



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

П Р И К А З

«31» января 2018 г.

№ М-А

г. Волгодонск

О введении документа «Положение о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, выявления неправомерных заимствований» в действие

Для проведения мероприятий, обеспечивающих размещение электронных версий выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе **п р и к а з ы в а ю :**

1. Ввести в действие Положение о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, выявления неправомерных заимствований (далее - Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – Административно-финансовый отдел.
3. Начальнику Административно-финансового отдела Татарковой А.Ю. в установленном порядке ознакомить с настоящим приказом руководителей подразделений филиала.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора

И.В. Столяр



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г.ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске

П 55 – 2018

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора  И.В. Столяр
« 31 »  20 18 г.

Введено в действие приказом
от 31 января 2018г. № 14-А

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕКСТОВ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ В ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ
СИСТЕМЕ, ПРОВЕРКИ НА ОБЪЁМ ЗАИМСТВОВАНИЯ, ВЫЯВЛЕНИЯ
НЕПРАВОМОЧНЫХ ЗАИМСТВОВАНИЙ**

Принято на заседании
Ученого совета филиала
«29» января 2018 г.

Протокол № 6

Волгодонск
2018

СМК ДГТУ	Положение о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, выявления неправомерных заимствований	Редакция 1 стр. 2 из 8
----------	---	---------------------------

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г.ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, выявления неправомерных заимствований

РАЗРАБОТАНО

Уполномоченный по качеству
«31» 01 2018 г.



И.С. Кувалдина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе
«31» 01 2018 г.



Н.М. Сидоркина

Заместитель директора по НМР
«31» 01 2018 г.



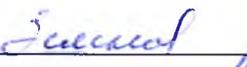
В.В. Пыряев

Зав. каф. «ЭиУ»
«31» 01 2018 г.



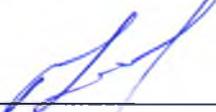
М.Ю. Диканов

Зав. каф. «СКСиГД»
«31» 01 2018 г.



Г.В. Зеленова

Зав. каф. «ТСиИТ»
«31» 01 2018 г.



Н.В. Кочковая

Декан факультета «ТиМ»
«31» 01 2018 г.



И.В. Усова

Начальник АФО
«31» 01 2018 г.



А.Ю. Татаркова

Начальник ОИО
«31» 01 2018 г.



С.М. Виниченко

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

31.01.2018

РЕДАКЦИЯ

1

СМК ДГТУ	Положение о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, выявления неправомерных заимствований	Редакция 1 стр. 3 из 8
----------	---	---------------------------

1 Общие положения

1.1 Настоящий порядок определяет процедуру проведения мероприятий, обеспечивающих размещение электронных версий выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) в электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС) ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске (далее – институт), проверку на объём заимствования, выявление неправомерных заимствований.

1.2 Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 г. №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом ДГТУ, Положением об ИТ (филиале) ДГТУ в г. Волгодонске, Положением о государственной итоговой аттестации.

1.3 Электронно-библиотечная система – обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения обучающихся, представляющая собой базу данных, содержащую электронные версии учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе.

1.4. Размещение ВКР студентов, обучающихся по программам бакалавриата в ЭБС института является обязательным.

1.5. Текстовая часть ВКР (пояснительная записка) подлежит обязательной проверке на объём заимствования, в том числе содержательного, а также на предмет выявления неправомерных заимствований.

1.6 ВКР размещаются в ЭБС института с возможностью доступа к ним пользователей, зарегистрированных в библиотеке института.

1.7 ВКР размещаются в ЭБС института в течение месяца после успешной защиты студента.

1.8 Доступ к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

1.9 Авторские права на выпускную квалификационную работу принадлежат студенту, выполнившему эту работу или коллективу студентов – если работа выполнялась несколькими студентами совместно.

СМК ДГТУ	Положение о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, выявления неправомерных заимствований	Редакция 1 стр. 4 из 8
----------	---	---------------------------

2 Процедура сбора, проверки на объём заимствования и размещения ВКР в ЭБС института

2.1 Выпускающие кафедры организуют и осуществляют сбор, проверку на объём заимствования, в том числе содержательного, а также на предмет выявления неправомерных заимствований и размещение ВКР в ЭБС института.

2.2 Лица, ответственные на кафедрах за размещение текстов ВКР в ЭБС, назначаются приказом директора института на основании представлений заведующих соответствующими кафедрами.

2.3 Проекты приказов о назначении ответственных лиц готовит декан факультета.

2.4 Приказы издаются в срок не позднее одного месяца до начала защит в соответствии с утверждённым расписанием проведения государственной итоговой аттестации в текущем учебном году.

2.5 Ответственные лица получают логин и пароль у администратора ЭБС института для размещения ВКР.

2.6 Администратор открывает доступ ответственным лицам на соответствующие таблицы базы данных.

2.7 Зарегистрированные в библиотеке института пользователи имеют доступ к ресурсу только для чтения.

2.8 Проверка ВКР на объём заимствования может проводиться с помощью одного из сервисов, расположенных на бесплатных сайтах по адресам: <http://www.antiplagiat.ru>, <https://dstu.antiplagiat.ru>.

2.9 Руководитель ВКР должен предупредить студента об обязательности размещения текста ВКР в ЭБС института, о проверке работы на объём заимствования.

2.10 Электронную версию ВКР студент сдаёт вместе с печатной версией ВКР руководителю ВКР не позднее, чем за 10 дней до публичной защиты.

2.11 Студент может провести самопроверку на объём заимствований с помощью указанных в п. 2.8 сервисов и сдать отчёт с результатами проверки вместе с ВКР руководителю ВКР. Отчёт должен содержать ФИО автора и название работы. Студент может приложить комментарии о правомерности заимствований по пунктам ссылок, указанных в отчёте.

2.12 При передаче ВКР руководителю студент даёт письменное согласие на размещение текста ВКР в ЭБС института, в котором также фиксирует своё согласие на проверку работы на объём заимствований и факт ознакомления с возможными санкциями при обнаружении неправомерных заимствований (Приложение 1).

2.13 Руководитель ВКР проводит проверку ВКР на объём заимствований и правомочность заимствований, формирует отчёт по результатам проверки, где указывает ФИО студента, номер его зачётной книжки, наименование файла с текстом работы, результаты проверки, а также приводит комментарии (при необходимости).

2.14 Руководитель ВКР принимает решение о представлении ВКР для допуска к защите с учётом результатов проверки.

СМК ДГТУ	Положение о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, выявления неправомерных заимствований	Редакция 1 стр. 5 из 8
----------	---	---------------------------

2.15 Пороговое (минимальное) значение оригинальности текста ВКР составляет для бакалавров – 55%.

2.16 Не считаются воспроизведением/цитированием включённые в текст ВКР исходные формулы с расшифровкой величин, приведённых в них, названия типовых таблиц, графиков и диаграмм, библиографические описания источников (кроме списков литературы, воспроизведённых большими фрагментами или целиком), расчёт по типовым методикам, определения понятий, терминов и сокращений, используемых в ВКР, фрагменты нормативных правовых актов, локальных актов организаций, предприятий, включённые в текст ВКР в качестве иллюстраций и примеров (при соблюдении правил цитирования). Для снижения объёма заимствования в тексте в ряде случаев цитируемые фрагменты (при соблюдении правил цитирования) можно размещать в приложениях, в частности при цитировании нормативных правовых актов и локальных актов организаций и предприятий.

2.17 Работа должна быть возвращена студенту для доработки, если оригинальность текста ВКР меньше порогового значения. Сдача работы на повторную проверку проводится не позднее, чем через 2 календарных дня с момента её возврата студенту и за 5 календарных дней до публичной защиты.

2.18 Руководитель ВКР передаёт ответственному лицу диск с окончательным вариантом электронной версии ВКР.

3 Требования к электронному виду ВКР и порядок их размещения в ЭБС института

3.1 Студенты представляют руководителю ВКР итоговые версии ВКР, записанные на CD- или DVD-дисках.

3.2 Текстовая часть вместе с приложениями должны быть записаны на диск одним файлом текстовым форматом doc, docx.

3.3 Имя файла должно быть записано по схеме «ФАМИЛИЯ АВТОРА_НОМЕР ЗАЧЁТНОЙ КНИЖКИ КОД НАПРАВЛЕНИЯ».

3.4 Графическая часть ВКР (листы, выносимые на защиту) должна быть представлена в виде одного (если один лист) файла или нескольких файлов (если несколько листов) формата pdf или jpg. Файлы с листами должны называться ФАМИЛИЯ_АВТОРА_НОМЕР ЗАЧЁТНОЙ КНИЖКИ_ЛИСТ_NN.

3.5 Диск необходимо вложить в бумажный конверт (для дисков) с этикеткой, содержащей информацию, оформленную в соответствии с шаблоном (Приложение 2). Заполнять нужно все поля на этикетке. Диск не должен содержать посторонних файлов и компьютерных вирусов.

3.6 Текстовые материалы и изображения, записанные на диске, должны быть чёткими, легко читаемыми. В работе не должно быть пустых страниц, порядок следования глав должен соответствовать печатной версии, формулы, рисунки, графики, таблицы и т.п. должны быть правильно отображены. Студент, выполнивший работу, несёт ответственность за качество представляемой на диске информации.

СМК ДГТУ	Положение о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, выявления неправомерных заимствований	Редакция 1 стр. 6 из 8
----------	---	---------------------------

3.7 Руководитель ВКР передаёт CD/DVD-диск ответственному лицу.

3.8 Ответственный за размещение ВКР в ЭБС делает записи в АИБС «МАРК-SQL» в базе данных ВКР, затем присоединяет электронные версии текстов ВКР в виде макрообъектов.

3.9 Администратор базы открывает доступ ВКР для чтения зарегистрированным пользователям.

3.10 Диски с электронными версиями после защиты ВКР сдаются в архив в установленном порядке вместе с печатными версиями ВКР. Срок хранения дисков соответствует сроку хранения печатных версий ВКР в соответствии номенклатурой дел кафедры.

СМК ДГТУ	Положение о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, выявления неправомерных заимствований	Редакция 1 стр. 7 из 8
----------	---	---------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Согласие на размещение текста выпускной квалификационной работы студента в электронно-библиотечной системе (ЭБС) ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

разрешаю ИТ (филиалу) ДГТУ в г. Волгодонске безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объёме и по частям написанную мною квалификационную работу по программе бакалавриата/специалитета/магистратуры на тему:
(нужное подчеркнуть)

(название работы)

(далее ВКР) в сети Интернет в ЭБС ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

С проверкой ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного, а также на предмет выявления неправомерных заимствований согласен, с возможными санкциями при обнаружении неправомерных заимствований ознакомлен.

Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично и не нарушает интеллектуальных прав иных лиц.

(дата)

(подпись)

СМК ДГТУ	Положение о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, выявления неправомерных заимствований	Редакция 1 стр. 8 из 8
----------	---	---------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Шаблон этикетки конверта с диском для представления студентом электронной версии ВКР руководителю ВКР

Фамилия, имя, отчество студента	
Номер зачётной книжки	
Код и наименование направления	
Направленность (профиль)	
Размер архивного файла	
Учебный год	