2 раза по имени отчета.

Шаг 23. Нажимает «Сохранить». После правильного сохранения файла должна появиться надпись «100 %».

Шаг 24. После выгрузки отчета в строке «Уникальность» ответственный обязательно проставляет проценты уникальности из отчета Антиплагиата из столбца «Оригинальность». Нажимает кнопку «Сохранить». Дожидается появления сообщения о подтверждении сохранения, нажимает «ОК».

Руководитель ВКР, после анализа подруженного отчета выставляет в своем личном кабинете «АИС.Университет» процент реальной уникальности, который складывается из процента оригинальности и процента самоцитирования, в том числе процента цитирования документов, не являющихся объектом авторского права (технические заимствования).

После скачивания руководителем ВКР файла отчета в своем личном кабинете в «АИС.Университет» автоматически блокируется возможность повторной загрузки работы обучающегося, кнопка с красной надписью «Блокировать» меняется на кнопку с зеленой надписью «Разблокировать».

Для того чтобы руководитель ВКР смог загрузить файл для повторной проверки, ответственный в своем личном кабинете «АИС.Университет» нажимает кнопку «Разблокировать». На одного обучающегося возможно не более 2-х проверок ВКР.

-

- Для выгрузки справки о результатах проверки на наличие заимствований ответственный возвращается на «Шаг 15». Под кнопкой «Выгрузить», расположенной в правой верхней части, из выпадающего списка выбирает «Справку». В появившемся окне выгрузки справки заполняет строку «Название подразделения» и нажимает кнопку «Сформировать справку». На выгруженной справке ответственный ставит число, свою подпись и передает ее руководителю ВКР.

Справку, распечатанную и подписанную ответственным, руководитель ВКР передает обучающемуся в течение 3-х календарных дней со дня предоставления работы руководителю для проверки на наличие заимствований. Справка, заявление (согласие на проверку ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и размещение в ЭБС СамГТУ), хранится на кафедре вместе с бумажным экземпляром ВКР 5 лет.