КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
С. НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ

«БЕКИТЕМИН»
С. Наааматов атындагы НМУнун ректору, а.-ч.и.к., проф.м.а.
______________ Э. М. Байбагышов
2021-жылдын 31-майы

С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинде жазуу иштерин «Антиплагиат» тутумунун жардамы менен алуулардын барлыгына текшерүү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө ЖОБО

НАРЫН – 2021

1. Жалпы жоболор

1.1. Ушул Жобо С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинде (мындан ары – университет) илимий иштерди: университеттин студенттери аткаруучу бүтүрүү квалификациялык иштерин; магистранттары аткаруучу магистрлик диссертацияларды; аспиранттары менен докторанттары аткаруучу кандидаттык жана докторлук диссертацияларды; түзүмдүк бөлүмдөрү менен кызматчылары аткаруучу окуу китептерин, окуу-усулдук колдонмолорду, монографияларды, публикацияларды, ошондой эле илим-изилдөө иштери боюнча отчетторду чогултуу жана жарыяланган булактардан укукка жатпаган алуулардын барлыгына текшерүү үчүн «Антиплагиат» тутумун колдонуунун тартибин аныктоо максатында иштелип чыккан.

1.2. Жобо окуу, илим-изилдөө иштерин аткаруунун өз алдынчалыгынын жогору деңгээлин камсыздоого, окуп жаткандардын чыгармачылык активдүүлүгүн ойготууга, ошондой эле кызматчылардын жаңы билимдерди алуусу менен колдонуусуна түрткү болууга багытталган билим берүү жана илимий ишмердүүлүктөрүн уюштуруунун сапаты менен майнаптуулугун арттыруу максатында колдонууга киргизилет.

1.3. Ушул Жобо университеттин Уставына ылайык келген билим берүү, илим-изилдөө жана башка ишмердүүлүктүн түрлөрүнө тартылган бардык түзүмдүк бөлүмдөрүнө таралат.

1.4. Алуулардын барлыгына текшерүү жүргүзүү боюнча ишти ыкташтыруу менен көзөмөлдөөнү илим жана өнүктүрүү боюнча проректор жана анын буйругу менен дайындалган түзүмдүк бөлүмдөрдүн тийиштүү жооптуу адамдары жүзөгө ашырышат. Түрүнө жараша документтерди текшерүүнү уюштуруу ушул Жобонун тиешелүү пункттарында көрсөтүлгөн түзүмдүк бөлүмдөр тарабынан жүзөгө ашырылат.

1.5. Жобо «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын, 2003-ж.; «Кыргыз Республикасында кесиптик билим берүүнүн кесиптик билим берүү программаларын ишке ашыруунун түзүмү жана шарттары жөнүндө» Жобонун, 2004-ж.; КР Өкмөтүнүн «КР ЖОЖдорунун бүтүрүүчүлөрүнүн жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациясы жөнүндө жобо» Токтомунун, Бишкек ш., 29.05.2012, №346, 4-тиркеме; КР Өкмөтүнүн «Окуу басылмаларына КР Билим берүү жана илим министрлигинин грифин ыйгаруунун тартиби жөнүндө жобо» Токтомунун, Бишкек ш., 29.05.2012, №346, 2-тиркеме; «Окумуштуулук наамдарды ыйгаруунун тартиби жөнүндө» Жобонун (КР Өкмөтүнүн 30.07.2014-ж. №425, 30.07.2015-ж. №542 Токтомунун редакциясында); С. Нааматов атындагы НМУнун Уставынын талаптарын эске алуу менен иштелип чыккан.

1.6. Зарылдыгына жараша «С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинде жазуу иштерин «Антиплагиат» тутумунун жардамы менен алуулардын барлыгына текшерүүнүн тартиби жөнүндө жобого» толуктоолор жана өзгөртүүлөр аныкталган тартипте киргизиле алат.

2. Негизги терминдер, аныктамалар

Плагиат – бөтөн идеялардын же ойлоп табуулардын авторлугун атайылап өзүнө ыйгаруу жана бөтөн чыгарманы, бөтөн чыгармалардын үзүндүлөрүн алуунун булагын көрсөтпөстөн өзүнүн аты менен жарыялоо.
Плагиат эки түрдө жүзөгө ашырылат:
- негизги текстти сөзмө-сөз баяндоо;
- бөтөн текстти алынган тексттин мазмунун өзгөртпөстөн сөздөрдү жана айтымдарды алмаштыруу менен парафразалоо-баяндоо.

Алуу – башка автордун текстинин бир бөлүгүн өзүнүн текстине түп нускага өзгөртүүлөрдү киргизбестен кошуп жиберүү.

Туура цитаталоо – цитаталоонун максаты акталган көлөмдө чыгарманын авторун жана аталышын көрсөтүү менен бөтөн тексттен үзүндүлөрдү келтирүү.

Туура эмес цитаталоо – цитаталоонун максаты акталбаган көлөмдө чыгарманын авторун жана аталышын көрсөтпөстөн бөтөн тексттен үзүндүлөрдү келтирүү.

Өз алдынча аткарылбаган иштер – цитаталоонун максаты акталбаган көлөмдө бөтөн тексттен цитаталоо, өз алдынча изилдөө жүргүзбөстөн бөтөн тексттен цитаталоо.

Тексттин оригиналдуулугу – кайталангыс элементтердин (сөздөрдүн, фразалардын) санынын бардык элементтерге карата катышы.

Документтин оригиналдуулугун жыйынтыктоочу текшерүү – оригиналдуу тексттин көлөмүнүн алынган тексттин көлөмүнө катышы.

Текст (документтин) – компьютердик техниканын каражаттары менен терилген, автор тарабынан электрондук жана басып чыгарылган түрдө берилген материал.

ОУА – окуу жана окуу-усулдук адабият.

Окуу адабияты – конкреттүү окуу жайы үчүн же өзү билим алуу үчүн кадрларды окутуунун жана кайра даярдоонун каражаты катары түзүлүүчү чыгарма.

Окуу-усулдук адабият – дисциплиналарды өз алдынча окуп-үйрөнүүнүн, билимдерди ар кыл практикалык формаларда өздөштүрүүнүн жана бекемдөөнүн методикасын камтыган чыгарма (курстук, дипломдук иштерге ж.б.у.с. усулдук көрсөтмөлөр).

Окуу басылмасы – түрдүү жаш курактагы жана окуу баскычындагы окуучуларга эсептелген, окуп-үйрөнүү жана окутуу үчүн ыңгайлуу формада баяндалган, билим берүү максаттарына жетишүүгө багытталган илимий же колдонмо мүнөздөгү тутумдаштырылган маалыматтарды камтыган басылма.

«Антиплагиат» тутуму – илимий иштерди жарыяланган булактардан укукка жатпаган алуулардын барлыгына текшерүү үчүн адистештирилген тутум.

Администратор – С. Нааматов атындагы НМУнун «Антиплагиат» тутумун администрациялоо үчүн жооптуу кызматчысы (биздин учурда – редакциялык бөлүмдүн башчысы).

Кафедранын жоопту адамы – өз кафедрасынын чектеринде окутуучулардын жана окуп жаткандардын иштерин «Антиплагиат» тутумунан текшерүү боюнча ишмердүүлүктү ыкташтырууну жүзөгө ашыруучу кызматчы.
Илимий жетекчи – окутуучулук ишмердүүлүктү жана окуп жаткандардын бүтүрүү квалификациялык иштерин, дипломдук иштерин, магистрлик диссертацияларын «Антиплагиат» тутумунан текшерүүнүн натыйжалары аркылуу баалоону жүзөгө ашыруучу кызматчы.

3. Текшерүүнүн жалпы эрежелери

3.1. Илимий иштин төмөнкү түрлөрү милдеттүү текшерүүгө жатышат:
- бакалаврлардын, адистердин бүтүрүү квалификациялык иштери, дипломдук иштери, магистранттардын магистрлик диссертациялары;
- мамлекеттик жана расмий тилдерде басылып чыгуучу илимий-усулдук, окуу-усулдук басылмалар, окуу китептери, окуу, окуу-усулдук куралдар;
- университеттин кафедраларында аткарылган жана ошол кафедраларда алдын-ала экспертизалоого коюлган кандидаттык жана докторлук диссертациялар;
- монографиялар;
- илимий, илимий-усулдук отчеттор;
- окуп жаткандар, профессордук-окутуучулук курам жана кызматчылар илимий-усулдук жана илимий басылмаларда жарыялоо үчүн берген илимий иштер, макалалар.

Автордун жеке арызынын негизинде жана ректордун, окуу иштери боюнча проректордун, илим жана өнүктүрүү боюнча проректордун чечими менен башка илимий басылмаларда жарыялоо үчүн бериле турган илимий иштер келишимдик негизде (тиешелүү суммада акы төлөө жолу менен) текшерилет.
3.2. Иштерди текшерүү автордун аныкталган формадагы жеке арызынын (1,2-тиркемелер) негизинде жүргүзүлөт, анда автор иште тиешелүү шилтемелер менен бекемделбеген алуулардын жана үчүнчү тараптардын электрондук булактарынын жоктугу фактысын, жана плагиат байкалган учурдагы мүмкүн болгон жаза чаралары жөнүндө маалымдалгандыгын тастыктайт. Башка уюмдардын өкүлдөрү документтерин текшерүүгө берген учурда текшерүүнүн тартиби өзгөрбөйт.
3.3. Жазуу иштерин плагиаттын барлыгына текшерүү акы төлөнүүчү негизде жүргүзүлөт (270 рубль өлчөмүндө сом менен акы төлөнөт).
3.4. Иштерди текшерилбеген алуулардын барлыгына текшерүү «Антиплагиат» тутумунун жардамы менен жүзөгө ашырылат.
3.5. Илимий иштерди «Антиплагиат» тутуму боюнча текшерүүгө берүүнүн тартиби төмөнкү мөөнөттөрдө аныкталат:
- бүтүрүү квалификациялык иштер, дипломдук иштер, магистрлик диссертациялар – университеттин окуу бөлүмдөрүнүн бекитилген

графиктерине ылайык Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестация (МАКнын иши) башталганга чейин 14 жумуш күнүнөн кечиктирбей;
- илимий иштер – публикацияларды кабыл алуунун мөөнөтү бүткөнгө чейин 10 жумуш күнүнөн кечиктирбей алардын келип түшүүсүнө жараша;
- диссертациялар – кафедрада алдын ала экспертизалоону өткөрүү күнүнө чейин 10 жумуш күнүнөн кечиктирбей;
- окуу-усулдук басылмалар – келип түшүүсүнө жараша;
- монографиялар – келип түшүүсүнө жараша;
- илимий отчеттор – окуу бөлүмдөрүнүн графиги боюнча.
3.6. «Антиплагиат» тутумун колдонуп текшерүүгө иштер doc, docx, rtf форматтарында электрондук түрдө текшерүүнү жүзөгө ашыруучу жооптуу адамдар тарабынан чогултулуп, тутумдун администраторуна (редакциялык бөлүмдүн башчысына) тапшырылат.
3.7. «Антиплагиат» тутуму менен текшерүү үчүн төмөнкү мөөнөттөр аныкталат:
- бүтүрүү квалификациялык иштер, дипломдук иштер, магистрлик диссертациялар – ишти текшерүүгө тапшырган күндөн баштап 3 жумуш күнүнөн ашырбай;
- илимий иштер – ишти текшерүүгө тапшырган күндөн баштап 3 жумуш күнүнөн ашырбай;
- диссертациялар – ишти текшерүүгө тапшырган күндөн баштап 5 жумуш күнүнөн ашырбай;
- окуу-усулдук басылмалар – ишти текшерүүгө тапшырган күндөн баштап 5 жумуш күнүнөн ашырбай.
3.8. Иштерди баалоонун чен-өлчөмдөрү
Эгерде иш төмөнкү чен-өлчөмдөргө шайкеш келсе, ал текшерүүдөн оң натыйжа менен өттү деп эсептелет:

Бүтүрүү квалификациялык иштер:
- бакалаврлардын бүтүрүү квалификациялык иштери – оригиналдуу тексти 45-50%дан кем эмес (эксперименттик, талдоочулук же башка бөлүктөрү; гуманитардык багыттардын бүтүрүүчүлөрү үчүн – 45%дан кем эмес);
- адистердин дипломдук иштери – оригиналдуу тексти 50-55%дан кем эмес (эксперименттик, талдоочулук же башка бөлүктөрү);
- магистрлик диссертациялар – оригиналдуу тексти 55-60%дан кем эмес (эксперименттик, талдоочулук же башка бөлүктөрү);

Илимий иштер:
- ЖОЖдор аралык, эл аралык конкурстарга берилүүчү илимий иштер – оригиналдуу тексти 70%дан кем эмес;
- илимий басылмаларда жарыялоо үчүн берилүүчү илимий иштер – оригиналдуу тексти 80%дан кем эмес;
- конференциялардын жыйнактарында жарыялоо үчүн берилүүчү илимий иштер – конференциялардын уюштуруучулары тарабынан аныкталуучу шарттарга ылайык, бирок оригиналдуу тексти минимум 70%дан кем эмес;

Окуу-усулдук басылмалар:
а) окуу китептери:

- гуманитардык багыттар жана тилдер үчүн:
- автордук – оригиналдуу тексти 35%дан кем эмес;
- автор-түзүүчү – оригиналдуу тексти 30%дан кем эмес;
- табигый-техникалык багыттар үчүн:
- автордук – оригиналдуу тексти 45%дан кем эмес;
- автор-түзүүчү – оригиналдуу тексти 40%дан кем эмес;

б) окуу куралдары:
- гуманитардык багыттар жана тилдер үчүн:
- автордук – оригиналдуу тексти 35%дан кем эмес;
- автор-түзүүчү – оригиналдуу тексти 30%дан кем эмес;
- табигый-техникалык багыттар үчүн:
- автордук – оригиналдуу тексти 45%дан кем эмес;
- автор-түзүүчү – оригиналдуу тексти 40%дан кем эмес;

в) усулдук корсөтмөлөр:
- автор-түзүүчү – оригиналдуу тексти 25%дан кем эмес;

г) монографиялар:
- автордук – оригиналдуу тексти 70%дан кем эмес.

3.9. БКИде, МДда, окуу жана илимий иштерде плагиаттын Жободо аныкталган пайыздан (үлүштөн) ашкан көлөмдө барлыгы, аны коргоо (жарыялоо) жөнүндө терс чечим кабыл алууну шарттайт.

3.10. «Антиплагиат» тутумун колдонуп текшерүүдөн өтпөй калган иштердин авторлору, аларды жеткире иштеп чыгууга жана окуу процессинин графигинде аныкталган мөөнөттөрдө кайталап текшерүүгө укуктуу болушат. Жеткире иштөөдө автор иште «Антиплагиат» тутумунун текшерүү алгоритмдерин айланып өтүүгө багытталган өзгөртүүлөрдү жүргүзбөөгө тийиш. Текшерүүнүн алгоритмин айланып өтүү максатында өзгөртүлгөн ишти кайталап текшерүүгө жол берилбейт.

3.11. «Антиплагиат» тутумун колдонуп кайталап текшерүүдө терс корутунду алынган учурда иш коргоого (конкурска катышууга, жарыялоого) жатпайт.

3.12. Бүтүрүү квалификациялык ишти, дипломдук ишти, магистрлик диссертацияны текшерүү боюнча терс корутунду менен автор макул болбогондо, окуп жаткан түзүмдүк бөлүмдө текшерүү жана корутунду берүү үчүн ректордун буйругу менен түзүлгөн апелляциялык комиссияга жазуу жүзүндөгү арыз менен кайрылат, ал өз кезегинде «Антиплагиат» тутуму менен текшергенде оригиналдуулугу бүтүрүү квалификациялык иште 30%дан (гуманитардык багыттардын бүтүрүүчүлөрү үчүн – 25%дан), дипломдук иште 40%дан жана магистрлик диссертацияда 50%дан кем эмести көрсөткөн иштерди гана карайт. Ишти коргоого уруксат кылуу жөнүндө биротоло чечим апелляциялык комиссиянын корутундусунун негизинде кабыл алынат.

3.13. «Антиплагиат» тутумун колдонуп иштерди текшерүүнүн протоколу, ал эми эксперттик текшерүү учурунда – эксперттердин корутундусу, илимий жетекчинин пикири (рецензиясы) менен чогуу ишке тиркелет.

3.14. Берилген квалификациялык, диссертациялык, илимий-изилдөө иштериндеги укук ченемдүү алуунун көлөмү текстте мекемелердин,

мамлекеттик бийликтин жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун органдарынын аталыштарын колдонууну; ченемдик-укуктук актыларга шилтемелерди; мыйзамдардын тексттерин; адабияттардын тизмелерин; кайталоолорду, анын ичинде көп кайталануучу туруктуу айтымдарды жана юридикалык терминдерди; аларды талдоо үчүн тексттен цитаталоолорду, документтерден үзүндүлөрдү, ошондой эле өз эмгектеринен цитаталоолорду ж.б.у.с. болжойт.
3.15. Берилген квалификациялык, диссертациялык, илимий-изилдөөчүлүк иштердин, окуу-усулдук материалдардын авторлору, текстте колдонулган алууларга комментарийлерде, алуулар укук ченемдүү мүнөзгө ээлигин негиздөөлөрү тийиш.
3.16. Текшерилген жазуу иштеринин pdf форматтагы бардык электрондук варианттары С. Нааматов атындагы НМУнун Ж. Саалаев атындагы Илимий китепканасынын фондуна илимий коллекция түзүү үчүн тапшырылат.

4. Жазуу иштерин текшерүүнүн тартиби

4.1. Бүтүрүү квалификациялык иштерин, дипломдук иштерди жана магистрлик диссертацияларды текшерүү
4.1.1. Университетин бүтүрүүчүлөрүнүн бүтүрүү квалификациялык иштерин (БКИ), дипломдук иштерин (ДИ) жана магистрлик диссертацияларды (МД) аткаруусу билим берүү процессинин майнаптуулугун арттыруунун, ошондой эле окуп жаткандарда өз алдынча окуу-илимий иштин көндүмдөрүн өнүктүрүүнүн зарыл шарты болуп саналат.
4.1.2. БКИде/ДИде/МДда алуулардын (плагиаттын) барлыгын текшерүүнү төмөнкүлөр камсыздашат:
- университеттин бүтүрүүчү кафедралары;
- университеттин «Антиплагиат» тутумунун администратору (редакциялык бөлүмдүн башчысы).
4.1.3. Иштерди алуулардын барлыгына текшерүүнү, бүтүрүүчү кафедранын жоопту адамы, ушул жободо аныкталган мөөнөттөрдө жүзөгө ашырат. БКИди/ДИди/МДды кабыл алууну жана алуулардын барлыгына текшерүүнү жүзөгө ашыруучу адамдар бүтүрүүчү кафедралардын башчылары менен макулдашылып, факультеттердин деканаттары тарабынан дайындалат.
4.1.4. БКИди/ДИди/МДды текшерүү жүргүзүү үчүн алардын кагаз түрүндөгү жана doc, docx (Microsoft Word) форматындагы электрондук версиялары чогуу кабыл алынат. Кагаз түрүндөгү же электрондук гана версияларын кабыл алууга жол берилбейт.
4.1.5. БКИди/ДИди/МДды кабыл алуу тапшыруучу адам (бүтүрүүчү) өздүгүн күбөлөндүрүүчү документин көрсөтүүсү жана аткарылган иштин өз алдынча мүнөзү жөнүндө арызын жазуусу (1-тиркеме) шартында жүзөгө ашырылат.
4.1.6. Текшерүү жүргүзүү үчүн БКИди/ДИди/МДды тапшыруу-кабыл алуу фактысы кафедранын жоопту адамы тарабынан БКИди/ДИди/МДды эсепке алуу журналына тиешелүү жазуу киргизүү (БКИге/ДИге/МДга жекече

ireттик номур ыйгарылат) жолу менен катталат жана кафедранын жооптуу кызматчысы менен бүтүрүүчүнүн жеке колдорун коюусу аркылуу тастыкталат.
4.1.7. БКИди/ДИди/МДды «Антиплагиат» тутумунда текшерүүгө ушул жободо аныкталган мөөнөттөрдө өз убагында берүү үчүн жоопкерчилик, бүтүрүүчүгө жана илимий жетекчиге жүктөлөт.
4.1.8 Бүтүрүүчү кафедралардын жооптуу адамдары иштерди кабыл алууну жана текшерүүнү жүзөгө ашырышат, бул үчүн алар талдоо үчүн берилген ишти «Антиплагиат» тутумунун администраторуна (редакциялык бөлүмдүн башчысына) өткөрүп беришет. Илимий иштерди кабыл алуу жана салыштырып талдоо процесси иштерди кабыл алуу башталган күндөн тартып 3 жумуш күнүнөн ашпайт. Ар бир БКИди/ДИди/МДды алуулардын (плагиаттын) барлыгына текшерүүнүн натыйжалары боюнча «Антиплагиат» тутумунун жардамы менен текшерилген ар бир иш үчүн Алууларга текшерүү жөнүндө отчет түзүлөт.
4.1.9. Тутумдун администратору Алууларга текшерүү жөнүндө отчетту кафедранын, борбордун жооптуу адамынын, илимий жетекчинин электрондук почтасына жөнөтөт. Алууларга текшерүү жөнүндө толук отчеттун негизинде пикир даярдалат, Ишти текшерүүнүн протоколу (баалоо протоколу) толтурулат (3-тиркеме) жана анын авторуна электрондук түрдө берилет. Кафедранын, борбордун жооптуу адамы илимий иштин мазмунуна баа бербейт, ал жалаң илимий иштердин электрондук жана басма версияларын салыштырма талдоону аткарат.
4.1.10. Илимий жетекчинин пикири Алууларга текшерүү жөнүндө отчетту алган күндөн баштап 5 жумуш күнү ичинде баяндалган болууга тийиш, илимий жетекчи Ишти текшерүүнүн протоколун (баалоо протоколун) толтурууга жана саналып өткөн пункттардын ичинен иштин оригиналдуулук даражасын туура чагылтканын тандоого тийиш, коргоого уруксат кылынбаган учурда ылдыйкы жээгине себептерин көрсөтүү талап кылынат. Бул протокол электрондук түрдө илимий жетекчиде да, тутумдун жооптуу адамында да болууга тийиш. Бул протоколду кафедранын, борбордун жооптуу адамына ишке тиркөө үчүн берүү зарыл.
4.1.11. «Антиплагиат» тутумунан текшерүү жол-жобосунан өткөндөн кийин, ишти коргоого уруксат кылынат. Иш университеттин илимий китепканасынын фондунда жайгаштыруу үчүн китепканага өткөрүлүп берилет.
4.1.12. БКИтер/ДИтер/МДлар ушул жобонун иштин текстинин оригиналдуулугуна коюлган талаптарына жооп бербеген учурда окуп жаткан тарабынан сөзсүз мурда аныкталган теманы сактоо менен кайра иштелип чыгууга жана аныкталган мөөнөттөрдө кайталап текшерүүгө берилүүгө тийиш.
4.1.13. Окуп жаткан ишти текшерүүдөн кийин жободо аныкталган мөөнөттөрдө плагиатты четтетпегенде, же ал ар кыл себептерден улам плагиатты жоюуга жөндөмсүз болгондо, ишти коргоого уруксат кылынбайт,

ал кайра иштеп чыгууга жатат, ишти коргоо университеттин администрациясы аныктаган башка убакытка жылдырылат.
4.1.14. Ишти кайталап текшерүүгө бергенден кийин плагиат бар болгон учурда окуп жаткан окуу планын аткарган жок деп эсептелет да, кафедра же бөлүм аны университеттен окуудан чыгарууга сунуш берет.
4.2. Диссертацияларды жана авторефераттарды текшерүү
4.2.1. Диссертациянын автору ишти алынган материалдар барлыгына «Антиплагиат» тутумунун жардамы менен алдын ала текшерүүнү жүзөгө ашырат.
4.2.2. Диссертация иштин текстинин оригиналдуулугу ченемдерине шайкеш келбегенде иш жазуу жүзүндөгү эскертүүлөр жана текшерүүнүн протоколу менен авторго жеткире иштөөгө кайтарып берилет.
4.3. Монографияларды текшерүү
4.3.1. Монографиянын автору кол жазманы басма жана электрондук түрдө редакциялык бөлүмгө тапшырат.
4.3.2. Редакциялык бөлүм монографияны келип түшкөн учурдан баштап 10 жумуш күнү ичинде «Антиплагиат» тутумунун жардамы менен текшерүүнү уюштурат да, авторго текшерүүнүн басып чыгарылган протоколун берет.
4.3.3. Монография тексттин оригиналдуулугунун аныкталган деңгээлине (70%) шайкеш келбегенде иш жазуу жүзүндөгү эскертүүлөр жана текшерүүнүн протоколу менен авторго жеткире иштөөгө кайтарып берилет.
4.3.4. Автор монографияны кайтарып берүү жөнүндө чечимге макул болбогон учурда маселе редакциялык бөлүм тарбынан чечилет, анткени ал плагиатка текшерүүнү жүргүзгөн, жана оригиналдуулуктун чынында эле төмөн деңгээлин жана аныкталган ченемдерге шайкеш эместигин айкындаган. Иш авторго кайра иштеп чыгууга кайтарып берилет.
4.3.5. Эгерде монография тексттин оригиналдуулугунун аныкталган ченемдерине шайкеш келсе, редакциялык бөлүм илимий басылманы басмага сунуштоо процессин даярдайт. Ишти текшерүүнүн басып чыгарылган протоколу документтердин топтомуна тиркелет.
4.4. Илимий жыйнактардагы, илимий журналдардагы, илимий жана илимий-усулдук конференциялардын жыйнактарындагы макалаларды текшерүү
4.4.1. Илимий макаланын автору аны басып чыгарылган жана электрондук түрдө журналдардын чыгуу графиктери менен аныкталган мөөнөттөрдө жана илимий иштерге коюлуучу талаптарга ылайык редакциялык бөлүмгө берет. Редакциялык бөлүмдүн башчысы илимий макаланы плагиаттын барлыгына текшерүүнү уюштурат. Оригиналдуулуктун ченемдерине шайкеш келбеген учурда, иш текшерүүнүн басып чыгарылган протоколу менен чогуу жеткире иштөөгө жөнөтүлөт.
4.4.2. Илимий жана илимий-усулдук конференциялардын жыйнактарында жарыялануучу макалалардын авторлору, макалаларды уюштуруу комитетине (секциялар боюнча) басып чыгарылган жана электрондук түрдө жана макаланы «Антиплагиат» тутумунан укукка жатпаган алуулардын барлыгына алдын ала текшерүүнүн протоколдорун тапшырышат. Документтерге иштин өз алдынча мүнөзү жөнүндө арыз тиркелет (2-тиркеме). Оригиналдуулуктун

ченемдерине шайкеш келбеген учурда макала авторго жеткире иштөөгө кайтарып берилет. Эгерде макала оңдолбосо же жеткире иштөөдөн кийин оригиналдуулуктун ченемдерине шайкеш келбесе, уюштуруу комитети аны жарыялоого уруксат кылбоо жөнүндө чечим кабыл алат.

4.5. Окуу-усулдук басылмаларды текшерүү

4.5.1. Окуу-усулдук басылманын автору(лору) аны басып чыгарылган жана электрондук түрдө университеттин Окуу-усулдук кеңешинин катчысына тапшырышат.

4.5.2. Университеттин ОУКнин катчысы окуу-усулдук басылмалар келип түшкөн учурдан баштап 10 жумуш күнү ичинде аларды «Антиплагиат» тутумунун жардамы менен текшерүүнү уюштурат да, зарылдыгы болсо, авторго текшерүүнүн протоколу берилет.

4.5.3. Окуу-усулдук басылма тексттин оригиналдуулугунун аныкталган деңгээлине шайкеш келбеген учурда, иш жазуу жүзүндөгү эскертүүлөр жана текшерүүнүн протоколу менен авторго жеткире иштөөгө кайтарып берилет.

4.5.4. Автор ишти кайтарып берүү жөнүндө чечимге макул болбогон учурда, басылма жөнүндө маселе ОУКте чечилет, анда плагиатка кайталап текшерүү чечими кабыл алынат. Эгерде плагиатка текшерүү оригиналдуулуктун чындап эле төмөн деңгээлин жана аныкталган ченемдерге шайкеш эместикти айкындаса, ишти басып чыгарууга уруксат берилбейт.

4.6. Апелляция. Текшерүүнүн натыйжасындагы чечимге макул болбогон учурда, иш боюнча чечим жарыялангандан кийин эки жумуш күнү ичинде, апелляциялык комиссиянын төрагасына апелляцияга берүү укугу берилет. Апелляция, эгерде аны берүүнүн катаал чектери сакталбаса, ошондой эле апелляциянын формасы туура эмес толтурулса, четке кагылышы мүмкүн. Апелляциялык комиссиянын төрагасы алынган документтерге таянып жана зарылдыгы болсо, өз талдоосунун негизинде апелляция берилгенден кийин 10 жумуш күнү ичинде биротоло чечим кабыл алат. Апелляция бир гана ирет берилет.

5. Ыйгарым укуктар жана жоопкерчилик

5.1. Университетин ректорунун буйругу менен «Антиплагиат» тутумун администрациялоо үчүн жооптуу кызматчы – Тутумдун администратору (редакциялык бөлүмдүн башчысы) дайындалат. «Антиплагиат» тутумунун администратору университет менен Антиплагиат компаниясынын ортосундагы байланыштыруучу адам болуп саналат.

5.2. Илим жана өнүктүрүү боюнча проректордун тескемеси менен түзүмдүк бөлүмдөрдүн (деканаттардын, кафедралардын. борборлордун) жооптуу адамдары дайындалат. Жооптуу адамдар өз түзүмдүк бөлүмүндө аткарылган иштерди басып чыгарылган жана электрондук түрдө чогултуп, Тутумдун администраторуна текшерүү үчүн өткөрүп беришет.

5.3. Ар бир окуу жылында ар бир түзүмдүк бөлүм «Антиплагиат» тутуму аркылуу текшериле турган иштердин санын аныктап, бул жөнүндө

маалыматты илим жана өнүктүрүү боюнча проректорго жана «Антиплагиат» тутумунун администраторуна беришет.

5.4. «Антиплагиат» тутумунун администратору тутумду университетте окуп жаткандардын жана анын кызматчыларынын гана иштерин текшерүү үчүн колдоно алат.

5.5. БКИди/ДИди/МДды «Антиплагиат» тутумунда текшерүүгө өз убагында берүү үчүн жоопкерчиликти окуп жаткандар жана илимий жетекчилер тартышат.

5.6. Бүтүрүүчү кафедралардын башчылары, Магистратура, аспирантура жана докторантура борборунун директору төмөнкүлөр үчүн жоопкерчилик тартышат:

- ушул жобону аткаруу үчүн (БКИге/ДИге/МДга коюлуучу бардык ченөлчөмдөргө шайкештик үчүн);
- кафедралардын, борбордун окуп жаткандарынан жана кызматчыларынан келип түшкөн БКИдин/ДИдин/МДдын жана окуу-усулдук, илимий иштердин кагаз жана электрондук версияларын жооптуу адамдардын толук шайкештикке текшерүүнү тийиштүү жүзөгө ашыруусу үчүн;
- ушул жободо каралган жооптуу адамдардын БКИдин/ДИдин/МДдын электрондук версияларын ИКнын фондуна өз убагында өткөрүп берүүсү үчүн.

5.7. БКИдин/ДИдин/МДдын илимий жетекчиси окуп жаткандардын ишти кафедрага же борборго аныкталган мөөнөттөрдө текшерүүгө берүүсү үчүн, басып чыгарылган жана электрондук варианттарынын шайкештиги үчүн, ишти жеткире иштөө жана аны кайталап текшерүү жөнүндө чечим кабыл алуу үчүн жоопкерчилик тартышат.

5.8. ИКнын фондунун адиси бардык берилген иштердин ИКнын маалыматтар базасындагы коллекциясын түзүү үчүн жоопкерчилик тарат.

6. Техникалык колдоону жүзөгө ашыруу

6.1. Техникалык колдоо Маалыматтык технологиялар бөлүмүнө жүктөлөт.

1-тиркеме

Илимий иштин (БКИтин/ДИтин/МДнын) өз алдынча мүнөзү жөнүндө арыз

Мен, (ФАА) ____,
_____________________факультетинин___________________________________багытынын/адистигинин _____курсунун студенти, менин Мамлекеттик аттестациялык комиссияга эл алдында коргоо үчүн берилген ____
____темасындагы илимий ишимде плагиаттын элементтери жок деп билдирем.

Басма түрдөгү жана электрондук булактардан бардык түз алууларга тиешелүү шилтемелер берилген.

Мен С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинде жазуу иштерин «Антиплагиат» тутумунун жардамы менен алуулардын барлыгына текшерүү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө жобо менен тааныштым, ага ылайык плагиаттын байкалуусу илимий ишти эл алдында коргоого уруксат кылуудан баш тартуу жана университеттен окуудан чыгарууга чейин тартип жазаларын колдонуу үчүн негиз болуп саналат.

Колу

Күнү

Илимий иштин (БКИтин/ДИтин/МДнын) өз алдынча мүнөзү жөнүндө арыз

Мен, (ФАА) ____,
_____________________борборунун_____________________________________багытынын/адистигинин _____курсунун магистранты, менин Мамлекеттик аттестациялык комиссияга эл алдында коргоо үчүн берилген ____
____темасындагы илимий ишимде плагиаттын элементтери жок деп билдирем.

Басма түрдөгү жана электрондук булактардан бардык түз алууларга тиешелүү шилтемелер берилген.

Мен С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинде жазуу иштерин «Антиплагиат» тутумунун жардамы менен алуулардын барлыгына текшерүү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө жобо менен тааныштым, ага ылайык плагиаттын байкалуусу илимий ишти эл алдында коргоого уруксат кылуудан баш тартуу жана университеттен окуудан чыгарууга чейин тартип жазаларын колдонуу үчүн негиз болуп саналат.

Колу

Күнү

2-тиркеме

Арыз

Мен, (ФАА) ____,
(кызматы) ____,
менин жарыялоо үчүн берилген ____
____темасындагы
эмгегимде плагиаттын элементтери жок деп билдирем.

Басма түрдөгү жана электрондук булактардан бардык түз алууларга тиешелүү шилтемелер берилген.

Мен С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинде жазуу иштерин «Антиплагиат» тутумунун жардамы менен алуулардын барлыгына текшерүү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө жобо менен тааныштым.

Колу

Күнү

3-тиркеме
(Электрондук протокол)

Ишти текшерүүнүн протоколу (баалоонун протоколу)

«Антиплагиат» тутумунун Алууларга текшерүү жөнүндө толук отчетунун натыйжалары менен тааныштырууну тастыктайм.

Автор: ____

Багыт/Адистик ____________________________________

Профиль ____

Тема ____

Алууларга текшерүү жөнүндө отчетту талдоодон кийин төмөнкү корутунду жасалды:

Иште айкындалган алуулар мыйзамдуу болуп саналат жана плагиат болуп эсептелбейт. Демек, иш өз алдынча аткарылган жана коргоого кабыл алынат.

Алуулар плагиат болуп саналбайт, бирок цитаталардын табылган саны иштин көлөмүнүн 50%ынан ашат. Демек, иш түзөтүлгөн болууга тийиш.

Айкындалган алуулар ишти мыйзамсыз жана плагиатка дуушарланган кылат. Демек, иш андан ары коргоого уруксат кылынбайт.

Илимий иш атайылап тексттик бурмалоолорду да, алууларды жашыруу аракеттерин да камтыйт. Демек, иш коргоого сунушталбайт.

Тастыктоо:

____

____

____

Илимий жетекчинин колу

Күнү