

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)**

ПРИКАЗ РЕКТОРА

30 MAR 2018

2018 г

№ 228

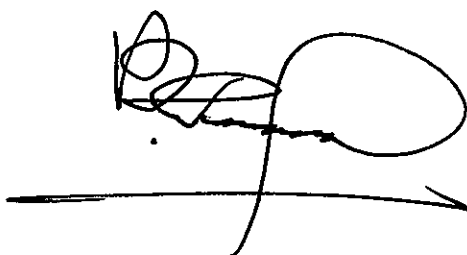
Москва

Об утверждении Регламента использования системы «Антиплагиат» для проверки
письменных учебных работ в РУДН

На основании решения Ученого совета РУДН от 27.11.2017 г., протокол № 15

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Регламент использования системы «Антиплагиат» для проверки письменных учебных работ в РУДН» (новая версия).
2. Считать утратившим силу приказы Ректора:
 - № 878 от 30.11.2016 «Об утверждении «Правил подготовки и оформления выпускной квалификационной работы выпускника Российского Университета дружбы народов» в части раздела 9 и приложения 7;
 - № 1071 от 06.12.12 «Об утверждении титульного листа работ, загружаемых в хранилище источников системы «Антиплагиат.РУДН»»;
 - № 195 от 26.03.2014 г. «Об утверждении типового бланка заключения о проверке ВКР в системе «Антиплагиат.РУДН»».
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.



В.М. ФИЛИПОВ

Рассылка: всем подразделениям

В.В. Шевцов
11-45

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора РУДН
№ от 2018 г.

РЕГЛАМЕНТ

проверки письменных работ обучающихся в системе «Антиплагиат.РУДН»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с п. 38 Приказа Минобрнауки России от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Гражданским кодексом Российской Федерации (часть IV), федеральным законом от 27 июля 2006 года 152-ФЗ «О персональных данных», Решением Ученого совета РУДН от 27 ноября 2017 года (Протокол № 15) и иными локальными актами РУДН.
- 1.2. При разработке Регламента были использованы методические рекомендации компании «Антиплагиат».
- 1.3. Регламент разработан в целях установления порядка использования Системы электронного обнаружения заимствований «Антиплагиат.РУДН» (далее – Система) для проведения экспертной оценки наличия заимствований в текстах письменных работ обучающихся, включая выпускные квалификационные работы (далее - ВКР), курсовые, рефераты и др.
- 1.4. Цель экспертной оценки письменных работ на заимствования в Системе - оценить степень самостоятельности обучающегося при написании письменных работ и корректность обнаруженных заимствований. На основании результатов такой оценки принимается решение о допуске ВКР к защите или о возвращении ее на доработку автору. Регламент устанавливает последовательность проведения экспертной оценки, а также персональную ответственность уполномоченных сотрудников за ее осуществление.
- 1.5. Настоящим Регламентом определяется порядок управления учетными записями пользователей Системы, администрирования, эксплуатации, информационной поддержки обучающихся и сотрудников в РУДН.
- 1.6. В случаях, когда основной образовательной программой предусмотрено в ходе проведения государственной итоговой аттестации обязательное или возможное обращение к сведениям, содержащим государственную тайну, настоящее Положение должно реализовываться с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
- 1.7. Система создана на базе облачного сервиса компании «Антиплагиат» и лицензионного пакета «Антиплагиат.ВУЗ», предоставленного РУДН на условиях и с ограничениями по объему предоставляемых прав их использования, установленных правообладателем - компанией «Антиплагиат».

2. Термины и определения

- 2.1. **Антиплагиат.ВУЗ** – программное средство для обнаружения и оценки корректности текстовых заимствований в учебных или научных письменных работах.
- 2.2. **Заимствование** – фрагмент текста документа, в котором содержится текст или фрагмент текста источника.

- 2.2.1. **Корректное заимствование (цитирование)** – приведение выдержки из чужого текста в соответствии с правилами цитирования, полной библиографической информацией об источнике и в объеме, оправданном целью цитирования.
- 2.2.2. **Некорректное заимствование** – приведение выдержки из чужого текста, не оформленной в соответствии с правилами цитирования, без приведения полной библиографической информации об источнике.
- 2.3. **Оригинальный текст** – авторский текст ВКР, не содержащий цитирования и некорректных заимствований, созданный в результате интеллектуального труда обучающегося.
- 2.4. **Отчет** – результат проверки текста на наличие заимствований:
- 2.4.1. **Краткий отчет** – представляет собой процент оригинальности, список источников заимствования.
- 2.4.2. **Полный отчет** – полный текст проверяемого документа с «подсвеченными» заимствованными фрагментами, который содержит выраженные в процентах показатели заимствования, цитирования и оригинальности документа, а также перечень обнаруженных источников заимствования.
- 2.5. **Кабинет преподавателя** – личный кабинет пользователя системы «Антиплагиат.ВУЗ» с ролью «Преподаватель», предназначенный для проверки ВКР, загруженных обучающимися самостоятельно через «Кабинет студента».
- 2.6. **Кабинет студента** – личный кабинет пользователя системы «Антиплагиат.ВУЗ» с ролью «Студент», предназначенный для самостоятельной загрузки обучающимся файлов с текстом ВКР для проверки на объем заимствований и просмотра результатов проверки.
- 2.7. **Задание** – раздел, создаваемый в «Кабинете преподавателя» для загрузки ВКР обучающихся.
- 2.8. **Дата сдачи работ** – дата в «Задании», после наступления которой загрузка файла с текстом ВКР в «Кабинет студента» невозможна.
- 2.9. **Дата завершения задания** – дата в «Задании», после наступления которой происходит автоматическая индексация последних версий текстов ВКР.
- 2.10. **Имперсонация** – механизм, позволяющий Администратору входить под профилем любого зарегистрированного в системе пользователя.
- 2.11. **Доменная учетная запись** – учетная запись пользователя системы «Антиплагиат.РУДН» (администратора, сотрудника, обучающегося) в глобальном каталоге РУДН Microsoft Active Directory. В рамках эксплуатации системы «Антиплагиат.РУДН» используется домен PFUR.RU (далее – «Домен»).

3. Сокращения

- ГИА – государственная итоговая аттестация;
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
ИКС РУДН- интегрированная компьютерная сеть РУДН;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
ВКР – выпускные квалификационные работы;
Система – Система электронного обнаружения заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»;
УИТОиСТС – Управление информационно-технологического обеспечения, слаботочных и телекоммуникационных систем РУДН;
ДИТ УИТОиСТС – Департамент информационных технологий УИТОиСТС РУДН;
УОП – Управление образовательной политики.

4. Пользователи Системы

- 4.1. **Пользователь** – любая учетная запись пользователя в системе «Антиплагиат.РУДН», созданная индивидуально или путем синхронизации на основе доменной учетной записи.
- 4.2. **Системные пользователи:**
- 4.2.1. **Служба поддержки компании Антиплагиат** – создаваемый индивидуально пользователь компании «Антиплагиат». Отвечает за проверку работоспособности системы, устранение неисправностей и помощь пользователям РУДН. Данного



пользователя нельзя удалить, в него нельзя имперсонироваться, нельзя вносить изменения в данные о пользователе (изменение e-mail, пароль).

4.2.2. Корневой администратор – создаваемый индивидуально администратор РУДН, имеющий доступ ко всем возможностям администрирования, включая назначение других ролей администратора. Корневой администратор создается Службой поддержки «Антиплагиат» при подключении Системы. Корневого администратора нельзя удалить. Другие администраторы компании не могут вносить изменения в данные Корневого администратора. Вносить изменения в данные корневого администратора может только пользователь Служба поддержки Антиплагиат.

4.3. Администратор – сотрудник РУДН, ответственный за администрирование Системы. Администрирование включает в себя:

- управление внутренней базой источников ВУЗа;
- просмотр статистики о работе пользователей с пакетом;
- обработка запросов пользователей.

Администратор может входить (имперсонироваться) под профилем любого зарегистрированного в системе пользователя, редактировать данные пользователя, загружать документы, в том числе студенческие работы в кабинет преподавателя.

Пользователь с ролью «Администратор» имеет доступ ко всем загруженным в систему документам (документы компании, документы пользователей) и к личным кабинетам всех пользователей. Администратор может создавать и удалять пользователей, изменять и удалять загруженные в систему документы.

Учетную запись с ролью «Администратор» рекомендуется выдавать только ответственным уполномоченным лицам Университета.

Администратор не может выполнять роль «Преподаватель».

4.4. Администратор структурного подразделения (далее «Администратор СП») – сотрудник РУДН, ответственный за администрирование Системы только в рамках конкретного структурного подразделения РУДН (факультета/института). «Администратор СП» может выполнять роль «Преподаватель».

4.5. Преподаватель – учетная запись для сотрудника Университета, осуществляющего преподавательскую деятельность и являющегося пользователем пакета. Пользователь с правами «Преподаватель» имеет возможность загружать на проверку письменные работы от имени студента, просматривать отчеты о проверке. Преподаватель может создавать свои курсы и задания по преподаваемым им предметам, приглашать студентов для сдачи заданий.

Пользователь с правами «Преподаватель» не может одновременно выполнять роль «Эксперт» и проверять свои тексты.

4.6. Студент – учетная запись для обучающегося Университета. У студента есть свой личный кабинет, где отображаются доступные ему курсы и задания (только те, в которые преподаватель разрешил доступ). Студент получает возможность загрузить свою письменную работу для проверки только после получения от преподавателя приглашения для сдачи.

4.7. Эксперт – учетная запись для сотрудника РУДН. Учетная запись «Эксперт» позволяет проверять текстовые документы, получать полные отчеты, добавлять личные документы в коллекцию ВУЗа.

Пользователь с правами «Эксперт» не может одновременно выполнять роль «Преподаватель».

4.8. В интерфейсе системы реализована возможность переключения активной роли пользователя «Преподаватель» на роль «Эксперт» (и наоборот). Для роли «Администратор» такая возможность отсутствует.

5. Порядок организации доступа к системе «Антиплагиат.РУДН»

5.1. Доступ Пользователя к системе производится по логину и паролю его корпоративной почты в РУДН



5.2. Структура адреса электронной почты Пользователя:

5.2.1. *ФИО_сотрудника_в_транслите@PFUR.RU*

5.2.2. *Номер_студенческого_билета@PFUR.RU*

5.3. Управление Пользователями производится в автоматическом режиме на основании учетных записей Домена. Управление учетными записями Домена производится в автоматическом режиме на основании информации из общеуниверситетских информационных систем.

5.4. Статус учетной записи сотрудника РУДН («Преподаватель»/«Эксперт»):

5.4.1. **актуальная** – учетная запись физически существует, доступ к ней открыт, пользователь может ей пользоваться.

5.4.2. **неактивная** – учетная запись физически существует, доступ к ней открыт, пользователь может ей пользоваться только в роли «Эксперт». Проверка студенческих работ недоступна.

5.4.3. **активная** – учетная запись физически существует, доступ к ней открыт, пользователь может ей пользоваться как в роли «Преподаватель», так и «Эксперт».

5.4.4. **заблокированная** – учетная запись физически существует, доступ к ней заблокирован, пользователь не может ей пользоваться.

5.4.5. **удаленная** – учетная запись присутствовала в сервисе, но впоследствии была физически удалена

5.5. Управление статусами учетных записей Пользователей:

5.5.1. учетным записям обучающихся назначается статус "актуальная" при зачислении;

5.5.2. учетным записям обучающихся, находящимся в академическом отпуске, назначается статус "актуальная", к ним применяются все правила для обучающихся;

5.5.3. учетным записям обучающихся, отчисленным из РУДН в связи с завершением обучения, назначается статус "актуальная", к ним применяются все правила для выпускников;

5.5.4. учетным записям обучающихся, отчисленным из РУДН по иным причинам, назначается статус "актуальная", к ним применяются все правила для выпускников;

5.5.5. учетным записям сотрудников статус "актуальная" назначается при приеме на работу;

5.5.6. учетным записям сотрудников статус "активная" назначается Администратором учебного подразделения в том случае, если он является преподавателем, ведущим проверку письменных работ обучающихся;

5.5.7. учетным записям сотрудников статус "заблокированная" назначается при увольнении;

5.5.8. учетным записям обучающихся и сотрудников статус "удаленная" назначается при ошибочном создании учетной записи.

6. Техническое сопровождение системы «Антиплагиат.РУДН», компетенции и ответственность

6.1. Компетенции и ответственность ДИТ:

6.1.1. Синхронизация данных;

6.1.2. Поддержание учетных записей Пользователей в актуальном состоянии;

6.1.3. Поддержание почтовых ящиков подразделений в актуальном состоянии;

6.1.4. Поддержание серверов Системы в работоспособном состоянии;

6.1.5. Резервирование и копирование;

6.1.6. Консультирование и инструктаж Администраторов СП;

6.1.7. Предоставление уполномоченным пользователям прав «Администратор СП» по представлению руководителя структурного подразделения (факультета/института) и УОП (УМУ).

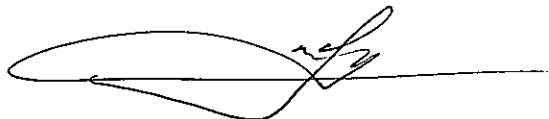
6.2. Компетенции и ответственность УИТОиСТС:

6.2.1. Поддержание служб DNS в работоспособном состоянии;

6.2.2. Поддержание записей DNS в актуальном состоянии;



- 6.2.3. Доступность к сервису со всех компьютеров, подключенных к ИКС РУДН.
- 6.3. Вопросы технического состояния системы «Антиплагиат.ВУЗ», проверки работоспособности системы, устранения неисправностей обеспечиваются Службой поддержки компании Антиплагиат и находятся вне компетенции РУДН.
7. **Организация работы учебных подразделений с Администраторами подразделений**
- 7.1. Факультеты, институты (деканаты, директора) осуществляют назначение ответственных уполномоченных лиц Администраторами СП;
- 7.2. Организация применения системы «Антиплагиат.РУДН» для проверки учебных работ обучающихся на наличие заимствований возлагается на:
- 7.3. - УОП (УМУ):
- 7.3.1. – оформление приказов на назначение ответственных уполномоченных лиц БУП Администраторами СП по представлению руководителя ОУП;
- 7.3.2. – оформление приказов на изменение ответственного уполномоченного лица от БУП Администратора СП по представлению руководителя ОУП;
- 7.3.3. – оказание методической поддержки ответственным уполномоченным лицам от БУП Администраторам СП.
8. **Порядок проведения проверки ВКР на объем заимствований с помощью системы «Антиплагиат.РУДН»**
- 8.1. Подготовительный этап
- 8.1.1. Предварительная самопроверка ВКР обучающимся на объем заимствований может быть проведена на бесплатном ресурсе <http://www.antiplagiat.ru/>.
- 8.1.2. Предварительная проверка ВКР научным руководителем на объем заимствований проводится по его усмотрению при помощи системы «Антиплагиат.РУДН» в режиме «Эксперт».
- 8.1.3. Лицо, уполномоченное осуществлять проверку ВКР обучающихся на объем заимствований по соответствующей кафедре, организует сбор распечатанных экземпляров текстов ВКР и Заявлений обучающихся о подтверждении оригинальности текста выпускной квалификационной работы (см. Приложение № 1) в сроки не позднее чем за 30 дней до даты предполагаемой защиты ВКР.
- 8.1.4. Обучающийся обязан предоставить на выпускающую кафедру распечатанный экземпляр текста ВКР и заполненное «Заявление о подтверждении оригинальности текста выпускной квалификационной работы» (см. Приложение № 1), в сроки не позднее чем за 30 дней до даты предполагаемой защиты ВКР.
- 8.1.5. Лицо, уполномоченное осуществлять проверку ВКР, в соответствии с разделом «Руководство преподавателя» настоящего Регламента, создает в «Кабинете преподавателя» системы «Антиплагиат. РУДН» «Задание» для загрузки ВКР.
- 8.1.6. «Дата сдачи работ» устанавливается выпускающей кафедрой, но не позднее чем за 20 дней до даты предполагаемой защиты ВКР.
- 8.1.7. «Дата окончания задания» устанавливается выпускающей кафедрой, но не позднее 2 (двух) дней после защиты.
- 8.1.8. «Количество попыток» устанавливается не более 5 (пяти).
- 8.1.9. В разделе «Шкала оценок» устанавливается значение «зачет/незачет».
- 8.1.10. После создания «Задания» лицо, уполномоченное осуществлять проверку ВКР, приглашает обучающихся непосредственно из системы «Антиплагиат.РУДН» с помощью корпоративного e-mail обучающихся и / или информирует обучающихся лично, сообщая им уникальный код «Задания» для загрузки ВКР и URL-адрес страницы РУДН - <http://antiplagiat.rudn.ru>.
- 8.2. Загрузка ВКР обучающихся
- 8.2.1. Обучающемуся запрещено производить в файле с текстом ВКР изменения, направленные на «обход» алгоритмов проверки системы «Антиплагиат.РУДН». Например, замена отдельных букв кириллического алфавита на буквы других алфавитов, использование невидимых символов, вставка постороннего текста и



другие изменения, включая, но не ограничиваясь данным списком. ВКР, измененная обучающимся с целью «обхода» алгоритмов проверки системы «Антиплагиат.РУДН», а равно как и ВКР, в которой система обнаружила более 50% некорректного заимствования может быть признана ГЭК как выполненная с нарушением норм и требований федерального законодательства и оценена неудовлетворительно.

8.2.2. Обучающийся, опираясь на «Руководство студента», обязан загрузить файл с текстом ВКР в форматах .doc (.docx) или .pdf в «Кабинет студента» системы «Антиплагиат.РУДН» не позднее, чем за 14 дней до наступления «Даты сдачи работ», указанной в «Задании». Этот срок предусмотрен для возможности обучающегося при необходимости доработать ВКР и загрузить файл на повторную проверку.

8.2.3. Название файла с текстом ВКР должно иметь следующий вид: название ВКР_ФИО_шифр группы.

8.2.4. Обучающийся несет ответственность за идентичность файла с текстом ВКР, загруженного в «Кабинет студента», и распечатанного экземпляра текста ВКР, предоставленного на выпускающую кафедру. При выявлении любых несоответствий указанных текстов ВКР может быть не допущен к защите.

8.2.5. В исключительных случаях отсутствия у обучающегося возможности лично загрузить файл с текстом ВКР в «Кабинет студента» (отсутствие доступа в сеть Интернет, отсутствие персонального компьютера и т.д.) обучающийся обязан обратиться к лицу, уполномоченному осуществлять проверку ВКР обучающихся на объем заимствований по соответствующей кафедре, и предоставить ему файл с текстом ВКР на внешнем носителе.

8.2.6. Лицо, уполномоченное осуществлять проверку ВКР обучающихся на объем заимствований по соответствующей кафедре, контролирует факт загрузки обучающимся файла с текстом ВКР до установленной даты через «Кабинет студента» или предоставление файла на внешнем носителе (п. 8.2.5.).

8.3. Проверка ВКР на объем и корректность заимствований:

В течение трёх рабочих дней после загрузки файла с текстом ВКР в систему «Антиплагиат.РУДН» лицо, уполномоченное осуществлять проверку ВКР, с помощью сформированного системой «Полного отчета» контролирует отсутствие попыток «обхода» системы, проводит оценку корректности обнаруженных заимствований, и определяет положение ВКР на шкале оригинальности (см. Приложение 2), при необходимости вносит изменения в «Полный отчет», комментарий для студента и сохраняет внесенные изменения.

8.4. Оформление результатов проверки

8.4.1. В случае соответствия проверяемой ВКР требованиям университета к оригинальности выпускных квалификационных работ лицо, ответственное за проверку ВКР, выставляет оценку «Зачет» в системе «Антиплагиат.РУДН», в данном случае это означает, что ВКР прошла проверку на объем заимствований с положительным результатом.

8.4.2. Обучающемуся результаты проверки доступны в «Кабинете студента».

8.4.3. Лицо, ответственное за проверку ВКР, формирует в системе «Антиплагиат.РУДН» «Справку о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований». Данная «Справка» заверяется подписью лица, ответственного за проверку ВКР по кафедре, и прикладывается к печатному экземпляру ВКР.

8.4.4. Лицо, уполномоченное осуществлять проверку ВКР на объем заимствований, визирует факт успешного прохождения обучающимся этапа проверки на объем заимствований подписью на титульном листе печатного экземпляра ВКР.

8.4.5. В случае несоответствия проверяемой работы установленным требованиям в системе «Антиплагиат.РУДН» оценка не выставляется, ВКР подлежит доработке. Лицом, ответственным за проверку, проставляется отметка «галочка» в графе



«Отправить на доработку», оценка в этом случае не проставляется. После этого обучающийся получает возможность загрузить файл с текстом доработанной ВКР в «Кабинет студента» повторно.

8.4.6. Повторная загрузка файла с текстом доработанной ВКР должна быть осуществлена обучающимся не позднее 2-х рабочих дней с момента отправки ВКР на доработку.

8.4.7. Доработка ВКР с последующей повторной проверкой в системе «Антиплагиат.РУДН» возможна не более чем 2 раза.

8.4.8. Результат проверки в системе не является решающим и единственным критерием оценки качества подготовки ВКР, а студент допускается до защиты ВКР при любом результате проверки в системе. Оценка ГЭК за защиту ВКР выставляется с учетом результатов проверки ВКР на объем заимствований.

8.5. Автоматическая индексация текстов ВКР

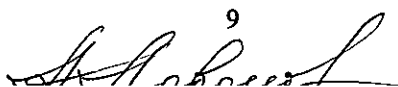
8.5.1. После наступления «Даты завершения задания» все последние версии текстов ВКР, загруженные в это «Задание», подлежат автоматической индексации, что обеспечивает проведение последующих проверок на обнаружение заимствований по текстам данных ВКР.

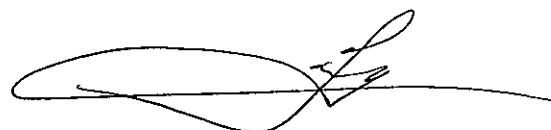
8.5.2. Подготовка отчета по итогам проверки ВКР.

8.5.3. В установленные выпускающей кафедрой сроки лицо, уполномоченное осуществлять проверку ВКР, заполняет графы 10, 11, 12 Сведений о результатах ГИА в текущем учебном году, формирует отчет о результатах проверки ВКР на заимствования по утвержденной форме (см. Приложение 3) и направляет его в Департамент обеспечения качества образовательных программ УОП для формирования итогового отчета по Вузу.

9. Порядок размещения учебных работ в электронной библиотеке регламентируется отдельным локальным нормативным актом РУДН.

10. Порядок проверки для контроля соблюдения академических норм при подготовке к изданию вестника РУДН и защиты диссертационных исследований в диссертационных советах при РУДН регламентируется отдельным локальным нормативным актом РУДН.

9




ЗАЯВЛЕНИЕ
о подтверждении оригинальности текста
выпускной квалификационной работы

Я, _____

Паспорт серия: _____ номер: _____ выдан: _____
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрирован(-а) по адресу: _____
(указать, кем и когда выдан паспорт)

Являющийся (-аяся) студентом _____
(факультет, группа)

образовательной программы уровня бакалавриат / специалитет / магистратура
(ненужное зачеркнуть)
подтверждаю, что выпускная квалификационная работа _____
(указать название работы)

Я подтверждаю, что настоящая работа:

- выполнена мною лично, не воспроизводит моих ранее выполненных работ, без ссылки на них в качестве правомерных источников;
- не содержит неправомерные заимствования и не нарушает права иных авторов;
- содержит правильно оформленные цитаты;
- все заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских, докторских диссертаций и иных источников, имеют соответствующие ссылки.

Мной не предпринималось попыток искусственного завышения процента оригинальности работы, технического «обхода» системы.

Мне известно, что нарушение правил цитирования и указания ссылок, а также попытка технического «обхода» системы рассматривается как обман или попытка ввести в заблуждение и квалифицируется как нарушение правил внутреннего распорядка РУДН.

Подтверждаю, что согласен (а) на автоматизированную и (или) неавтоматизированную обработку моих (приведенных в настоящем Заявлении) персональных данных РУДН (далее - Оператор), находящемуся по адресу: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д.6, в целях подтверждения оригинальности текста выпускной квалификационной работы, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

Согласие действует по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

Согласие хранится в структурном подразделении (архиве РУДН) в течение _____ лет с момента его подписания и подлежит уничтожению по истечению сроков хранения в установленном порядке.

Согласие может быть отозвано мной с обязательным направлением отзыва в письменной форме руководителю учреждения.

Дата: _____ Ф.И.О. _____ Подпись: _____

А.Ковалев



Требования к оригинальности ВКР

ВКР обучающегося должна отвечать следующим требованиям:

1. Отсутствие признаков технического «обхода» алгоритмов системы «Антиплагиат.ВУЗ».
2. Все цитаты должны быть корректно оформлены в соответствии с правилами цитирования и снабжены библиографическими ссылками.
3. Объем цитирования должен быть оправдан целями цитирования и не вызывать сомнений в самостоятельности выполнения ВКР или ее отдельных частей.
4. Отсутствие некорректных заимствований.
5. Уровень оригинальности текста ВКР должен быть не ниже установленного выпускающей кафедрой по программе ГИА по направлению подготовки / специальности.
6. Объем заимствования из одного источника не должен превышать 10% от общего объема текста ВКР.

Шкала оригинальности ВКР

В файле ВКР Обнаружены попытки обхода алгоритмов системы «Антиплагиат.ВУЗ», а равно как и ВКР, в которой система обнаружила более 50% некорректного заимствования	Попытки обхода алгоритмов системы «Антиплагиат.ВУЗ» не обнаружены		
	Степень оригинальности текста ВКР		
	Ниже 50 %	От 50 до 70 %	Свыше 70 %
ВКР может быть признана ГЭК как выполненная с нарушением норм и требований федерального законодательства и оценена неудовлетворительно.	–результаты проверки на заимствования должны быть доведены до сведения руководителя (научного руководителя) и членов ГЭК; –обучающийся обязан предоставить письменное обоснование обнаруженных заимствований. –решением ГЭК ВКР может быть признана как выполненная с нарушением норм и требований федерального законодательства и оценена неудовлетворительно.	–результаты проверки на заимствования должны быть доведены до сведения руководителя (научного руководителя) и членов ГЭК; –члены ГЭК имеют право задать обучающемуся вопросы по обоснованности заимствований из обнаруженных источников.	–результаты проверки на заимствования должны быть доведены до сведения руководителя (научного руководителя) и членов ГЭК;

Рекомендуемые формы отчетов о результатах проверки на заимствования¹


Сведения о результатах государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе
(бакалавриат и специалитет)

N п/п	Учебный год	Вид государственных аттестационных испытаний									
		Государственный экзамен (при наличии)			Защита выпускной квалификационной работы (ВКР)						
		количество выпускников, всего	из них:		количество выпускников, всего	из них:			Результаты проверки ВКР на наличие заимствований		
			получивших оценку "удовлетворительно"	получивших оценки "отлично" и "хорошо"		получивших оценку "удовлетворительно"	получивших оценки "отлично" и "хорошо"	выполнивших ВКР по заявкам предприятий	Средняя доля оригинальных блоков в работе	Доля работ с оценкой оригинальности текста менее 50%	Доля работ с оценкой оригинальности текста более 70%
Чел.	%	%	Чел.	%	%	%	%	%	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	20 /20										

Сведения о результатах государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе (магистратура)

N п/п	Учебный год	Вид государственной итоговой аттестации									
		Государственный экзамен (при наличии)			Защита выпускной квалификационной работы (ВКР)						
		количество выпускников, всего	из них:		количество выпускников, всего	из них:			Результаты проверки ВКР на наличие заимствований		
			получивших оценку "удовлетворительно"	получивших оценки "отлично" и "хорошо"		получивших оценку "удовлетворительно"	получивших оценки "отлично" и "хорошо"	выполнивших ВКР по заявкам предприятий,	Средняя доля оригинальных блоков в работе	Доля работ с оценкой оригинальности текста менее 70%,	Доля работ с оценкой оригинальности текста более 80%
Чел.	%	%	Чел.	%	%	%	%	%	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	20 /20										

¹ В рекомендуемых формах лицом, ответственным за проверку ВКР на заимствования заполняются только графы 10, 11 и 12. Остальные графы заполняются по результатам работы ГЭК.



Сведения о результатах государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе (аспирантура)

N п/п	Учебный год	Вид государственной итоговой аттестации										
		Государственный экзамен				Научный доклад						
		количество выпускников, всего	из них:		количество выпускников, всего	из них:			Результаты проверки научного доклада на наличие заимствований			
			получивших оценку "удовлетворительно"	получивших оценки "отлично" и "хорошо"		получивших оценку "удовлетворительно"	получивших оценки "отлично" и "хорошо"	выполнивших научный доклад по заявкам организаций	средняя доля оригинальных блоков в работе	доля работ с оценкой оригинальности текста менее 70%	доля работ с оценкой оригинальности текста более 80%	
Чел.	%	%	Чел.	%	%	%	%	%	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
01	20 /20											



ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ
ОТДЕЛ
ВХ 01-001/1103
ОТ « 30 МАР 2010 » г.