



© Компания «Антиплагиат»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по эффективному внедрению и использованию
системы «Антиплагиат.ВУЗ»

г. Москва
2018

Система «Антиплагиат.ВУЗ» – профессиональное решение для проверки письменных учебных и научных работ на наличие текстовых заимствований. «Методические рекомендации по эффективному внедрению и использованию системы «Антиплагиат.ВУЗ»» (далее МР) посвящены вопросам внедрения системы в образовательный и научный процессы вуза, а также способам оптимального использования системы с учетом специфики вуза. МР предназначены для менеджеров отделов качества образовательной деятельности, специалистов по информационным образовательным технологиям, специалистов УМО, научных библиотек. МР разработаны на основе обобщения опыта ведущих российских вузов и дают ответы на многие вопросы, возникающие в процессе организации и проведения проверок текстов на заимствования.

Авторы: Ю.В. Чехович, О.С. Беленькая, А.А. Ивахненко

В соответствии с принципом открытого доступа к информации данные «Методические рекомендации» или их части можно свободно распространять, воспроизводить и доводить до всеобщего сведения с обязательной ссылкой на источник.

Текст МР может быть изменен или дополнен разработчиком.

Пожелания и замечания направляйте, пожалуйста, на metodolog@antiplagiat.ru

Оглавление

| | |
|---|-----------|
| Пояснительная записка..... | 5 |
| Внедрение системы «Антиплагиат.ВУЗ»..... | 7 |
| Какие задачи необходимо решить на этапе внедрения..... | 7 |
| Определение целей и направлений использования системы «Антиплагиат.ВУЗ»..... | 8 |
| Назначение ответственных за внедрение и использование..... | 10 |
| Разработка локальных актов вуза | 11 |
| Приказ «О внедрении и использовании системы «Антиплагиат.ВУЗ» | 12 |
| Регламент «Использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» для оценки на заимствования письменных учебных и научных работ» | 12 |
| Положение «О порядке проведения проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе организации» | 13 |
| Методические рекомендации «Экспертная оценка курсовых, выпускных квалификационных и других учебных работ на заимствования с помощью системы «Антиплагиат.ВУЗ»» | 13 |
| Создание аккаунтов | 14 |
| Порядок доступа к системе..... | 16 |
| Информирование сотрудников вуза и обучающихся | 17 |
| Использование системы «Антиплагиат.ВУЗ» | 18 |
| Основные сценарии использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» в образовательном процессе..... | 18 |
| Сценарий 1. Интеграция с информационно-образовательными системами | 18 |
| Сценарий 2. Интеграция системы «Антиплагиат.ВУЗ» в информационно-образовательную среду организации при помощи API..... | 19 |
| Сценарий 3. Управление авторизацией пользователей | 20 |
| Сценарий 4. Использование «Кабинета преподавателя» и «Кабинета студента» | 21 |
| Сценарий 5. Использование «Кабинета эксперта» | 24 |
| Требования к оригинальности текстовых документов | 24 |
| Процент оригинальности текстовых документов | 25 |
| Правомерные и неправомерные заимствования | 25 |
| Технические заимствования | 26 |
| Самоцитирование..... | 27 |
| Требования к наименованию файлов с текстами работ | 28 |
| Оценка оригинальности учебных и научных работ | 28 |
| Назначение ответственных за проведение проверок на заимствования | 29 |
| Ответственные за проверку текстов ВКР | 29 |
| Ответственные за проверку других работ обучающихся | 31 |
| Ответственные за проверку текстов диссертационных работ | 31 |
| Ответственные за проверку рукописей..... | 31 |
| Ответственные за проверку отчетов по НИР, НИОКР | 31 |
| Функциональные обязанности различных категорий пользователей на этапе использования системы «Антиплагиат.ВУЗ»..... | 32 |
| Функционал «Администратора»..... | 32 |

| | |
|---|-----------|
| Функционал «Преподавателя»..... | 32 |
| Функционал «Эксперта» | 33 |
| Функционал «Студента» | 33 |
| Формирование «Собственной коллекции» документов вуза | 34 |
| Хранение текстов ВКР | 35 |
| Обучение работе с системой «Антиплагиат.ВУЗ»..... | 36 |
| Обучение силами специалистов компании «Антиплагиат»..... | 36 |
| Обучение силами сотрудников вуза..... | 37 |
| Литература..... | 38 |
| Приложение 1. Схема Перечень основных документов, рекомендуемых к использованию при внедрении системы «Антиплагиат.ВУЗ» в образовательный процесс | 39 |
| Приложение 2. Схема «Содержание документов по внедрению и использованию системы «Антиплагиат.ВУЗ» | 40 |

Пояснительная записка

Проблема неправомерных и некорректных заимствований в учебных и научных работах остается весьма острой для российского академического сообщества. Поэтому проверка на заимствования текстов квалификационных работ, рукописей, отчетов по НИР постепенно становится стандартом работы российских высших учебных заведений, что очень отраднo.

Одним из самых популярных «инструментов» для оценки оригинальности научных документов является система обнаружения текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ». Приоритетом компании «Антиплагиат» является качество проверок на заимствования, которое достигается благодаря использованию уникальных алгоритмов обработки текстов и наличию самого большого индекса русскоязычных документов.¹

Однако, для полноценного использования системы необходимы определенные шаги и со стороны вуза. Наша практика показывает, что сегодня во многих российских университетах сложились не совсем корректные или даже ошибочные подходы к проверкам на заимствования [3, 4].

Так, например, в отдельных вузах проведение проверок текстов ВКР на заимствования вменили в обязанность студентам. Это приводит к тому, что студенты занимаются «тюнингом» текстов, простой подгонкой под требуемый результат вместо того, чтобы подготовить содержательно качественную работу.

Стало весьма распространенной практикой в качестве единственного требования к оригинальности текстов учебных работ, диссертаций, рукописей научных статей использовать минимально допустимый процент оригинальности текста, хотя никаких нормативных актов на этот счет не существует. Авторы вынуждены переписывать и перефразировать свои собственные тексты в силу того, что проверяющий не дает себе труда просто проанализировать список источников заимствования.

В некоторых вузах у преподавателя нет возможности редактировать полный отчет и влиять тем самым на окончательный результат проверки, т.к. процесс в вузе выстроен таким образом, что преподаватель получает отчет в формате PDF. Если доступ к редактированию отчета есть, то часто проверяющий не готов взять на себя ответственность за внесение в него каких-либо изменений, гораздо проще вернуть текст студенту на доработку. Это связано с тем, что методика проведения экспертной оценки

¹ Более 555 млн документов в индексе на момент подготовки МР

на заимствования в вузе отсутствует, и проверяющий не понимает, какие именно блоки и источники можно отключать или переквалифицировать в корректные заимствования.

Иногда в вузах не создают аккаунты для пользователей системы, а используют одну общую учетную запись для проведения всех проверок. Это не только делает невозможным контроль использования системы, но и приводит к нецелевому расходованию проверок. Пароли передаются (и даже продаются!) третьим лицам, не являющимся ни сотрудниками, ни студентами вуза, что никак не способствует оптимизации бюджета образовательной организации.

Специалисты компании «Антиплагиат» проанализировали и обобщили опыт ведущих российских вузов по организации и проведению проверок учебных и научных работ на заимствования [5]. Причем был изучен как положительный опыт, так выделены и типичные ошибки. Настоящие МР позволят специалистам вуза более осознанно подойти к назначению ответственных за внедрение системы и проведение проверок, помогут разработать необходимые локальные акты и выбрать оптимальный сценарий использования системы, наладить взаимодействие преподавателя и студентов, организовать контроль и предотвратить нецелевое расходование проверок.

МР будут полезны как нашим новым клиентам, которые впервые планируют внедрить систему «Антиплагиат.ВУЗ» в информационно-образовательную среду университета, так и нашим постоянным пользователям, которые хотели бы изменить и усовершенствовать процессы проведения проверок на заимствования учебных и научных работ.

Внедрение системы «Антиплагиат.ВУЗ»

Какие задачи необходимо решить на этапе внедрения

Для эффективного использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» на этапе внедрения рекомендуется решить следующие задачи:

- Определить цели и направления использования системы, установить, какие виды работ подлежат обязательной проверке на заимствования;
- Назначить приказом ректора ответственных за внедрение и использование системы, возможно, создать рабочую группу;
- Выбрать оптимальный сценарий(-ии) использования системы с учетом специфики вуза;
- Исходя из выбранного сценария, составить план внедрения системы;
- Определить порядок хранения файлов с текстами проверенных документов и результатов проверок, необходимые ресурсы;
- Разработать и утвердить внутреннюю документацию, регламентирующую внедрение и эксплуатацию системы;
- Определить порядок предоставления доступа к системе;
- Определить круг лиц, которым будет предоставлен доступ к системе;
- В зависимости от выбранного сценария использования создать аккаунты в соответствии со списками пользователей и предоставить пользователям пароли для входа в систему или предусмотреть иную процедуру доступа;
- Проинформировать профессорско-преподавательский состав и сотрудников вуза о применении системы в учебном и научном процессе, об ответственности за использование неправомерных заимствований, ознакомить с принятыми локальными актами, разъяснить порядок получения доступа;
- Провести разъяснительную работу с обучающимися, проинформировать о дисциплинарной ответственности за использование неправомерных заимствований, ознакомить с принятыми локальными актами;
- Организовать техническое сопровождение пользователей;
- Организовать обучение пользователей работе в системе.

Определение целей и направлений использования системы «Антиплагиат.ВУЗ»

Определение целей и направлений использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» в образовательном и научном процессах является стратегической задачей и должно осуществляться на уровне руководства вуза: ректор, проректоры по научной и учебной работе, директор редакционно-издательского комплекса и т.д.

Для эффективного внедрения системы «Антиплагиат.ВУЗ» первоочередное значение имеет понимание целей и задач использования системы. Можно говорить о следующих целях использования системы «Антиплагиат.ВУЗ».

Образовательные и научные цели:

- Повышение качества образования и уровня подготовки специалистов, как главного фактора обеспечения конкурентоспособности вуза;
- Обеспечение научного уровня и качества диссертаций, защищаемых в диссертационных советах вуза;
- Контроль оригинальности публикуемого вузом научного контента.

Этические и воспитательные цели:

- Формирование у студентов и молодых ученых представлений о нормах академической этики и нетерпимости к их нарушению;
- Развитие самостоятельности и ответственности обучающихся при подготовке письменных работ;
- Укрепление дисциплины обучающихся и стимулирование добросовестной конкуренции.

Управленческие цели:

- Обеспечение соответствия требованиям органов управления образованием;
- Соблюдение авторских прав (имущественных и неимущественных) юридических и физических лиц, снижение репутационных рисков;
- Оптимизация процесса проверки письменных работ, обеспечение его технологичности, точности, удобства и оперативности;
- Уменьшение трудозатрат сотрудников вуза, избавление от рутинного поиска заимствований из внешних источников в учебных и научных работах.

На этапе внедрения системы «Антиплагиат.ВУЗ» необходимо определить основные направления использования системы. Результатами работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ» могут воспользоваться следующие категории сотрудников и обучающихся вуза:

- Руководители вуза, заинтересованные в повышении привлекательности и конкурентоспособности учебного заведения;
- Профессорско-преподавательский состав, занимающийся обучением студентов и воспитывающий в них самостоятельность мышления;
- Члены диссертационных советов, несущие ответственность за объективность и обоснованность экспертизы качества диссертаций на соискание ученых степеней;
- Редакторы редакционно-издательского комплекса при вузе, выпускающие научные журналы и учебные пособия, разрабатывающие сайты, для повышения качества публикуемого контента и контроля соблюдения авторских прав и этических норм;
- Руководители научно-исследовательских подразделений вуза для контроля качества выполняемых в вузе НИР и НИОКР, соблюдения норм права об интеллектуальной собственности и защиты деловой репутации;
- Студенты, аспиранты, докторанты, научные работники, стремящиеся профессионально работать с информацией и повышать качество своего образования.

Также на этапе внедрения важно определиться с тем, какие виды документов будут подлежать обязательной проверке на заимствования, какие документы могут быть проверены на усмотрение преподавателя, по решению ученого совета, кафедры и т.д. Обязательной проверке на заимствования могут подлежать тексты:

- Выпускных квалификационных работ;
- Курсовых работ;
- Научных докладов об основных результатах диссертации;
- Диссертационных работ;
- Отчетов по НИР, НИОКР;
- Рукописей научных статей, учебных и методических пособий, монографий.

Многие вузы не ограничиваются обязательной проверкой на заимствования текстов ВКР, а проверяют все письменные работы обучающихся, начиная с 1 курса. Подобный подход имеет воспитательную составляющую: позволяет выработать у студентов ответственность за качество письменных работ, сформировать уважительное отношение к интеллектуальной собственности, развить навыки грамотной работы с источниками и корректного оформления заимствований.

В ситуации, когда обучающиеся сдают все письменные работы только в распечатанном виде, студент впервые сталкивается с проверкой на заимствования только при подготовке ВКР. Требования к оригинальности текста ВКР становятся для него полной неожиданностью, он уже привык «безнаказанно» копировать чужие тексты без оформления цитат и ссылок. Поэтому обучающиеся вместо того, чтобы направить усилия на подготовку качественной ВКР, пытаются использовать рерайт или технические обходы алгоритмов системы.

Назначение ответственных за внедрение и использование

Для эффективного внедрения и использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» в учебном и научном процессах вуза приказом ректора назначаются: координатор проекта и ответственный за техническое внедрение. В крупных вузах на этапе внедрения можно рекомендовать создание рабочей группы. В состав рабочей группы рекомендуется включить представителей всех структурных подразделений вуза, в которых планируется использование системы. Это позволит при разработке локальных актов вуза учесть специфику проверок на заимствования в каждом подразделении.

Координатор проекта — сотрудник вуза, который отвечает за внедрение и использование системы «Антиплагиат.ВУЗ» в вузе. В функции координатора на этапе внедрения системы может входить:

- Подготовка текста приказа «О внедрении и использовании системы «Антиплагиат.ВУЗ»;
- Создание рабочей группы;
- Составление плана внедрения системы;
- Определение сроков внедрения системы;
- Распределение функциональных обязанностей по внедрению и эксплуатации системы;
- Организация разработки комплекта нормативных документов вуза;
- Контроль за выполнением работ по внедрению системы «Антиплагиат.ВУЗ» по плану согласно установленным срокам;
- Информирование сотрудников, профессорско-преподавательского состава и обучающихся о порядке использования системы;
- Предоставление отчета о внедрении руководству вуза по итогам внедрения системы «Антиплагиат.ВУЗ».

Ответственный за техническое внедрение — сотрудник вуза, который отвечает за техническое внедрение и использование системы. В функционал ответственного за техническое внедрение может входить:

- Реализация одного из двух способов подключения системы в соответствии с лицензионным договором на ПО:
 - прямое подключение (Интернет-версия системы)
 - подключение автономной версии системы
- Установка системы «Антиплагиат.ВУЗ» на сервере вуза посредством предоставления доступа специалистам компании «Антиплагиат» к серверу вуза (при подключении к автономной версии системы «Антиплагиат.ВУЗ»);
- Получение логина и пароля для доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ» от компании «Антиплагиат» согласно заключенному лицензионному договору;
- Создание учетных записей пользователей в соответствии с сформированными списками (заявками);
- Обеспечение отправки писем с паролями пользователям;
- Обеспечение интеграции системы «Антиплагиат.ВУЗ» с внутренней информационной системой вуза, системой электронного документооборота, системой дистанционного обучения, корпоративным порталом;
- Контроль статистики использования системы;
- Обеспечение технической поддержки пользователей – после подключения (установки) системы;
- Формирование служебной записки о выполненных работах для координатора проекта внедрения.

Разработка локальных актов вуза

Разработка локальных актов вуза, регламентирующих порядок проведения проверок на заимствования, позволит систематизировать и упорядочить проведение проверок, обеспечит единый подход к выполнению проверок всеми ответственными лицами, уменьшит количество вопросов как со стороны авторов проверяемых документов, так и со стороны проверяющих, снизит риск возникновения спорных, конфликтных ситуаций.

Комплект локальных актов вуза, регламентирующих порядок проведения проверок на заимствования, может включать:

- Приказ «О внедрении и использовании системы «Антиплагиат.ВУЗ»;

- Регламент «Использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» для оценки на заимствования письменных учебных и научных работ» и необходимые приложения к нему;
- Положение «О порядке проведения проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе» и необходимые приложения;
- Методические рекомендации «Экспертная оценка курсовых, выпускных квалификационных и других учебных работ на заимствования с помощью системы «Антиплагиат.ВУЗ»» и необходимые приложения.

В данном разделе мы не будем подробно рассматривать возможную структуру и содержание каждого локального акта, ограничимся лишь кратким описанием. Подробнее ознакомиться с возникающими при составлении локальных актов вопросами и вариантами их решения можно в соответствующих разделах МР. Образцы локальных актов есть в прилагаемом пакете документов.

Приказ «О внедрении и использовании системы «Антиплагиат.ВУЗ»

Издание подобного приказа свидетельствует о серьезном отношении руководства вуза к решению проблемы неправомерных заимствований в учебных и научных работах. Приказом назначаются координатор и ответственный за техническое внедрение системы, устанавливается состав рабочей группы, ставятся задачи по разработке локальных актов, информированию и обучению пользователей, техническому внедрению системы.

Регламент «Использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» для оценки на заимствования письменных учебных и научных работ»

Регламент является основным документом, регулирующим проведение проверок на заимствования в вузе. Документ устанавливает порядок получения доступа и использования системы в различных структурных подразделениях вуза, определяет ответственных, порядок, сроки проведения проверок текстов на заимствования, предоставления отчетности по выполненным проверкам, устанавливает критерии оценки оригинальности научных и учебных работ, порядок ведения собственной коллекции вуза.

Положение «О порядке проведения проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе организации»

Согласно п. 38 Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" «порядок <...> проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается организацией». Т.е. порядок проверки устанавливается непосредственно вузом.

В целях выполнения требований Минобрнауки России мы рекомендуем разработать отдельный локальный акт, регулирующий порядок проведения проверок текстов ВКР на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе организации. Указанный локальный акт должен содержать информацию о лицах, ответственных за проверку ВКР на объем заимствования, требования к оригинальности ВКР, описывать порядок загрузки и проверки ВКР, содержать критерии принятия решения по результатам проверки, порядок подачи и рассмотрения апелляций. Образец Положения «О порядке проведения проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе» входит в прилагаемый пакет документов.

Методические рекомендации «Экспертная оценка курсовых, выпускных квалификационных и других учебных работ на заимствования с помощью системы «Антиплагиат.ВУЗ»»

Для обеспечения единого подхода к проверкам текстов ВКР на заимствования также рекомендуется создать или использовать предложенные разработчиком Методические рекомендации «Экспертная оценка курсовых, выпускных квалификационных и других учебных работ на заимствования с помощью системы «Антиплагиат.ВУЗ»».

Иногда вузы сталкиваются с сопротивлением со стороны сотрудников, профессорско-преподавательского состава, с нежеланием выполнять дополнительную работу по проверкам текстов на заимствования. Частично решить данную проблему можно путем внесения соответствующих изменений в должностные инструкции специалистов, ответственных за проведение проверок. Также если на одного

специалиста возлагается обязанность по проверке большого количества документов, желательно предусмотреть и изменения в Положении о мотивации сотрудников.

Для повышения ответственности обучающихся можно рекомендовать внесение соответствующих изменений в документы об организации учебного процесса:

- Порядок организации учебного процесса;
- Положение о применении балльно-рейтинговой, кредитной и др. систем;
- Порядок подготовки текущих, курсовых, выпускных квалификационных работ;
- Правила внутреннего распорядка (о нарушениях учебного процесса);

Нормативные документы вуза по внедрению и использованию системы «Антиплагиат.ВУЗ» утверждаются приказом ректора и подлежат публикации на сайте вуза (см. также Приложение 1. Схема «Перечень основных документов, рекомендуемых к использованию при внедрении системы «Антиплагиат.ВУЗ» в образовательный процесс» и Приложение 2. Схема «Содержание документов по внедрению и использованию системы «Антиплагиат.ВУЗ»).

Создание аккаунтов

При использовании системы «Антиплагиат.ВУЗ» необходимо руководствоваться принципом «каждому пользователю — свой аккаунт». Это позволит контролировать использование системы, регулярно анализировать статистику, заблокировать или удалить в случае необходимости пользователей, проявивших «подозрительную активность» (слишком большой расход проверок, проверка посторонних документов и т.д.), избежать нецелевого расходования проверок и «утечки» аккаунтов. Пользователям системы наличие индивидуальных аккаунтов обеспечивает возможность использования личного кабинета, в котором отображаются только документы данного пользователя.

При создании аккаунта пользователю должна быть присвоена определенная роль. Роли отличаются по доступному функционалу и возможностям. В системе «Антиплагиат.ВУЗ» предусмотрены следующие роли: «Администратор», «Преподаватель», «Эксперт», «Студент».

«Администратор» – учетная запись для сотрудника вуза, назначенного ответственным за использование системы в структурном подразделении вуза.

Пользователь с ролью «Администратор» осуществляет управление пользователями: может создавать, редактировать, блокировать и удалять учетные записи, в том числе, изменять роли пользователей, e-mail и пароли.

«Администратор» имеет возможность имперсонироваться в кабинет любого пользователя и, соответственно, загружать на проверку текстовые документы как от своего имени, так и через кабинет пользователя, в которого была произведена имперсонализация, а также получать и редактировать полные отчеты.

Пользователям с данной ролью доступно добавление / удаление документов в / из индекса: при проведении последующих проверок добавленные в индекс документы будут выступать уже в качестве источников заимствования. Если организация является поставщиком «Кольца ВУЗов», то при индексации тексты документов также участвуют в проверках по «Кольцу ВУЗов» (для всех организаций с подключенным модулем поиска «Кольцо вузов»). Соответственно, в случае удаления документа из индекса поиск заимствований по нему осуществляться не будет.

«Администратору» доступна статистика использования системы как общая, так и по каждому конкретному пользователю, что позволяет контролировать применение системы и формировать соответствующую отчетность.

В силу таких широких прав учетную запись с ролью «Администратор» рекомендуется выдавать только ответственным уполномоченным лицам.

Учетная запись, созданная службой поддержки «Антиплагиат» при подключении вуза, называется «**Корневой администратор**». Специалист с данной учетной записью обладает всеми правами и возможностями «Администратора». Рекомендуется данную роль присвоить ответственному за техническое внедрение системы. «Корневого администратора» нельзя удалить. Другие «Администраторы» компании не могут вносить изменения в данные «Корневого администратора». Для внесения изменений в данные «Корневого администратора» необходимо обратиться в службу поддержки системы «Антиплагиат».

«**Эксперт**» – учетная запись для сотрудника вуза, не осуществляющего преподавательскую деятельность (например, научный сотрудник, ученый секретарь диссертационного совета, редактор, сотрудник библиотеки, аспирант, докторант). «Эксперт» наделен правом загружать собственные документы на проверку через личный кабинет, просматривать и редактировать краткий и полный отчеты о проверке, добавлять/удалять собственные документы в/из индекса(-а).

«**Преподаватель**» – учетная запись для сотрудника вуза, осуществляющего проверку на заимствования работ обучающихся. Предназначена исключительно для проверки работ, загруженных обучающимися через «Кабинет студента». Может быть присвоена преподавателю, руководителю ВКР, ответственному на кафедре, специалисту IT-подразделения, сотруднику библиотеки и т.д.

Пользователь с правами «Преподавателя» имеет возможности создания курсов и заданий для обучающихся в системе, приглашения студентов к выполнению задания, проверки и оценки работ обучающихся, просмотра и редактирования краткого и полного отчетов о проверке, создания комментариев, отправки работ на доработку, загрузки работ в ЭБСО.

Важно отметить, что пользователю с ролью «Преподаватель» доступны персональные данные студентов (ФИО и e-mail) и тексты загружаемых студентами работ.

«Студент» – учетная запись для обучающихся. У «Студента» есть свой личный кабинет, где отображаются доступные ему курсы и задания (только те, в которые «Преподаватель» разрешил доступ). «Студент» может загружать письменные работы на проверку по приглашению «Преподавателя» или по известному ему коду задания. «Студенту» доступна возможность просмотра и копирования ранее загруженных им документов, просмотра результатов проверки, комментариев «Преподавателя» и краткого отчета².

При необходимости Администратор системы может настроить совмещение нескольких ролей для одного пользователя.

Совершенно недопустимо предоставлять обучающимся учетные записи с ролью «Эксперт», «Преподаватель», «Администратор». Это приводит к бесконтрольному расходованию (и даже продаже) проверок, тюнингу работ обучающимися и другим серьезным злоупотреблениям.

Более подробно весь функционал по каждой роли в системе «Антиплагиат.ВУЗ» описан в соответствующих руководствах [7]. Руководства также доступны непосредственно из системы.

Порядок доступа к системе

Порядок доступа к системе устанавливается образовательной организацией самостоятельно. Предусмотренный порядок должен исключить возможность несанкционированного доступа к системе. Не следует размещать пароль в общедоступном месте (вешать объявление в библиотеке, приклеивать стикер с паролем на монитор и т.д.), т.к. это ведет к нецелевому расходованию проверок, а, значит, и бюджетных средств.

Необходимо проинформировать всех пользователей системы в вузе об ответственности за передачу пароля третьим лицам и получить от них письменное

² Если доступ к краткому отчету разрешен преподавателем

подтверждение с подписью. Это можно сделать, например, через систему подачи заявок (см. Приложение 1 к [«Регламенту использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» для оценки на заимствования письменных учебных и научных работ»](#)). Руководитель структурного подразделения вуза формирует заявку со списком пользователей, которым необходим доступ к системе в данном семестре и получает подписи пользователей. Затем передает заявку «Администратору», который создает учетные записи и организует передачу паролей.

ВАЖНО! Передача пароля для доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ» третьим лицам может привести к нежелательным для вуза последствиям, в том числе к:

- нарушению законодательства о защите персональных данных;
- нарушению авторских прав;
- бесконтрольному нецелевому расходованию (или продаже) проверок;
- распространению (или продаже) учетных записей, текстов работ, справок или отчетов о проверке;
- несанкционированному добавлению/удалению документов в/из индекса и т.д.

При передаче доступа к учетной записи третьим лицам непосредственно на почтовом сервере (e-mail) владелец указанного e-mail может быть лишен единоличного права управления не только учетной записью в системе «Антиплагиат.ВУЗ», но и всеми своими учетными записями в любых системах, которые были привязаны к данному e-mail. Например, социальные сети, личные кабинеты в банковских системах и т.д.

Информирование сотрудников вуза и обучающихся

В обязанности координатора проекта входит организация информирования сотрудников и обучающихся о целях и порядке использования системы «Антиплагиат.ВУЗ», ознакомление их с принятыми локальными актами.

Для оперативного информирования сотрудников вуза и обучающихся о целях и порядке использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» в образовательной организации рекомендуется создать специальную страницу на сайте вуза. Такая страница может содержать:

- Логотип компании «Антиплагиат»;
- Краткое описание функционала системы;
- URL страницы для входа в систему;

- Тексты локальных актов вуза, регламентирующих проверки на заимствования;
- Ссылки на руководства эксперта, преподавателя, студента [7];
- Ссылки на видео обучающих вебинаров и др.

Более подробную информацию по созданию страницы «Антиплагиат» на сайте вуза можно найти здесь: «Разделы и контент, рекомендуемый для страницы сайта университета, посвященной системе «Антиплагиат.ВУЗ»» [5].

Использование системы «Антиплагиат.ВУЗ»

Основные сценарии использования системы

«Антиплагиат.ВУЗ» в образовательном процессе

В зависимости от потребностей и специфики образовательной организации могут быть реализованы различные сценарии использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» в образовательном процессе. Здесь мы опишем наиболее популярные, которые можно непосредственно использовать в работе или внести в них необходимые изменения.

Сценарий 1. Интеграция с информационно-образовательными системами

Если в вузе используется одна из информационных систем (ИС): АИБС «МегаПро», САУП «Автор-ВУЗ», СДО Moodle («Русский Moodle» от компании «Открытые технологии» или произвольный дистрибутив Moodle), то можно включить интеграцию с данными ИС системы «Антиплагиат.ВУЗ». Порядок действий следующий:

1. С помощью персонального менеджера клиента из компании «Антиплагиат» приобрести модуль интеграции с соответствующей ИС.
2. Корневому администратору системы «Антиплагиат.ВУЗ» создать учетную запись, с помощью которой будет производиться авторизация ИС через API в систему «Антиплагиат.ВУЗ». Сообщить e-mail этой учетной записи в службу технической поддержки, в ответ служба технической поддержки вышлет данные для ввода в интеграционные модули.

3. Сотрудникам учебно-методического подразделения изучить документацию на соответствующий модуль интеграции ИС с системой «Антиплагиат.ВУЗ» и доработать регламент работы с ИС.
4. Техническому специалисту, отвечающему за ИС в вузе, ввести согласно документации на ИС настройки интеграции в соответствующие поля настроек ИС или сообщить эти настройки менеджеру в службах поддержки вендора ИС.

Преимущества сценария. Данный сценарий минимизирует трудозатраты по внедрению системы «Антиплагиат.ВУЗ». Проверка студенческих работ на заимствования органично встроена в процессы уже используемой и привычной ИС. Не требуется дополнительных учетных записей для авторизации в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

Сценарий 2. Интеграция системы «Антиплагиат.ВУЗ» в информационно-образовательную среду организации при помощи API

Если в вузе внедрена одна из следующих информационных систем (ИС): система управления образовательным процессом (LMS, Learning Management System), система дистанционного обучения (СДО) или система документооборота, то есть система, в которой происходит передача письменных работ и взаимодействие между студентами и преподавателями, то можно расширить функционал данной системы возможностями проверки загружаемых в нее документов на заимствования. В случае выбора такого способа интеграции, бизнес-логика реализуется на стороне ИС, а «Антиплагиат.ВУЗ» через API предоставляет функцию проверки на заимствование и отображение отчета о заимствованиях.

Мы рекомендуем данный способ использования, если ИС активно дорабатывается и поддерживается собственной командой разработки вуза. Если ИС активно разрабатывается внешней командой, то лучше всего пойти по пути сценария 1.

Интеграцию «Антиплагиат.ВУЗ» в ИС мы рекомендуем осуществлять в следующем порядке.

1. Собрать рабочее совещание, на которое пригласить бизнес-аналитика из компании «Антиплагиат», руководителя разработки вуза и представителя учебной части от вуза. На данном совещании производится демонстрация ИС и собираются требования к доработке ИС с учетом опыта и рекомендаций компании «Антиплагиат».
2. После совещания разработчикам предоставляется документация, примеры и доступ к тестовому API системы «Антиплагиат.ВУЗ» для разработки и отладки интеграции ИС.

3. В процессе разработки производится промежуточная демонстрация для контроля силами бизнес-аналитика компании «Антиплагиат» правильности реализации с методологической точки зрения. Также назначается ответственный за интеграцию, его ФИО, e-mail и служебный телефон сообщаются в службу поддержки компании «Антиплагиат». Корневым администратором в системе «Антиплагиат.ВУЗ» создается учетная запись, которая будет использоваться для авторизации ИС в промышленном режиме эксплуатации.
4. Дорабатывается нормативная документация вуза по использованию ИС с возможностями проверки на заимствование.
5. После окончания реализации интеграции в службу поддержки компании «Антиплагиат» сообщается учетная запись для авторизации ИС, в ответ служба поддержки сообщает необходимые данные для интеграции ИС в промышленном режиме. Разработчики включают интеграцию в промышленном режиме.

Преимущества сценария. Данный сценарий максимально гибок и, при внедрении системы «Антиплагиат.ВУЗ», позволяет учесть все особенности образовательного процесса в данном конкретном вузе. Проверки на заимствования совершаются точно в тех местах, где это требуется. При этом также минимизируются трудозатраты по обучению ППС. Проверка студенческих работ на заимствования органично встроена в процессы уже используемой и привычной ИС. Нет необходимости в дополнительных учетных записях для авторизации в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

Сценарий 3. Управление авторизацией пользователей

Если в вузе используется единая система авторизации на основе Active Directory, LDAP или G Suite, то можно включить дополнительный модуль, и для входа в «Антиплагиат.ВУЗ» использовать учетные записи из соответствующей системы авторизации. Авторизация через единую учетную службу вуза облегчает поддержку пользователей системы «Антиплагиат.ВУЗ». Доступ предоставляется единообразно и одновременно с доступом к другим внутренним системам и ресурсам. Мы рекомендуем следующий порядок действий:

1. Определиться со способом авторизации и запросить у персонального менеджера в компании «Антиплагиат» подключение соответствующего модуля авторизации. При этом необходимо направить контакты (ФИО, e-mail и служебный телефон) сотрудника, ответственного за систему авторизации. Обычно это представитель департамента информационных технологий (системный администратор).

2. Служба технической поддержки компании «Антиплагиат» связывается с системным администратором вуза и предоставляет тестовую систему с включенным модулем авторизации, а также документацию по настройке модуля авторизации.
3. Системный администратор производит настройку распределения ролей и групп доступа согласно внутреннему распорядку в системе «Антиплагиат.ВУЗ», после чего сообщает в службу поддержки о готовности к включению данного способа авторизации на промышленной системе.
4. Служба поддержки компании «Антиплагиат» согласовывает время включения нового способа авторизации с системным администратором. Системный администратор уведомляет всех заинтересованных сотрудников вуза о времени смены способа авторизации.
5. В назначенное время служба поддержки компании «Антиплагиат» включает выбранный способ авторизации. Системный администратор производит настройку включенных модулей.
6. Пользователи авторизуются, используя свои логины и пароли в единой системе авторизации, принятой в вузе. Далее работа строится по сценарию № 4.

Преимущества сценария. Данный сценарий позволяет управлять (предоставлять доступ, блокировать, менять пароль и т.д.) пользователями информационных систем вуза из единой системы авторизации. Не требуется дополнительных учетных записей для авторизации в системе «Антиплагиат.ВУЗ». Используются все функциональные возможности системы из сценария 4.

Сценарий 4. Использование «Кабинета преподавателя» и «Кабинета студента»

Данный сценарий предполагает самостоятельную загрузку работ обучающимися через «Кабинет студента» по приглашению «Преподавателя». Отметим, что роль «Преподаватель» может быть присвоена как преподавателю конкретной дисциплины или руководителю (научному руководителю) ВКР, так и ответственному на кафедре. Алгоритм взаимодействия «Преподавателя» и «Студента» показан на рис. 1. Рассмотрим его подробнее.

Взаимодействие преподавателя и студента



Рис. 1. Алгоритм взаимодействия преподавателя и студента.

Этап 1. Создание заданий. «Преподаватель» в разделе «Управление курсами» создает курс и задания. При этом он ограничивает дату сдачи работы «Студентом» и количество попыток (от 1 до 5), выбирает шкалу оценок, может предоставить «Студенту» доступ к краткому отчету, настроить автоматическое размещение ВКР в ЭБСО³.

Этап 2. Приглашение студентов. «Преподаватель» приглашает обучающихся к выполнению задания непосредственно из системы с использованием их адресов электронной почты или путем сообщения им уникального кода задания.

Важно! «Кабинет преподавателя» предназначен исключительно для проверки работ, загруженных через «Кабинет студента». Если, помимо работ обучающихся, «Преподавателю» необходимо проверять другие тексты, то необходим еще один аккаунт с ролью «Эксперт».

Этап 3. Загрузка работы студентом. «Студент» получает возможность загрузить файл с текстом работы в задание по приглашению (получает уведомление на e-mail) или по коду. Если «Студент» впервые загружает работу в систему, он будет автоматически зарегистрирован и получит по электронной почте пароль от личного кабинета. Важно! Если «Студент» ранее не был зарегистрирован в системе, то его работа не будет проверена до подтверждения «Преподавателем».

³ ЭБСО (электронная библиотечная система организации) - сервис в системе «Антиплагиат.ВУЗ» для загрузки и хранения текстов ВКР и результатов проверки на объем заимствования в соответствии с Приказом МОН от 29.06.2015 № 636 [1]

Этап 4. Работа с отчетом о проверке. Отчет о проверке формируется автоматически и доступен «Преподавателю» в личном кабинете. «Преподаватель» анализирует и, при необходимости, редактирует отчет.

Этап 5. Оценка / отправка на доработку. Если проверяемая работа соответствует требованиям, предъявляемым к данному виду работ, то «Преподаватель» может оценить работу в соответствии с заданной шкалой оценок. Если работа не соответствует требованиям, она может быть отправлена на доработку. В этом случае у «Студента» появляется возможность загрузить исправленный вариант текста в то же задание. «Преподаватель» может оставить комментарии для «Студента».

Этап 6. Получение результатов проверки «Студентом». «Студенту» в личном кабинете доступны результаты проверки в процентах, краткий отчет (если «Преподаватель» открыл доступ), оценка, выставленная «Преподавателем» или сообщение об отправке на доработку. Также «Студент» видит комментарии, оставленные «Преподавателем».

Этап 7. Автоматическая индексация и публикация в ЭБСО. После наступления даты завершения задания все последние версии студенческих работ будут автоматически проиндексированы. Это означает, что в дальнейшем проверки на заимствования будут осуществляться и по текстам проиндексированных работ. Также через 2 недели после завершения задания тексты работ будут загружены в ЭБСО.

Преимущества сценария. Использование данного сценария позволяет оптимизировать затраты времени, т.к. проверяющий избавлен от необходимости сбора и загрузки студенческих работ, а индексация и загрузка в ЭБСО происходят автоматически. Схема обеспечивает удобное взаимодействие с обучающимся, делает его активным участником процесса, а наличие ограничений на количество попыток повышает ответственность за качество письменной работы.

Также имеющиеся ограничения исключают возможность нецелевого расходования проверок и «тюнинга» работ как обучающимися, так и преподавателями.

Дополнительные возможности. Некоторые вузы успешно делегировали функции по созданию курсов и заданий, приглашению студентов специалистам IT-подразделений: используя аккаунт «Администратора» они могут имперсонироваться в кабинет любого пользователя без дополнительной авторизации. Это позволило снизить нагрузку на «Преподавателей» и уменьшить число ошибок.

Если образовательная организация использует для хранения текстов ВКР какие-либо сторонние ресурсы (собственную ЭБС, ЭБС по подписке и т.д.), то работы, загруженные через «Кабинет студента», могут быть размещены на защищенном SFTP-сервере, а затем загружены на соответствующий ресурс.

Сценарий 5. Использование «Кабинета эксперта»

Сценарий предполагает загрузку документов на проверку через «Кабинет эксперта». Данный сценарий предназначен для использования в научных или редакционно-издательских подразделениях вуза. Не рекомендуется применять его в учебном процессе. Предоставление обучающимся неограниченного доступа к системе через «Кабинет эксперта» приводит к нецелевому расходованию проверок, «утечке» аккаунтов, «тюнингу» работ студентами.

Предоставление доступа к системе через «Кабинет эксперта» специалистам, ответственным за проверку студенческих работ, также может приводить к злоупотреблениям со стороны проверяющих. Например, тех, кто занимается написанием работ «на заказ». Известны случаи, когда преподаватели занимались продажей проверок или доступа к системе третьим лицам, а также занимались «тюнингом» студенческих работ (скорее всего, также не безвозмездно).

Требования к оригинальности текстовых документов

Для проведения объективных проверок на заимствования необходимо четко зафиксировать в локальных актах вуза требования к оригинальности учебных и научных работ с учетом вида работы (реферат, эссе, курсовая, ВКР, диссертация, научная статья, отчет по НИР и т.д.), направления подготовки/специальности, дисциплины, по которой выполнена работа.

Приведем пример формулировки такого требования: «использование заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования в учебных работах, научных публикациях, диссертациях, научных, учебных, учебно-методических и научно-методических изданиях не допускается. При использовании в указанных работах идей или разработок, принадлежащих соавторам, коллективно с которыми были написаны работы, автор обязан отметить это обстоятельство в своей работе. Указанные ссылки должны делаться также в отношении работ автора, выполненных им как единолично, так и в соавторстве».

Подчеркнем, что речь идет исключительно об оценке оригинальности проверяемого текста по отношению к коллекциям документов, по которым осуществляется проверка. При этом не оценивается научная новизна, наличие или отсутствие вклада автора в науку и т.д.

Процент оригинальности текстовых документов

На сегодняшний день в вузах самым популярным и зачастую единственным критерием оценки оригинальности текстовых документов является процент оригинальности (или допустимый процент заимствования). Безусловно, наличие такого формального критерия очень удобно для проверяющего, т.к. достаточно бросить один взгляд на показатели проверки, полученные автоматически, чтобы принять положительное или отрицательное решение. При этом анализ полного отчета проверяющим, как правило, не осуществляется.

Подобный формальный подход приводит к тому, что основные усилия авторов направляются не на подготовку действительно качественной научной или учебной работы, а на достижение требуемого норматива. С этой целью заимствованные тексты подвергаются перефразированию, в работу добавляются оригинальные, но малосодержательные фрагменты («вода»), применяются попытки технических «обходов» и т.д. [3].

Кроме того, требование определенного минимального процента оригинальности приводит студентов и молодых ученых к мысли, что плагиат, в принципе, допустим, но в определенных объемах. Тогда как на самом деле «не существует и не может существовать никаких пороговых значений (выраженных в процентном отношении, либо любым иным образом), в рамках которых наличие или отсутствие неправомерных заимствований в форме плагиата является (являлось бы) допустимым» [2].

Если в вузе все же необходимо установить пороговый процент оригинальности, например, для текстов ВКР, то это должен быть процент оригинальности, полученный **после** анализа и редактирования полного отчета проверяющим (см. раздел «Оценка оригинальности учебных и научных работ»).

Правомерные и неправомерные заимствования

Редкая учебная или научная работа может обойтись без заимствований. Однако, зачастую эти заимствования используются без ссылки на автора или источник, оформляются с нарушением требований. Поэтому главным требованием к оригинальности текста должно быть отсутствие неправомерных заимствований. В локальных актах вуза необходимо привести четкие определения, что считать правомерным, неправомерным и некорректным (неверно оформленным) заимствованием. Например:

Правомерное заимствование – обоснованное целями цитирования использование в своем произведении части чужого текста с обязательным указанием (ссылкой) на

истинного автора и источник заимствования, оформленные в соответствии с установленными правилами цитирования [2].

Некорректное заимствование – обоснованное целями цитирования использование в своем произведении части чужого текста, когда указание (ссылка) на истинного автора и источник заимствования оформлено с нарушением установленных правил цитирования [2].

Как правило, некорректные заимствования возникают из-за невнимательности, небрежности автора или свидетельствуют о его неумении грамотно оформлять ссылки на источник. Некорректное заимствование не является попыткой присвоить авторство на чужое произведение (часть произведения).

Неправомерное заимствование – неправомерное использование в своем произведении чужого текста без указания (ссылки) на истинного автора и источник заимствования или со ссылкой, но необоснованное целями цитирования [2].

Неправомерное заимствование, как правило, является умышленным, это попытка выдать чужой текст за свой. Неправомерное заимствование является формой плагиата, нарушением авторских прав путем присвоения авторства на чужое произведение (часть произведения) [2].

Технические заимствования

Выполняемые в каждом вузе учебные и научные работы имеют свою специфику. Например, в технических вузах обучающиеся используют стандартные методики расчета оборудования, приводят в обязательном порядке технику безопасности. На юридических и экономических направлениях подготовки в текстах работ в больших объемах приводятся фрагменты анализируемых нормативных или судебных актов. В работах студентов психологических и педагогических факультетов часто применяются готовые психологические тесты и опросники.

Таких примеров можно привести много, суть в том, что подобные фрагменты могут выделяться системой как заимствованные. Поэтому в локальном акте вуза рекомендуется определить, какие именно фрагменты или источники заимствования проверяющему следует всегда относить к правомерным, какие - не считать заимствованиями. Можно ввести термин «технические заимствования». При этом определения данного термина могут существенно отличаться в разных вузах. Приведем пример:

Техническое заимствование – использование в тексте работы наименований органов государственной власти и местного самоуправления, учреждений и

организаций; использование названий или текстов нормативных правовых или судебных актов, ГОСТов; произведений народного творчества (фольклор), не имеющих конкретных авторов; библиографические списки и ссылки, общеупотребительные выражения, научные термины и т.п. Технические заимствования являются правомерными.

Самоцитирование

Ситуации самоцитирования, как правило, вызывают много вопросов и у проверяющих, и у авторов. Дело в том, что системы обнаружения текстовых заимствований не устанавливают автора и первоисточник, они лишь выявляют совпадение двух или нескольких текстовых фрагментов. Поэтому такие текстовые фрагменты могут помечаться как заимствованные, даже если они принадлежат одному и тому же автору.

Приведем примеры обоснованного самоцитирования:

- Диссертация магистра содержит заимствования из ВКР бакалавра (этого же студента);
- Выявлены совпадения текста диссертации с ранее опубликованными научными статьями автора;
- Докторская диссертация содержит фрагменты из кандидатской (того же автора);
- Итоговый отчет по НИР включает в себя тексты промежуточных отчетов;
- Выявлены совпадения текста отчета по НИР с позднее опубликованными статьями того же коллектива авторов.

В локальных актах вуза рекомендуется предусмотреть соответствующий пункт(-ы) о допустимости самоцитирования и правилах оформления. Причем формулировки могут отличаться в зависимости от вида проверяемой работы.

Например, если речь идет о научных статьях, формулировка может быть следующей: «Допустимы цитаты из ранее опубликованных работ автора в объеме, оправданном целью цитирования. При этом все подобные цитаты должны быть корректно оформлены и снабжены ссылками на источник». То есть некоторые ограничения по максимально допустимому объему самоцитирования присутствуют.

Если же мы рассматриваем квалификационную работу, то ограничений по максимально допустимому объему самоцитирования быть, на наш взгляд, не должно.

Требования к наименованию файлов с текстами работ

В целях оптимизации поиска и сортировки представляемых материалов в электронной форме в вузе рекомендуется установить единый формат наименования файла работы. Например, для учебной работы формат наименования может быть таким:

<вид работы>_<фамилия инициалы автора>_<номер группы>.

Пример: ВКР_ИвановИИ_Э412

Примеры допустимых сокращений:

Р – реферат

СТ – статья

Э – эссе

К – контрольная работа

КР – курсовая работа

ВКР – выпускная квалификационная работа, в т. ч. магистерская диссертация

УП – учебник, учебное пособие

УММ – учебно-методические материалы, методические рекомендации

КД – кандидатская диссертация

ДД – докторская диссертация

Оценка оригинальности учебных и научных работ

Результаты проверки текста в любой системе обнаружения заимствований носят предварительный характер. Для окончательных выводов об оригинальности проверяемого текста необходимо провести экспертный анализ полного отчета, чтобы оценить правомерность и корректность обнаруженных заимствований и сделать выводы о степени самостоятельности подготовки работы. В ходе такого анализа с помощью инструментов редактирования полного отчета в отчет могут быть внесены изменения, и окончательный результат проверки может существенно измениться.

Однако, такой анализ требует временных затрат, поэтому важно зафиксировать в локальном акте вуза обязанность проверяющего проводить такой анализ и редактировать отчет. Например: «после формирования отчета в системе «Антиплагиат.ВУЗ» сотрудник, ответственный за проверку, производит оценку правомерности и корректности обнаруженных в тексте диссертации заимствований. По решению проверяющего с помощью инструментов редактирования полного отчета отдельные источники заимствования могут быть переквалифицированы в корректные

заимствования или отключены, также могут быть отключены отдельные заимствованные фрагменты (блоки)».

Назначение ответственных за проведение проверок на заимствования

Назначение ответственных за проведение проверок на заимствования должно происходить с учетом организационной структуры вуза и типов документов, подлежащих обязательной проверке. Ответственные могут быть назначены на определенный срок (семестр, учебный год) или без определенных сроков.

Ответственные за проверку текстов ВКР

Проверка на заимствования текстов ВКР чаще всего является для образовательной организации самой массовой из проверок и представляет значительный объем работы. Поэтому к назначению ответственных стоит отнестись внимательно, взвесив все преимущества и риски каждого решения. Рассмотрим существующие варианты подробнее.

Вариант 1

Оптимальным представляется вариант, когда непосредственную проверку на заимствования текста ВКР выполняет руководитель (научный руководитель) с обязательным выборочным контролем качества проверок, например, ответственным на кафедре или специалистом IT-службы. Данный подход позволяет проверяющему одновременно осуществить как содержательный контроль, так и контроль на объем заимствований и, при необходимости, дать обучающемуся необходимые рекомендации по доработке текста ВКР. Безусловным плюсом такого подхода является и высокая предметная компетентность руководителя работы, хорошее знание используемых источников.

Определенные сложности могут быть вызваны невысоким общим уровнем владения ПК, особенно возрастными преподавателями, необходимость организации обучения работе с соответствующим ПО для широкого круга пользователей, а также нежелание профессорско-преподавательского состава брать на себя дополнительную нагрузку, которая зачастую никак не учитывается и не оплачивается.

Вариант 2

Проверку ВКР на заимствования осуществляет ответственный, назначенный выпускающей кафедрой. За счет меньшего числа участников такой процесс проще

организовать и контролировать, обучить одного ответственного проще, чем всех преподавателей.

Однако, в силу большого объема работы, который необходимо выполнить каждому проверяющему, увеличивается риск формального отношения к проверкам. Если число работ на кафедре велико, то стоит назначить 2-3 ответственных. Определенный риск появляется, если ответственным за проверки назначается, например, лаборант или секретарь. Данный специалист может иметь недостаточную предметную компетентность.

Вариант 3

В некоторых вузах проверку ВКР поручают специалистам информационно-библиотечного центра. Данный вариант позволяет сосредоточить «в одних руках» и проверку ВКР на объем заимствования, и размещение текстов ВКР в электронно-библиотечной системе вуза, что, безусловно, удобно. Сотрудники библиотеки, как правило, имеют опыт по формированию электронных баз данных, хорошо знают правила оформления библиографических ссылок и списков литературы.

Такое решение может быть рекомендовано для вузов с небольшим числом обучающихся, однако, в крупных вузах возникает риск слишком большого количества работ на одного проверяющего, т.е. риск формальной проверки.

Вариант 4

Предполагает совокупную ответственность. Например, IT-специалист осуществляет предварительную проверку ВКР и отправку отчетов научному руководителю, а научный руководитель занимается только непосредственно анализом отчетов и предоставлением обратной связи обучающемуся. При использовании «Кабинета студента» и «Кабинета преподавателя» такой подход может предполагать создание «Курсов» и «Заданий», а также приглашение студентов и контроль загрузки студенческих работ специалистом IT-службы, а анализ отчетов и оценку работ (или отправку на доработку) непосредственно научным руководителем. Данный вариант позволяет снизить нагрузку на преподавателей, сэкономить их время.

Риск возникает на этапе передачи готового отчета руководителю ВКР. Во-первых, руководитель должен иметь возможность редактирования полного отчета, а на практике зачастую он получает отчет в формате PDF. Во-вторых, в некоторых вузах отчет передается руководителю только в случае, если не достигнут норматив по оригинальности, в остальных случаях анализ отчета не проводится. Это может приводить к тому, что «внешне благополучные» работы, содержащие технические «обходы», успешно пройдут проверку на заимствования и будут допущены к защите.

Ответственные за проверку других работ обучающихся

Оптимально, если проверку письменных работ обучающихся на заимствования будет осуществлять непосредственно преподаватель, который дал задание обучающимся по подготовке данной работы. Это позволит одновременно оценить не только самостоятельность подготовки работы, но и ее структуру, содержание, оформление. При этом важно предусмотреть процедуру выборочного контроля качества проверок на заимствования, например, ответственными на кафедрах.

Ответственные за проверку текстов диссертационных работ

Ответственным за проверку текстов диссертационных работ, как правило, назначается ученый секретарь диссертационного совета. Непосредственно загрузку работ может осуществлять, например, IT-специалист, но с обязательным предоставлением ученому секретарю полного отчета для анализа и возможного редактирования.

Ответственные за проверку рукописей

Ответственным за проверку рукописей научных статей, монографий, учебников, учебных пособий, представляемых к публикации в редакционно-издательский центр вуза, как правило, назначается руководитель редакционно-издательского центра. Он может делегировать данный функционал редакторам или другим специалистам, сохранив за собой обязанности выборочного контроля качества проверок.

Ответственные за проверку отчетов по НИР, НИОКР

Если в вузе ведутся НИР, НИОКР, то ответственным за проверку отчетов может быть назначен руководитель научного отдела (управления). С учетом объемов выполняемых работ руководитель научного отдела может делегировать данный функционал своим сотрудникам, сохранив за собой обязанности выборочного контроля качества проверок.

Функциональные обязанности различных категорий пользователей на этапе использования системы «Антиплагиат.ВУЗ»

Общую координацию и контроль работы по проведению проверок на наличие заимствований осуществляет сотрудник вуза, ответственный за проверку, – координатор проекта. Организация проверки работ в зависимости от их видов осуществляется пользователями, указанными в настоящем разделе МР.

Функционал «Администратора»

В функциональные обязанности «Администратора» на этапе использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» в соответствии с утвержденными в конкретном вузе правилами может входить:

- Комплексное администрирование системы «Антиплагиат.ВУЗ»;
- Регистрация, редактирование, блокировка, удаление, восстановление пользователей в системе;
- Ведение «Собственной коллекции» вуза (раздел «Коллекция»);
- Контроль работы пользователей;
- Выборочный контроль качества проверок;
- Ведение работы в ЭБСО;
- Координация и контроль работы ответственных в структурных подразделениях;
- Работа со статистикой вуза;
- Представление данных статистики проверок в системе «Антиплагиат.ВУЗ» координатору проекта и руководству вуза.

Функционал «Преподавателя»

В функциональные обязанности «Преподавателя» на этапе использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» в соответствии с утвержденными правилами в конкретном вузе может входить:

- Получение пароля для доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ» от администратора;
- Создание и редактирование курсов и заданий для студентов;
- Отправка приглашений студентам или информирование студентов о кодах заданий и сроках сдачи работ;

- Анализ и редактирование (при необходимости) отчетов о заимствованиях в загруженных студентами работах;
- Оценка студенческих работ;
- Отправка на доработку студенческих работ в случае необходимости;
- Формирование справки о результатах проверки;
- Сохранение результатов работы;
- Отслеживание загрузки работ в ЭБСО;
- Предоставление отчетности.

Функционал «Эксперта»

В функционал «Эксперта» на этапе использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» в соответствии с утвержденными правилами в конкретном вузе может входить:

- Получение пароля для доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ»;
- Загрузка документов (диссертаций, методических пособий, научных статей, монографий и т.д.) в личный кабинет;
- Анализ и редактирование (при необходимости) отчетов о заимствованиях в загруженных документах;
- Подготовка экспертного заключения о результатах проверки;
- Формирование справки о результатах проверки;
- Добавление документов в индекс;
- Отправка документов на доработку в случае необходимости;
- Сохранение результатов работы;
- Предоставление отчетности.

Функционал «Студента»

В функционал «Студента» на этапе использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» в соответствии с утвержденными в конкретном вузе правилами может входить:

- Получение кода задания или приглашения в задание от «Преподавателя»;
- Самостоятельная регистрация в системе по коду задания;
- Самостоятельная загрузка файла с текстом работы в систему;
- Просмотр результатов проверки, комментариев «Преподавателя» и краткого отчета⁴;

⁴ Если доступ к краткому отчету разрешен преподавателем

- Доработка письменной работы при необходимости;
- Повторная загрузка файла с текстом работы;
- Предоставление преподавателю письменных обоснований необходимости заимствований в объеме более допустимого;
- Формирование справки о результатах проверки;
- Сохранение результатов работы.

Формирование «Собственной коллекции» документов вуза

Система «Антиплагиат.ВУЗ» предусматривает возможность создания так называемой «Собственной коллекции». «Собственная коллекция» формируется из документов, загруженных пользователями системы в свои «Кабинеты», и документов «Хранилища». Документы в «Хранилище» могут быть загружены (в том числе пакетно) только администратором системы и без проведения проверок на заимствования. Как правило, это тексты квалификационных работ прошлых лет, научные статьи и учебные пособия, написанные преподавателями вуза, отчеты НИОКР и т.д.

Любой документ из «Собственной коллекции» может быть проиндексирован (добавлен в индекс). Это означает, что текст данного документа будет использоваться системой для проверок на заимствования последующих документов.

Пользователь с ролью «Эксперт» может добавить в индекс или удалить из индекса только свои документы (загруженные им в «Кабинет эксперта»). Пользователь с ролью «Администратор» имеет возможность добавлять в индекс или удалять из индекса любые документы.

Проведение проверок на обнаружение текстовых заимствований по «Собственной коллекции» коллекции позволяет исключить:

- списывание студентами у выпускников предыдущих лет;
- сдачу двух (или нескольких) работ с идентичным содержанием;
- неправомерные заимствования из внутренних изданий вуза: методических указаний, университетских журналов и т.д.;
- переписывание научных отчетов без добавления нового научного содержания и т.д.

Для полноценного ведения «Собственной коллекции» вуза необходимо составить перечень документов, которые подлежат обязательной индексации и назначить ответственных за своевременную индексацию, данные положения закрепить в локальном акте.

Все письменные учебные работы, загруженные в систему через «Задания», индексируются автоматически после наступления даты завершения задания.

Хранение текстов ВКР

Согласно п. 38 Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" [1] тексты ВКР размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации. В системе «Антиплагиат.ВУЗ» предусмотрен специальный сервис для хранения файлов с текстами ВКР, метаданных и результатов проверки на заимствования. Это «Электронно-библиотечная система организации» (ЭБСО).

Сервис позволяет настроить автоматическую загрузку ВКР (при использовании «Кабинета студента») или делать это «вручную»⁵. ЭБСО доступна всем авторизованным пользователям вуза за исключением «Студентов», дополнительная авторизация не требуется.

Возможны также альтернативные варианты размещения ВКР и результатов проверки. В частности, реализована интеграция системы «Антиплагиат.ВУЗ» с другими информационными системами, используемыми в вузах:

- СДО Moodle;
- АИБС «Мега Про»;
- САУП «Автор-ВУЗ».

Также в системе «Антиплагиат.ВУЗ» реализована возможность загрузки текстов ВКР вместе с метаданными и результатами проверки на защищенный SFTP-сервер, откуда силами IT-специалистов вуза может быть организована загрузка информации на любой выбранный ресурс, например:

- На сайт вуза в открытый или ограниченный доступ;
- В специально созданный репозиторий вуза;
- В собственную ЭБС вуза;
- Во внешнюю ЭБС, доступную по подписке и т.д.

⁵ Подробнее см. «Руководство администратора ЭБСО» [7].

Обучение работе с системой «Антиплагиат.ВУЗ»

Интерфейс системы «Антиплагиат.ВУЗ» является интуитивно понятным и не требует специальных навыков. Тем не менее, в целях максимально эффективного использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» координатору проекта рекомендуется организовать обучение специалистов вуза работе с системой. Для этого важно заранее составить списки сотрудников вуза, которым необходимо пройти обучение работе с системой и проинформировать их о теме, месте, дате и времени проведения обучения. Некоторые вузы издают специальный приказ об обучении сотрудников.

Обучение может быть проведено как специалистами компании «Антиплагиат», так и непосредственно сотрудниками вуза.

Обучение силами специалистов компании «Антиплагиат»

В компании «Антиплагиат» действует учебно-методический центр, который организует онлайн и офлайн обучение пользователей. Учебно-методический центр регулярно проводит открытые обучающие вебинары (онлайн семинары) по эффективному использованию системы. Существует два формата участия в вебинарах: индивидуальный и коллективный.

Индивидуальный формат предполагает, что каждый участник регистрируется на вебинар самостоятельно и участвует в вебинаре со своего персонального компьютера (рабочего, домашнего и др.). Для участия необходим доступ к сети Интернет и наушники (динамики). Это комфортная для участников форма работы, каждый участник имеет возможность задать вопрос ведущему и получить ответ. Все участники вебинара получают на указанный при регистрации e-mail ссылку на видео вебинара. При этом достаточно сложно проконтролировать участие конкретных сотрудников вуза в вебинаре.

Коллективный формат предполагает, что трансляция вебинара для всех участников организована в одной аудитории, оборудованной экраном и проектором (или плазменной панелью) и динамиками. Такой формат позволяет, во-первых, проконтролировать участие сотрудников вуза в вебинаре, а, во-вторых, дает возможность организовать обсуждение с коллегами сразу после вебинара. Вопросы участников организатор трансляции вносит в чат, и ведущий отвечает на них в конце вебинара.

Вебинар по запросу. По запросу вуза компания «Антиплагиат» организует бесплатные вебинары в коллективном формате для специалистов и преподавателей

образовательной организации, подавшей запрос. Запрос можно направить на metodolog@antiplagiat.ru. Ссылка на видео вебинара может быть размещена на сайте вуза.

Мастер-классы. По запросу вуза компания «Антиплагиат» организует платные обучающие мастер-классы по использованию системы на территории заказчика. Тема согласуется индивидуально с каждым заказчиком. Для получения коммерческого предложения на проведение мастер-класса для специалистов вуза направьте запрос на metodolog@antiplagiat.ru

Обучение силами сотрудников вуза

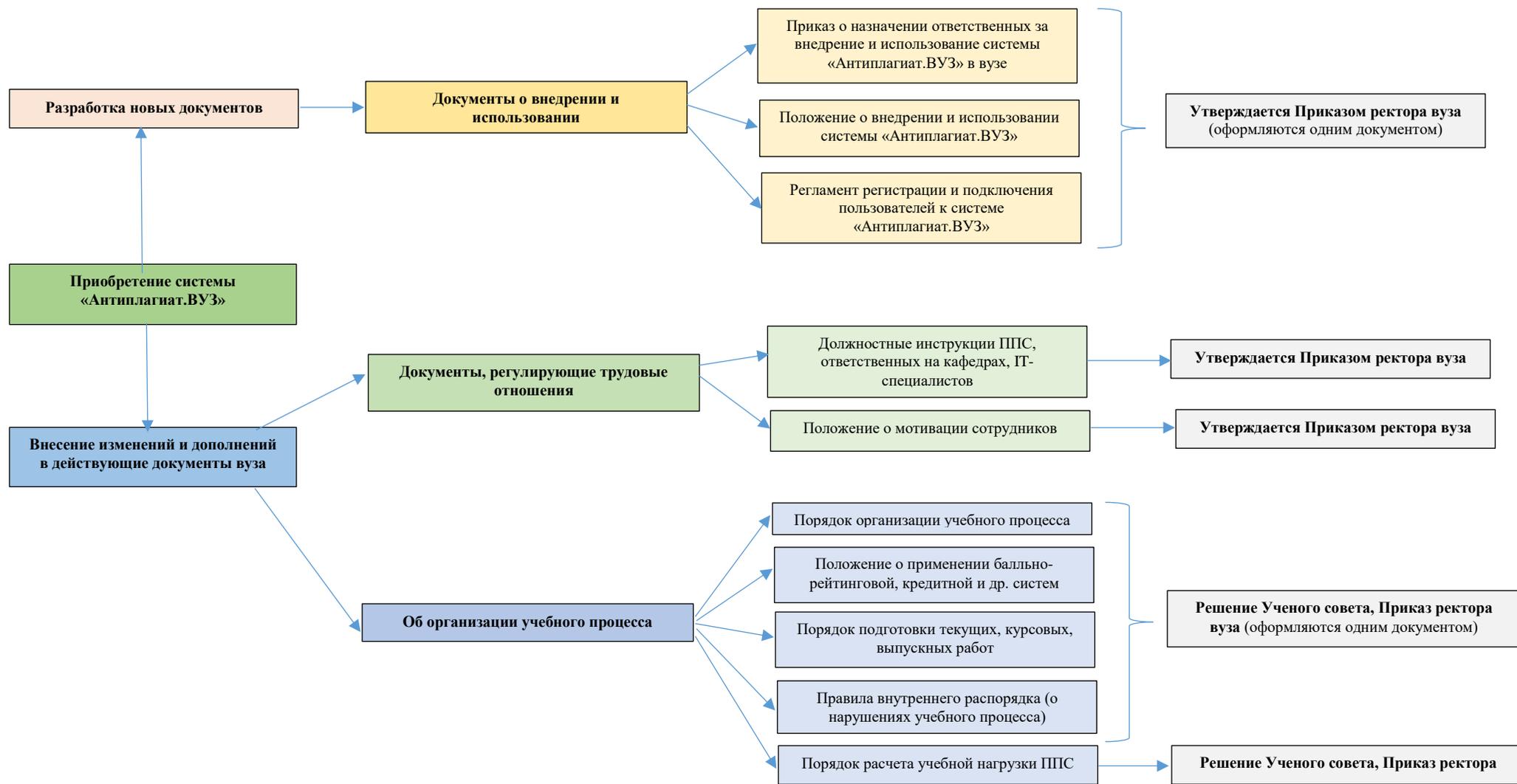
Обучение может быть также проведено силами сотрудников вуза. Такой формат позволит учесть все особенности использования системы в образовательной организации. Для подготовки обучения рекомендуем использовать материалы вебинаров компании «Антиплагиат», размещенные на канале YouTube.

В связи с тем, что функционал и возможности системы постоянно совершенствуются и развиваются, рекомендуется организовывать обучение пользователей регулярно, не реже одного раза в год или после появления существенных изменений в системе.

Литература

1. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (ред. от 28.04.2016)
2. Шахрай С. М., Аристер Н. И., Тедеев А. А. О плагиате в произведениях науки (диссертация на соискание ученой степени). М.: МИИ, 2014. 176 с.
3. Чехович Ю. В. Как найти площадь Ленина, Или размышления о практике выполнения приказа № 636, проценте оригинальности, некорректных и неправомерных заимствованиях и законе Гудхарта. // Университетская книга. 2018. № 2. С. 72-73.
4. Чехович Ю. В., Ивахненко А. А., Беленькая О. С. О практике обнаружения заимствований в российских вузах // Университетская книга. 2017. № 4. С. 74-75.
5. Чехович Ю. В., Беленькая О. С. Анализ локальных актов российских вузов, регламентирующих обнаружение заимствований в выпускных квалификационных работах // Педагогическая информатика. 2018. № 2. С. 17-28.
6. Разделы и возможный контент, рекомендуемый для страницы сайта университета, посвященной системе «Антиплагиат.ВУЗ» [Электронный ресурс] URL: <https://www.antiplagiat.ru/about/presskit> (Дата обращения: 30.11.2018)
7. Сайт документации системы «Антиплагиат» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://docs.antiplagiat.ru/ru/pdf> Дата доступа: 28.11.2018

Приложение 1. Схема Перечень основных документов, рекомендуемых к использованию при внедрении системы «Антиплагиат.ВУЗ» в образовательный процесс



Приложение 2. Схема «Содержание документов по внедрению и использованию системы «Антиплагиат.ВУЗ»

