



И.Раззаков ати. Кыргыз мамлекеттик техникалык университети

БИЛИМ САПАТЫН КАМСЫЗ КЫЛУУ СИСТЕМАСЫ

ДП 31-38

**ЖАКТЫРЫЛДЫ**

И.Раззаков ати.КМТУнун

Окумуштуулар кеңешинин отурумунда

Протокол № 8

«24» 04 2024-ж.

**БЕКІТЕМИН**

И.Раззаков ати- КМТУнун ректору  
Чыныбаев М.К.



Буйрук № 1/82

«26» апрель 2024-ж.

**И. Раззаков атындагы КМТУда жазуу иштеринде башка булактардан алынгандыгын текшерүүнүн тартиби жөнүндө ЖОБО**

Бишкек 2024





## 1.ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1. Бул Жобо И.Раззаков атындагы Кыргыз мамлекеттик техникалык университетинде (мындан ары - КМТУ) басылып чыккан булактарда башка мыйзамсыз маалыматтык булактардын бар экендигин университеттин түзүмдүк бөлүмдөрү жана кызматкерлери тарабынан жүргүзүлгөн илимий-изилдөө иштерди (мындан ары -ИИИ), университеттин студенттери жана магистранттары (мындан ары -билим алуучулар) аткарган тексттик документтерди, бүтүрүүчү квалификациялык иштерди (БКИ), аспиранттар жана докторанттар аткарган кандидаттык жана докторлук диссертацияларды, китеп басылмалары жана публикациялары, ошондой эле илимий изилдөө иштери боюнча отчеттору тексттик текшерүү тартибин «Антиплагиат» (пакет «Антиплагиат. ЖОЖ») (мындан ары - Система) аныктайт.

1.2. Жобо окуу жана илимий-изилдөө иштерин жүргүзүүдө жогорку деңгээлдеги өз алдынчалыкты камсыз кылууга багытталган окуу жана илимий ишти уюштуруунун сапатын жана натыйжалуулугун жогорулатуу, студенттердин чыгармачылыкка болгон жигердүүлүгүн арттыруу, ошондой эле кызматкерлердин жаңы билимдерди алуусу жана колдонуусу, жарандардын жана юридикалык жактардын интеллектуалдык менчик укуктарын сактоо максатында киргизилүүдө.

1.3. Бул Жобо КМТУнун Уставына ылайык келген окуу, илимий-изилдөө жана башка ишмердүүлүктү жүргүзгөн университеттин бардык түзүмдүк бөлүмдөрүнө (мындан ары - түзүмдүк бөлүмдөр) жайылтылат.

1.4. Башка булактардан алынгандыгын текшерүү боюнча ишти координациялоо жана көзөмөлдөө ректордун буйругу менен бекитилген университеттин проректорлорунун ичинен жооптуулар тарабынан жүзөгө ашырылат. Документтерди текшерүүнү уюштуруу алардын түрлөрүнө жараша ушул Жобонун тиешелүү бөлүктөрүндө көрсөтүлгөн бөлүмдөр тарабынан ишке ашырылат. Техникалык колдоо IT департаментине жүктөлөт.

1.5. Бул Жобо КМТУнун Окумуштуулар кеңеши тарабынан бекитилген учурдан тартып күчүнө кирет.

1.6. Бул Жобого киргизилген бардык өзгөртүүлөр жана толуктоолор Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн жарыяланган булактардан алынган өздөштүрүүлөрдүн бар экендигин текшерүү тартибин жөнгө салуучу укук-ченемдик актыларына ылайык, КМТУнун жергиликтүү укук-ченемдик иш кагаздары менен жүргүзүлөт. Бул Жобого жаңы редакциядагы өзгөртүүлөр жана толуктоолор КМТУнун Окумуштуулар кеңешинин чечими менен киргизилет.

1.7. Жобо төмөнкү ченемдик документтердин талаптарын эске алуу менен иштелип чыккан:

- Кыргыз Республикасынын 2023-жылдын 11-августундагы № 179 «Кыргыз Республикасынын "Билим берүү жөнүндө» мыйзамы;

- «Кыргыз Республикасындагы кесиптик билим берүүнүн кесиптик билим берүү программаларын ишке ашыруунун түзүмү жана шарттары жөнүндө» Жобосу (05.02.2024-ж. карата өзгөртүүлөр жана толуктоолор менен);

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 29-майындагы № 346 «Кыргыз Республикасынын жогорку окуу жайларынын бүтүрүүчүлөрүн жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоо жөнүндө жобо» токтому.

## НЕГИЗГИ ТЕРМИНДЕР, АНЫКТАМАЛАР

**Плагиат** - башка бирөөнүн идеясына же ойлоп табуусуна автордук укукту атайылап өзүнө ыйгарып алуу жана башка бирөөнүн чыгармасын, фрагменттерди кайсы булактардан алынгандыгын көрсөтпөстөн өз аты менен жарыялоо.

**Плагиат эки түрдө ишке ашырылышы мүмкүн:**

негизги текстти сөзмө-сөз берүү;

парафраза – алынган тексттин мазмунун өзгөртпөстөн сөздөрдү жана сөз айкаштарын алмаштыруу менен башка бирөөнүн текстин берүү.

**Башка булактардан алуу** - цитаталар же башка бирөөнүн интеллектуалдык эмгегинин продуктусун берүү же башка автордун текстинин бир бөлүгүн түпнускага өзгөртүү



киргизбестен өзүнүн текстине кыстаруу түрүндө жазма чыгармаларда мыйзамдуу же мыйзамсыз пайдалануу.

**Мыйзамсыз башка булактардан алуу** – башка бирөөнүн текстин же идеясын жарыялоо булагына толук шилтемесиз же шилтемелер менен пайдалануу, эгерде башка булактардан алуунун көлөмү же мүнөзү аткарылган иштин же анын кандайдыр бир бөлүмдөрүнүн өз алдынчалыгына шек жаратса.

**Туура цитаталоо** – бул цитата кылуунун максатына негизделген көлөмдө чыгарманын авторун жана аталышын көрсөтүү менен тексттен үзүндү келтирүү.

**Туура эмес цитаталоо** - чыгарманын авторун жана аталышын көрсөтпөстөн же цитата кылуунун максаты менен негизделбеген өлчөмдө тексттен үзүндү келтирүү.

**Өз алдынча эмес аткарылган иш** - цитата кылуу максаты менен негизделбеген нукта цитата кылуу, өз алдынча изилдөө жүргүзбөстөн цитата кылуу.

**Тексттин оригиналдуулугу** – уникалдуу элементтердин санынын (сөздөрдүн, сөз айкаштарынын) бардык элементтерге болгон катышы.

**Документтин оригиналдуулугуна жыйынтоочу баа берүү** - түпнуска тексттин көлөмүнүн башка булактан алынган тексттин көлөмүнө катышы болуп саналат.

**Текст (документтин)** - компьютердик техниканын жардамы менен терилген, автор тарабынан электрондук жана басма түрүндө берилген материал.

**Көчүрүү** – аудиториялык аралык билимди текшерүүдө окутуучу тарабынан уруксат берилбеген жазуу жүзүндөгү (басылган же колжазма) булактарды (анын ичинде электрондук каражаттарды колдонуу менен) колдонуу.

**Кош тапшыруу** – аралык текшерүүдөн өтүү үчүн бир эле текстти ар кандай жазуу иштери менен берүү. Мурда даярдалган текстти окутуучунун макулдугу менен көлөмдүү иштин бир бөлүгү катары колдонуу кош тапшыруу болуп эсептелбейт.

**Жасалмачылык** – аралык текшерүүдөн өтүү үчүн башка адам тарабынан аткарылган жазуу иштерин өз иши катары берүү же аралык текшерүүдө өтүү үчүн өзүнүн ишин башка адамга атайылап берүү. Эгерде текст автордун уруксатысыз пайдаланылса, анда жасалмачы катышуучу катары квалификацияланышы мүмкүн эмес.

**Маалыматтарды жана иштин натыйжаларын бурмалоо** – далилсиз маалыматтарды түзүү или аралык текшерүүдөн өтүү үчүн маалымат булактары жана алынган натыйжалар жөнүндө маалыматты атайылап башка нукка буруу.

**Өзүн-өзү цитаталоо** - текшерилип жаткан документтин текстинин булактын текстинин фрагменти менен дал келген же дээрлик дал келген фрагменти, текшерилип жаткан документтин автору же авторлошу болуп саналат.

**Калыс өзүн-өзү цитаталоо** – бул «автордун мурунку чыгармалардагы өз тексттерин цитата кылуунун белгиленген эрежелерине ылайык берилген баштапкы булакка шилтеме кылуу менен цитата максатына негизделген көлөмдө кайра колдонуусу».

**Туура эмес формада калыс өзүн-өзү цитаталоо** — «цитата келтирүүнүн белгиленген эрежелерин бузуу менен басып чыгарылган булакка шилтеме кылуу менен мурда чыгарылган чыгармалардагы өз тексттерин автор тарабынан цитата келтирүү» максатында негизделген өлчөмдө кайра колдонуу. Мисалы, шилтеме туура эмес булакка жайгаштырылган, туура эмес жерде жана цитата чектерин көрсөтпөйт.

**Калыс эмес өзүн-өзү цитаталоо (өздүк плагиат)** — «автордун мурунку чыгармалардагы өзүнүн тексттерин булакка шилтеме жасабастан же цитатанын максаты менен негизделбеген деңгээлде кайра колдонуусу».

**Антиплагиат. ЖОЖ** — жарыяланган булактардан мыйзамсыз башка маалыматтык булактардын бар-жогун документтерде текшерүү үчүн маалымат системасы.

## ЖАЛПЫ ТЕКШЕРҮҮ ЭРЕЖЕЛЕРИ

### 3.1. Текшерилүүгө тийиш:

#### 1. Окуу иштердин төмөнкү түрлөрү:



бакалаврлардын, адистердин жана магистранттардын бүтүрүү квалификациялык иштери - милдеттүү;

## **2. Илимий иштердин төмөнкү түрлөрү:**

Университеттин кафедраларында алдын-ала коргоого жана экспертизага берилген докторлук, кандидаттык жана PhD диссертациялар - милдеттүү;

Монографиялар; студенттер, окутуучулар жана кызматкерлер тарабынан илимий, методикалык жана илимий басылмаларга жарыялоо үчүн берилген илимий иштер, макалалар - милдеттүү;

студенттердин илимий эмгектери, университетке, ЖОЖдор аралык, студенттердин илимий иштеринин эл аралык сынактарга жиберилген макалалар.

## **Окуу-методикалык басылмалар, окуу китептери, окуу куралдары.**

Автордун жеке арызынын негизинде жана ректордун, илимий иштер боюнча проректордун, окуу иштери боюнча проректордун чечими боюнча башка илимий басылмаларга жарыялоого берилген илимий иштер текшерилиши мүмкүн.

**3.2** Иштерди текшерүү автордун белгиленген формадагы жеке арызынын негизинде жүргүзүлөт (1-тип.), анда автор иштеги тиешелүү шилтемелер менен ырасталбаган үчүнчү жактардан алынган маалымат жана электрондук булактар жок экендигин ырастайт, жана ага плагиат аныкталган учурда мүмкүн болуучу санкциялар тууралуу маалымат берилет.

**3.3** Бир иш акысыз эки жолудан ашык эмес плагиат үчүн текшерилиши мүмкүн. Үчүнчү жолу акы төлөнүүчү негизде: бакалавр БКИ жана магистранттар үчүн диссертация – 300 сом. Илимий иштер - макалалар, монографиялар, ИИИ отчеттору, окуу куралдары, методикалык көрсөтмөлөр ж.б. – 500 сом. Кандидаттык (PhD диссертациялар) жана докторлук диссертациялар – 500 сом.

**3.4** Мыйзамсыз Мыйзамсыз башка булактардын бар-жогун текшерүү иштери «Антиплагиат ЖОЖ» системаны колдонуу менен жүргүзүлөт.

**3.5 Система тарабынан текшерүү үчүн иштерди тапшыруу үчүн төмөнкү мөөнөттөр белгиленет:**

бакалаврлардын бүтүрүүчү квалификациялык иштери, адистердин жана магистранттардын диссертациялары - мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестация башталганга чейин 20 жумушчу күндөн кечиктирбестен (МЭК иштери);

илимий иштер (макалалар, монографиялар ж.б.) – басылмаларды кабыл алуу мөөнөтү аяктаганга чейин 10 күндөн кечиктирбестен;

кандидаттык, докторлук диссертациялар – кафедрада алдын-ала коргоо жана экспертиза жүргүзүү күнүнө чейин 7 жумушчу күндөн кечиктирбестен.

**3.6** Системаны колдонуу менен иштерди текшерүү электрондук түрдө docx, pdf форматтарында берилет жана дүмүрчөктө иштин текшерүүгө берилген күнү жана убактысы жөнүндө маалыматтар менен тапшырылат.

## **3.7 Текшерүү үчүн Система төмөнкү мөөнөттөрдү белгилейт:**

бакалаврлардын бүтүрүүчү квалификациялык иштери, магистранттардын диссертациялары - иш текшерүүгө берилген күндөн тартып 5 жумушчу күндөн ашык эмес;

илимий иштер (макалалар, монографиялар ж.б.) – иш текшерүүгө берилген күндөн тартып 3 жумушчу күндөн ашык эмес;

кандидатские, докторские диссертации – иш текшерүүгө берилген күндөн тартып 5 жумушчу күндөн ашык эмес;

окуу-методикалык басылмалар – университеттин окуу-методикалык бөлүмүнө ишти текшерүүгө берилген күндөн тартып 5 жумушчу күндөн ашык эмес.

**3.8.** Иш төмөнкү критерийлерге жооп берсе, текшерүүдөн оң натыйжа менен өтүү деп эсептелет:

### *бүтүрүүчү квалификациялык иштер:*

бакалаврлардын бүтүрүүчү квалификациялык иштери – түпнуска тексттин кеминде 30%ы (атайын бөлүгү);



бакалаврлардын бүтүрүүчү квалификациялык иштери (Архитектура жана дизайн институтунун чыгармачыл багыттары боюнча) – түпнуска тексттин кеминде 20%ы

адистердин бүтүрүүчү квалификациялык иштери – түпнуска тексттин кеминде 40%ы (атайын, эсептик бөлүк);

магистранттардын бүтүрүүчү квалификациялык иштери – түпнуска тексттин кеминде 60%ы (изилдөөчү бөлүк);

ПОТ илимий иштери / магистранттар / студенттер – түпнуска тексттин кеминде 80% / 30% / 20%;

кафедрадагы алдын-ала коргоо жана экспертиза - түпнуска тексттин кеминде 85%ы;

окуу-методикалык көрсөтмөлөр– 4 басма баракка чейин текшерилбейт, окуу куралдары– түпнуска тексттин кеминде 40%, окуу китептери 60% кем эмес.

монографиялар – 80% кем эмес

3.9. Окуу жана илимий эмгектерде Жободо белгиленген башка булактардан алынган пайызынан (үлүшүнөн) ашкан өлчөмдө плагиаттын болушу аны коргоого (жарыялоого) терс чечим кабыл алууга алып келет жана автордун аброюна шек келтирет.

3.10 Системаны колдонуу менен текшерүүдөн өтпөй калган иштердин авторлору окуу планында белгиленген мөөнөттө (басылманын редакциясы, конференциянын уюштуруучулары тарабынан) аларды кайра карап чыгууга жана кайра сыноодон өткөрүүгө укуктуу. Ишти жыйынтыктоодо автор системаны текшерүү алгоритмдерин кыйгап өтүүгө багытталган ишке өзгөртүүлөрдү киргизбөөгө тийиш. Текшерүү алгоритмин айланып өтүү үчүн өзгөртүлгөн ишти кайра текшерүүгө жол берилбейт.

3.11 Системаны колдонуу менен кайра текшерүүдө терс корутунду алынса, коргоо иштерине (конкурса катышууга, жарыялоого) жол берилбейт.

3.12 Жазуу түрүндөгү арызда көрсөтүлгөн автор илимий ишти текшерүү боюнча терс корутундуга макул болбогон учурда кафедранын башчысы (бөлүмдүн жетекчиси) ишти плагиаттын бар-жогуна экспертизадан өткөрүү үчүн комиссия дайындайт. Ишти коргоого (жарыялоого, алдын-ала экспертизага) кабыл алуу жөнүндө акыркы чечим эксперттик корутундунун негизинде кафедранын жыйынында кабыл алынат.

3.13 Системаны пайдалануу менен ишти текшерүүнүн протоколу, ал эми эксперттик текшерүү учурунда эксперттик корутунду, жетекчинин пикири (рецензиясы) менен бирге ишке киргизилет.

*3.14 Берилген квалификациялык, диссертациялык жана илимий-изилдөө иштеринде мыйзам ченемдүү башка булактардан алуунун көлөмү текстте мекемелердин, мамлекеттик бийлик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын аталыштарын, укук-ченемдик актыларга шилтемелерди; мыйзамдардын тексттерин; адабияттардын тизмелерин; кайталануулар, анын ичинде көп кайталануучу топтомдор жана юридикалык терминдер; текстти цитаталоо, аларды талдоо үчүн документтерден үзүндүлөр, ошондой эле өзүнөн цитата кылуу ж.б. пайдаланууну болжолдойт.*

3.15 Берилген квалификациялык, диссертациялык жана илимий иштердин авторлору текстте колдонулган башка булактардан алынган маалыматтар боюнча комментарийлеринде башка булактардан алынгандар мыйзамдуу экендигин негиздеши керек.

3.16 Иштердин бардык электрондук варианттары коллекцияны түзүү үчүн КМТУнун Илимий-техникалык китепканасынын (ИТК) фондуна берилет..

## **ЖАЗУУ ИШТЕРИН ТЕКШЕРҮҮНҮН ТАРТИБИ**

**4.1. Бүтүрүүчү квалификациялык иштерди (БКИ) текшерүү.**

**4.1.1.** БКИ аткаруу билим берүү процессинин натыйжалуулугунун зарыл шарты, ошондой эле жалпысынан, студенттердин өз алдынча окуу жана илимий иштердеги жөндөмдөрүн өнүктүрүү болуп саналат.

**4.1.2.** БКИнин башка булактардан алынгандыгын текшерүүнү (плагиат) камсыздайт: - IT Департамент



**4.1.3.** Бүтүрүүчүлөрдөн БКИ кабыл алууну, андагы башка булактардан алынгандыгын текшерүүнү IT департаменттин кызматкери ишке ашыра алат (мындан ары – Кызматкер), БКИ тапшыруу мөөнөтү берилген Жобо менен аныкталган.

БКИ кабыл алуу жана ал иштеги башка булактардан алынгандарды текшерүүчү кызматкерди департаменттин директору Санариптештирүү боюнча проректор менен аныктап, макулдашат жана институттар боюнча көрсөтмөлөр менен бекитилет.

**4.1.4.** БКИ текшерүү жүргүзүү үчүн иштин электрондук версиясы кабыл алынат.

БКИ электрондук версиясы деп мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациялоо максатында бүтүрүү квалификациялык иштерин жүргүзүү үчүн КМТУнун Жобосунун талаптарына ылайык жасалган жана машина окуй турган сактагычка жазылган электрондук документ кабылданат (диск, көчмө маалымат топтогуч).

БКИ электрондук версиясын башка булактардан алындыгына (плагиат) текшерүү үчүн иш тексттик файл түрүндө doc, docx, rtf форматында тапшырылат. 20 МБдан ашуун көлөмдүү файлдар архивделиши керек. 2 файл жөнөтүлөт: 1-файл – толук версиясы; **2-файл – текшерүү версиясы (тексттен төмөнкү элементтер алып салынат: титулдук баракча, мазмуну, биринчи глава (адабий обзор), адабияттардын тизмеси, тиркемелер).**

**4.1.5.** БКИ кабыл алуу тапшыруучу (бүтүрүүчү) өздүгүн тастыктаган документти (жарандын паспортун) же КМТУнун студенттик билетин жана БКИ өз алдынча мүнөздө аткарылгандыгы тууралуу арызды (1-тир.) көрсөтсө болот.

**4.1.6.** БКИ текшерүүгө берилип, кабыл алынгандыгы департаменттин текшерүү үчүн жооптуу кызматкери тарабынан тапшырылуучу иштин жазуу түрү Каттоо журналына (3-тир.) катталат жана департаменттин кызматкеринин жана бүтүрүүчүнүн жеке колтамгалар менен ырасталат.

Кабыл алууда департаменттин кызматкери ишке жекече каттоо номерин ыйгарат, ал жазуу иштерин Каттоо журналына киргизилет жана бүтүрүүчүгө маалымат үчүн билдирилет.

**4.1.7.** БКИ ушул Жободо белгиленген мөөнөттөрдө Системанын текшерүүсүнө өз убагында берилиши үчүн жоопкерчилик студентке жүктөлөт.

**4.1.8.** Ар бир БКИ башка булактардан алындыгы (плагиат) бар-жоктугун текшерүүнүн жыйынтыгы боюнча департаменттин кызматкери текшерүү отчетторун басма жана электрондук түрдө түзөт жана аларды иштин авторуна, БКИ иштин жетекчисине жана Мамлекеттик аттестациялык комиссияга (МАК) берет.

**4.1.9.** БКИ жыйынтыктарын талдоонун негизинде студенттин илимий жетекчиси БКИ коргоого уруксат берүү жөнүндө чечим кабыл алат. БКИ текстти оригиналдуулугу боюнча ушул Жобонун талаптары сакталбаган учурда, иш студент тарабынан мурда белгиленген теманы сактоо менен кайра иштелип чыгып, белгиленген мөөнөттө кайра текшерүүгө берилүүгө тийиш.

**4.1.10.** Эгерде ишти текшергенден кийин плагиат жоюлбаса же студент ар кандай себептер менен Жободо белгиленген мөөнөттө плагиатты жоё албаса, БКИ коргоого жол берилбейт, университеттин администрациясы тарабынан белгиленген башка мөөнөттө кайра иштеп чыгуудан кийин гана коргоого жол берилет. Мында БКИ темасын өзгөртүүгө болбойт.

**4.1.11.** Кайтоолдоп текшерүүдөн плагиат болгон учурда илимий жетекчиге ишин кайра тапшыргандан кийин студент окуу планынан өтпөй калды деп эсептелет жана университеттен чыгарылат.

**4.1.12.** Коргоого уруксат берилген бардык БКИ коргоо күнүнөн кечиктирбестен эмгектерди плагиат үчүн тандап текшерүү жана бүтүрүү иштери БКИ жыйнагына киргизүү үчүн департаменттин кызматкерине өткөрүлүп берилиши керек.

**4.2. Кандидаттык жана докторлук диссертацияларды текшерүү.**

**4.2.1.** Диссертациянын автору диссертациянын кол жазмасын басма жана электрондук түрдө жана алдын-ала коргоо жана экспертиза үчүн кафедрага арыз (1-тир.) берет.

**4.2.2.** Иштеги башка булактардан алынган материалдын бар-жоктугун текшерүү ушул Жободо белгиленген мөөнөттө уюштурулат жана текшерүүнүн натыйжалары басылган текшерүү протоколу түрүндө берилет.



4.2.3. Эгерде диссертация тексттин оригиналдуулугунун белгиленген ченемдерине ылайык келбесе, иш жазуу түрүндөгү сын-пикирлер жана текшерүү протоколу менен авторго кайра иштеп чыгуу үчүн кайтарылып берилет.

#### **4.3. Монографияларды текшерүү.**

4.3.1. Монографиянын автору монографиянын кол жазмасын басмаканага ар бир жыл үчүн бекитилген илимий иштерди басып чыгаруу планында белгиленген мөөнөттө басма жана электрондук түрдө тапшырат.

4.3.2. Монография плагиатка текшерүү үчүн ушул Жободо белгиленген мөөнөттө жүргүзүлөт жана авторго текшерүүнүн басылган протоколу берилет.

4.3.3. Монография тексттин оригиналдуулугунун белгиленген деңгээлине жооп бербесе, ал иш кайра иштеп чыгуу үчүн жазуу түрүндөгү негиздеме менен авторго кайтарылып берилет.

4.3.4. Автор монографияны кайтарып берүү чечимине макул болбосо, басып чыгаруу маселеси КМТУнун окуу-методикалык кеңешинин (ОМК) отурумунда чечилет. Эгерде автор муну талап кылса, ОМК плагиатты кайра текшерүүнү чечет. Эгерде плагиатты текшерүүдө оригиналдуулуктун чындап эле төмөн деңгээли жана белгиленген ченемдерге ылайык келбегендиги аныкталса, иш авторго кайра карап чыгуу үчүн кайтарылып берилет.

4.3.5. Монография тексттин оригиналдуулугунун белгиленген ченемдерге жооп берсе, илимий басылманы басып чыгарууга даярдоо процессин басмакана жүргүзөт. Документтердин пакетине басма ишин текшерүү протоколу тиркелет.

4.4. *Илимий жыйнактардагы, илимий журналдардагы, илимий жана илимий-методикалык конференциялардын жыйнактарындагы макалаларды текшерүү.*

4.4.1. Илимий макаланын автору аны басма жана электрондук түрдө журналдардын жарыялоо графиктеринде белгиленген мөөнөттөрдө жана илимий макалаларга коюлган талаптарга ылайык берет. Илимий журналдын жооптуу редактору макаланы плагиаттын бар-жогун текшерет. Эгерде макала иштин оригиналдуулугунун ченемдерине ылайык келбесе, макала текшерүү протоколун басып чыгаруу менен кайра карап чыгууга жөнөтүлөт.

4.4.2. Илимий жана илимий-методикалык конференциялардын жыйнактарында жарыяланган макалалардын авторлору макалаларды басма жана электрондук түрдө уюштуруу комитетине (секцияларда) беришет. Иштин өз алдынчалыгы жөнүндө арыз документтерге тиркелет (1-тир.). Эгерде макала оригиналдуулуктун ченемдерине туура келбесе, макала авторго кайра карап чыгуу үчүн кайтарылып берилет. Эгерде макала оңдолбосо же кайра каралып чыккандан кийин оригиналдуулуктун ченемдерине жооп бербесе, уюштуруу комитети жана басмакананын адиси аны басып чыгарууга жол берилбестик жөнүндө чечим кабыл алат.

4.4.3. Эгерде автор текшерүүнүн натыйжалары менен макул болбосо, макаланы карап чыгуу үчүн тышкы эксперттер чакырылат. Эгерде рецензент жана редактор макаланын оригиналдуулугунун жогорку деңгээлин Система тарабынан көрсөтүлгөн оригиналдуулуктун төмөн деңгээлине карабастан баалашса, жарыялоо чечими редактордун жана рецензенттин чечиминин негизинде кабыл алынат.

4.5. *Окуу-методикалык басылмаларды, окуу колдонмолорду жана окуу китептерин текшерүү.*

4.5.1. Окуу-усулдук басылмаларды окуу башкармалыгына тапшырууда башкармалыктын башкы адиси окуу-методикалык көрсөтмөлөрдүн, окуу-усулдук колдонмолордун жана окуу китептеринин иш программасына ылайыктуулугун жана ошол эле учурда плагиаттын бар-жоктугун текшерет.

4.5.2. Эгерде окуу-усулдук басылма түпнуска тексттин көлөмү боюнча ушул Жобонун талаптарына ылайык келбесе, иш программасына ылайыктуулугун текшерүү жүргүзүлбөйт жана материалдар авторго кайра иштеп чыгуу үчүн кайтарылып берилет.

## **АПЕЛЛЯЦИЯГА БЕРҮҮ ЖАНА КАРОО ТАРТИБИ**

5.1. Студент ишти аткарууда өз алдынчалык позициясынан БКИ тариздөө стандарттарынын бузулушуна текшерүүнүн жыйынтыгын берген күндөн тартып үч жумушчу



күндүн ичинде жазуу жүзүндөгү даттанууга укуктуу (2-тир.), түзүмдүк бөлүмдүн адисине өз позициясын негиздөө менен ректордун атына укук бузуу жөнүндө билдирүү түшкөн күндөн кийинки жумушчу күндүн ичинде апелляциялык арыз менен кайрыла алат.

**5.2.** Түзүмдүк бөлүмдүн адиси даттануу берилген учурдан тартып бир жумушчу күндүн ичинде апелляциялык комиссияны түзөт жана институттун окутуучуларынын ичинен апелляциялык комиссиянын төрагасын дайындайт.

**5.3.** Апелляциялык комиссиянын төрагасы комиссияны түзүү жөнүндө чечим кабыл алынган күндөн тартып 1-2 жумушчу күндүн ичинде жыйналыш өткөрөт жана ага арыз ээсин чакырат. Арыз ээси келбесе, иш ал жокто каралат. Кошумча маалымат алуу зарыл болгон учурда апелляциялык комиссия ишти бир жумушчу күндөн ашык эмес мөөнөткө кийинкиге калтырып, ишти кайра кароону дайындай алат. Апелляциялык арызды кароодо шектенүүлөр студенттин пайдасына чечмеленет. Маселени кароонун натыйжалары боюнча апелляциялык комиссия комиссиянын төрагасы кол койгон өз корутундусун түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисине берет, ал 1-2 жумушчу күндүн ичинде акыркы чечимди кабыл алат.

### **ЫЙГАРЫМ УКУКТАР ЖАНА ЖООПКЕРЧИЛИКТЕР**

**6.1.** Университеттин ректорунун буйругу менен супервизор – Системаны башкаруу үчүн жооптуу жетекчи, университеттин IT департаментинин кызматкери дайындалат.

**6.2.** Түзүмдүк бөлүмдөрдүн адистери (илимий иштер боюнча проректордун кызматы) болуп ДКОНун директору, илим жана инновациялар департаментинин директору, басмакананын директору ж.б., көрсөтмөлөр менен институттар боюнча кафедралардын өкүлдөрү дайындалат.

IT департаменттин кызматкерлери иштерди кабыл алат жана текшерет, иштерди текшерүү протоколдорун түзүшөт, протоколдорду авторлорго өткөрүп беришет жана материалдарды КМТУнун коллекцияларына жайгаштыруу үчүн ИТКга электрондук түрдө өткөрүп беришет.

**6.3.** Ар бир окуу жылына ар бир түзүмдүк бөлүм үчүн Системанын берүүчүсү менен келишимде аныкталган текшерүүлөрдүн санынын чегинде квоталар белгиленет. Квоталардын сакталышы үчүн жоопкерчилик IT департаментинин директоруна жүктөлөт.

**6.4.** Система КМТУнун студенттеринин жана кызматкерлеринин ишин текшерүү үчүн гана колдонулушу мүмкүн.

**6.5.** Система тарабынан БКИ текшерүүгө өз убагында тапшыруу үчүн студенттер жооптуу.

**6.6.** Департаменттин кызматкерлери төмөнкүлөр үчүн жооптуу:

кафедралардын кызматкерлеринен алынган документтердин кагаз жана электрондук варианттарынын толук шайкештигин текшерүүнү талаптагыдай жүргүзбөгөндүгү үчүн;

ушул Жободо каралган БКИ электрондук варианттарын директоратка өткөрүп берүүнүн тартибин бузгандыгы үчүн;

электрондук почта аркылуу деканатка берилген БКИ электрондук версиясы бүтүрүүчүдөн алынган тийиштүү БКИ шайкеш келбегендиги жана кагаз жана электрондук варианттарына толук шайкештигин текшерүүдөн өткөндүгү үчүн.

Тамгаларды алмаштыруу, көзгө көрүнбөгөн символдорду жана башкаларды колдонуу менен Системадан оригиналдуулуктун жогорулатылган баасын алууга аракет кылган студент, эгерде мындай бузуулар аныкталса, ишти коргоого уруксат берилбейт.

БКИ кафедрага белгиленген мөөнөттө тапшырылышына, БКИ басылган жана электрондук варианттарынын шайкеш келишине, БКИ плагиат болгондугу үчүн жыйынтыктоо жана кайра текшерүү жөнүндө чечим кабыл алууга БКИ жетекчиси жооптуу.

Университетте орнотулган текстти текшерүүнүн автоматташтырылган системасында системада текшерилген булактардын жыйнагын түзүү деканаттын кызматкерине жүктөлөт.

**МАКУЛДАШЫЛДЫ:**

УИБ башчысы



А.Ж.Исраилов



Диссертациянын, БКИ, илимий макаланын, монографиянын, окуу-методикалык басылманын авторунун жеке арызынын үлгүсү

И.Раззаков ати. КМТУнун  
ректору М.К.Чыныбаевге  
арыз ээсинин аты-жөнү  
(толугу менен)  
жашаган жери  
катталган дареги

Телефон жана e-mail:

### АРЫЗ

Мен,  
\_\_\_\_\_ курстун студенти, багыты/профили:  
ишим тууралуу билдирем, менин ишимде

өз

(ишти түрү)

темасына

коомдук коргоого/жарыялоого берилген материалдар плагиат элементтерин камтыбайт.

Басма жана электрондук булактардан алынган бардык түз башка булактардан алынган материалдар тиешелүү шилтемелерге ээ.

Мен учурдагы КМТУнун «Жазуу иштеринде башка булактардан алынгандыгын текшерүүнүн тартиби жөнүндө Жобо» менен тексттердин уникалдуулугун текшерүү «Антиплагиат. Университет» сервис менен тааныштым, ага ылайык плагиаттын аныкталышы жазуу жүзүндөгү ишти коомдук коргоого/жарыялоого кабыл алуудан баш тартуу үчүн негиз болуп саналары мага маалым.

\_\_\_\_\_ кол тамга, аты-жөнү

Дата



2-тиркеме  
Апелляциялык арыздын үлгүсү

И.Раззаков атн. КМТУнун  
ректору М.К.Чыныбаевге  
арыз ээсинин аты-жөнү  
(толугу менен)  
жашаган жери  
катталган дарегин

Телефон жана e-mail:

### АРЫЗ

«Антиплагиат.ЖОЖ» системасында менин \_\_\_\_\_ ишимди  
текшерүүнүн жыйынтыгы менен макул болбогондугума байланыштуу апелляцияны  
карап чыгууну суранам.

(иштин түрү)

Мен төмөнкү аспектилерди тактоо зарыл деп эсептейм:

пикир келишпестиктер, фактыларды жокко чыгаруу, автордуктун далили же туура  
цитата ж.б. боюнча түшүндүрмөлөр берилет

Дата

Кол тамга

Арызды кабыл алгандыгы тууралуу белги:

Департаменттин кызматкери \_\_\_\_\_



Башка булактардан алынгандыгын текшерүү үчүн жазуу иштерин каттоо журналы  
Кафедра  
«  
» институту

Кабыл алуу датасы	Идент. номуру	Тапшыруучунун аты-жөнү	Иштин аталышы	Бет. саны	Отметка о сдаче			Кошу
					Кагаз. вар.	Элек. вар.1	Элек. вар.2	
01.11.2019	1*/01	Асанов А.	Технологияны иштеп чыгуу	128	+	+	+	
25.11.2019	3*/02	Смирнов П.	Батыштын архитектура сы	5	+	+	Талап кылынбайт.	
22.04.2020	2*/03	Жолдошов Б.	Бишкек-Токмок а/ж долбоору	97	+	+	+	
15.05.2020	4*/04	Бакытов Ж.	Иш жөндөмдүүлүгүн жогрулатуу	61	Не треб.	+	+	
16.05.2020	5*/05	Буржуев У.	«ЖКУ» сабагы боюнча ОУК	118	Не треб.	+	+	

Эскертүү:

\* - биринчи сан: 1-кандидаттык, доктордук диссертациялар; 2-магистердик диссертациялар;

3-илимий иштер; 4-БКИ; 5- башка иштер