УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета университета
«10» марта 2016 г. протокол № 7
Председатель совета, и.о. ректора университета
_____ Г.В. Петрова

ПОДЛИННИК

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОРЯДОК

Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе и их проверки на объём заимствований

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-02

Версия 01

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства
университета по качеству
_____ Д.А. Сюсюра
«10» марта 2016 г.

Оренбург, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие ……...	3
1 Область применения и сфера действия ……	3
2 Нормативные ссылки …….	3
3 Термины и определения ……..…	4
4 Обозначения и сокращения ……	4
5 Общие положения ……..…	5
5.1 Цели и задачи проверки выпускных квалификационных работ……....	5
Порядок проведения проверки ВКР……..……..	
5.3 Подготовка текстов ВКР для размещения ……..……	6
5.4 Порядок хранения ВКР ……..……	7
6 Ответственность и полномочия ……...	8
7 Приложения ……...	9
Приложение А Форма согласия на размещение текста выпускной квалификационной работы……..	9
Приложение Б Форма отчёта о результатах анализа текстов ВКР с использованием системы «Антиплагиат»……..……	10
Приложение В Форма отчета о результатах проверки ВКР на корректность заимствований и оригинальность текста ……..	11
Приложение Г Форма акта об информационном пополнении ЭБС ВКР университета …….	12
Приложение Д Форма акта об исключении электронных версий выпускных квалификационных работ студентов из ЭБС ВКР……..……..	13
8 Служебный раздел…….	14

ИНФОРМАЦИОННО

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий «Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе и их проверки на объём заимствований» (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями МС ИСО 9001-2011 (ГОСТ ISO 9001:2008).

Введен в действие приказом ректора Университета №115-о от «31» марта 2016 г. на основании решения Ученого совета № 7 от «30» марта 2016 г

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

1.1 Настоящий локальный нормативный акт определяет порядок проверки выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающихся в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет» на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований и размещения ВКР в электронной информационно-образовательной среде Университета.

1.2 Требования настоящего Порядка распространяются на сотрудников, профессорско-преподавательский состав выпускающих кафедр, студентов-выпускников образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры), участвующих в формировании и использовании электронной библиотечной системы выпускных квалификационных работ информационно-образовательной среды Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий Порядок разработан с учётом требований следующих нормативно-правовых документов:
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013г. №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральных государственных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008) «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ ISO 9000-2011 (ISO 9000:2005) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- Устава Университета (с изменениями и дополнениями);
- Политики и Целей в области качества;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;
– Инструкции «О порядке работы в личном кабинете студента и в личном кабинете преподавателя»);
– Локальных нормативно-правовых актов университета по формированию информационно-образовательной среды.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Порядке использованы термины и определения в соответствии с ГОСТ ISO 9000-2011 (ISO 9000:2005), а также связанные со спецификой реализуемого процесса:

система «Антиплагиат» – система анализа текстов на наличие заимствований и их проверки на уникальность, способствующая определению степени самостоятельности выполнения письменных работ и выявлению объёма заимствованной информации;
личный кабинет студента – элемент информационно-образовательной среды Университета для персонифицированного доступа к её ресурсам;
электронно-библиотечная система – элемент информационно-образовательной среды, представляет собой упорядоченный фонд научно-образовательных и методических ресурсов университета в электронном виде.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Порядке использованы следующие обозначения и сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа (дипломная работа, диссертация), подготовленная студентом, обучающимся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.
УИКО – управление инноваций и качества образования;
УМУ – учебно-методическое управление;
Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»;
УСП – учебное структурное подразделение;
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
ЦИТ – центр информационных технологий;
ЭБС – электронно-библиотечная система.

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Цели и задачи проверки выпускных квалификационных работ

5.1.1 В соответствии с требованиями п. 38 «Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», указанного в разделе 2 «Нормативные ссылки» настоящего документа тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих

ИНФОРМАЦИОННО

сведения, составляющие государственную тайну, подлежат обязательному размещению в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объём заимствования.

5.1.2 Доступ к полным текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством РФ, с учётом изъятия сведений любого характера (производственных, технических, экономических, организационных и других), 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 (форма согласия на размещение – см. приложение А).

5.1.3. В случаях, когда образовательной программой предусмотрено в ходе проведения государственной итоговой аттестации обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, настоящий Порядок реализовывается с учётом Закона Российской Федерации «О государственной тайне» (I отдел университета).

5.1.5 Электронные версии ВКР в защищенном формате доступны авторизованным пользователям по соответствующим образовательным программам высшего образования.

5.2 Порядок проведения проверки ВКР

5.2.1 Руководители учебных структурных подразделений, заведующие выпускающих кафедр определяют распорядительным актом ответственных лиц за проверку ВКР обучающихся на оригинальность и наличие заимствований в системе «Антиплагиат».

и за передачу ВКР в ЦИТ Университета через свои личные кабинеты (См. Инструкцию «О порядке работы в личном кабинете студента и в личном кабинете преподавателя»).

5.2.2 Списки ответственных лиц от факультетов/институтов представляются в ЦИТ Университета не позднее двух месяцев до даты защиты для получения персональных учетных данных – логина и пароля пользователя системы «Антиплагиат» (размещенной на сайте: http://orensau.antiplagiat.ru/). Форма подачи заявки свободная.

5.2.3. Текст принимаемой к защите ВКР подвергается проверке на оригинальность и корректность заимствований. По результатам проверки каждого текста готовится заключение (см. форму в Приложении Б).

5.2.4 Заимствование считается корректным при соблюдении правил цитирования (в т.ч. при наличии соответствующих парных знаков препинания и ссылок).

5.2.5. Не считаются заимствованием/цитированием включенные в текст ВКР: исходные формулы с расшифровкой величин, приведенных в них, заголовки граф типовых таблиц, графиков и диаграмм, библиографические описания источников (кроме списков литературы, воспроизведенных большими фрагментами или целиком), расчет по типовым методикам, определение понятий, терминов и сокращений, используемых в ВКР, фрагменты нормативных правовых актов и локальных актов организаций, предприятий, включенные в текст ВКР в качестве иллюстраций и примеров (при соблюдении правил цитирования).

5.2.6. Текст ВКР, представляемый к размещению в электронно-библиотечной системе информационно-образовательной среды Университета не должен содержать некорректных заимствований.

5.2.7 Оригинальность текста ВКР, определенная по итогам проверки в системе «Антиплагиат», используется при установлении степени самостоятельности и личного вклада студента в подготовку ВКР, что находит отражение в отзыве научного руководителя. Более высокая степень оригинальности текста ВКР может являться свидетельством значительности личного вклада студента в подготовку ВКР, претендующего на более высокую оценку проделанной работы.

5.2.8. Наличие содержательного заимствования устанавливается научным руководителем ВКР с учётом результатов проверки текста в системе «Антиплагиат». При выявлении некорректного содержательного заимствования научный руководитель указывает на это в своём отзыве.

5.2.9. Результаты проверки текста ВКР хранятся вместе с ВКР. Ответственное лицо за проверку ВКР по итогам проверки готовит сводный отчёт (см. Приложение В), который рассматривается на заседании кафедры. Результаты отчета учитываются при выработке мероприятий по повышению качества выпускных квалификационных работ.

5.3 Подготовка текстов ВКР для размещения

5.3.1 Обучающиеся представляют на выпускающую кафедру электронную версию ВКР на флеш-карте (диске) в формате .doc, .docx, .rtf, .pdf, .txt, html, в том числе архивные файлы .zip, .rar (проверенные на наличие компьютерных вирусов с помощью лицензионного или свободно распространяемого программного обеспечения)

5.3.2 Для размещения необходимо предоставить непосредственно ВКР (титульный лист обязательно с подписями и датами), рецензию (при наличии), отзыв научного руководителя в виде одного файла формата .pdf и заключение о результатах проверки на предмет заимствования.

5.3.3 Текстовые материалы и изображения (рисунки, карты, схемы, таблицы, фотографии и т.п.), входящие в состав ВКР, должны быть хорошего качества, чёткими, легко читаемыми. В работе не должно быть пустых страниц, порядок следования глав и отдельных частей ВКР должен соответствовать печатной версии.

5.3.4 Обучающийся несёт персональную ответственность за своевременное представление ВКР на выпускающую кафедру.

5.3.5 Электронная версия ВКР вместе с результатами её оценки и рецензией(ями) размещается в электронно-библиотечной системе заведующим выпускающей кафедры через сервис, доступный в его личном (электронном) кабинете, не позднее 30 дней с момента защиты ВКР.

ИНФОРМАЦИОННО

5.3.6. Работа в личном кабинете сотрудника и студента осуществляется согласно утвержденной Инструкции.

5.4 Порядок хранения ВКР

5.4.1 После размещения всех ВКР выпускающей кафедрой не позднее 1 сентября оформляется акт об информационном пополнении электронно-библиотечной системы ВКР в двух экземплярах (см. Приложение Г), подписанный заведующим кафедрой. Один экземпляр акта передаётся в ЦИТ Университета.

5.4.2 Размещенные ВКР хранятся в течение не менее 5 лет. При удалении файлов ВКР из электронно-библиотечной системы информационно-образовательной среды Университета ответственным лицом ЦИТ оформляется акт об исключении (Приложение Д), который храниться в ЦИТ согласно действующей инструкции по делопроизводству.

ИНФОРМАЦИОННО

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Операции (действие)	Ответственное лицо	Область ответственности
1	2	3
Выдача логинов и паролей для авторизованного входа в систему «Антиплагиат»	Сотрудники ЦИТ	Предоставление логинов и паролей согласно распорядительного акта УСП
Техническая поддержка, консультативная помощь при работе с системой «Антиплагиат» и личными кабинетами		Соблюдение правил работы с системой «Антиплагиат»
Информирование обучающегося о проверке работы на объем заимствования	Научный руководитель	Текущая координация порядка подготовки ВКР
Представление ВКР на кафедру	Обучающийся	Соблюдение сроков передачи ВКР на бумажных и электронных носителях
Проведение проверки ВКР в системе «Антиплагиат», формирование заключения о результатах проверки ВКР на корректность заимствований и оригинальность текста	Ответственное лицо от кафедры (преподаватель)	Соответствие установленным срокам и требованиям достоверности информации о ВКР
Размещение ВКР в электронно-библиотечной системе через личный кабинет	Заведующий выпускающей кафедрой	Организовывает и осуществляет размещение электронных версий ВКР, рецензий с результатами оценки

ИНФОРМАЦИОННО

7 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Форма согласия на размещение текста выпускной квалификационной работы

ОГАУ-СМК-Ф-8.2.4-11

СОГЛАСИЕ

на размещение текста выпускной квалификационной работы обучающегося в электронной информационно-образовательной среде

ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный аграрный университет»

Я,_____

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки: _____

(название)

Разрешаю размещение текста выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе ВКР университета**: в полном объёме / с изъятиями***

нужное подчеркнуть

Тема:_____

_____

(название работы)

*Изъятия (при наличии):

Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает интеллектуальных прав иных лиц.

(подпись)

дата

ИНФОРМАЦИОННО

Приложение Б

Форма заключения о результатах проверки ВКР на корректность заимствований и оригинальность текста

ОГАУ-СМК-Ф-8.2.4-12

ФГБОУ ВО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____

(факультет/институт)

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ВКР НА КОРРЕКТНОСТЬ ЗАИМСТВОВАНИЙ И ОРИГИНАЛЬНОСТЬ ТЕКСТА

с использованием системы «Антиплагиат»

Направление подготовки/специальность: _____

Курс:_____ Группа: _____

Студент:_____

(фамилия, имя, отчество)

Название работы*:*_____

_____

№	Проверяемые позиции	Результаты проверки
1.	Название электронного файла работы*	
2.	Размер электронного файла, Мб	
3.	Количество слов в тексте файла *(определяется автоматически)*	
4.	Объём основного текста (без приложений), стр.	
5.	Доля текста, не имеющего признаков заимствования *(определяется автоматически), %*	
6.	Количество источников заимствования *(определяется автоматически),* шт.	
7.	Доля текста, приходящаяся на корректные заимствования, %	
8.	Доля текста, приходящаяся на устойчивые словесные конструкции, принятые в данной области знаний, а также на названия объектов и предметов, характерные для данной области исследования, %	
9.	*Доля некорректных заимствований, %*	
10.	Сумма строк 5, 7, 8 и 9 *(должна = 100)*	

Заключение:_____

(экспертная оценка возможности размещения представленной работы в открытом доступе)

Ответственный за проведение проверки _____/_____ __ /

(подпись) *(Фамилия И.О.)*

НЕ ОФИЦИОНО

Приложение В
Форма отчёта о результатах анализа текстов выпускных квалификационных работ с использованием системы «Антиплагиат»

ОГАУ-СМК-Ф-8.2.4-13

ФГБОУ ВО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____

(факультет/институт)

Отчёт о результатах анализа текстов выпускных квалификационных работ с использованием системы «Антиплагиат»

Направление подготовки/специальность:
_____

Количество проверенных работ:
всего _____, в т.ч. защищенных на «отл.» - ____, на «хор.» - ____, на «удовл.» - ____

Дата подготовки отчета: ___ . ___. 20____ г.

	Удовлетв.			**Хорошо**			**Отлично**		
	мин.	ср.знач.	макс.	мин.	ср.знач.	макс.	мин.	ср.знач.	макс.
Доля текста, не имеющего признаков заимствования, %									
Доля текста, приходящаяся на корректные заимствования, %									
Доля текста, приходящаяся на устойчивые словесные конструкции, принятые в данной области знаний, а также на названия объектов и предметов, характерные для данной области исследования, %									
Доля некорректных заимствований, %									

* Отчет готовится с использованием результатов проверки каждого ВКР на корректность заимствования и оригинальность.

Отчёт рассмотрен на заседании кафедры _____ _____
(дата заседания: _____) *подпись* *ФИО зав. кафедрой*

Отчёт подготовил _____ _____
подпись *ФИО*

ИНФОРМАЦИОННО

Приложение Г
Форма акта об информационном пополнении ЭБС ВКР университета

ОГАУ-СМК-Ф-8.2.4-14

АКТ № _____**от** _____ **20___**

об информационном пополнении ЭБС ВКР

Факультет / институт _____

Кафедра _____

Выпуск 20___г.

1.1. Направление подготовки/специальность _____
(код и наименование)

Профиль подготовки/магистерская программа/специализация

№ п/п	Фамилия имя отчество студента	Название (тема) ВКР	Руководитель работы (ФИО, ученая степень, звание)
1			
2			
	Итого		

Приём:

Отметка специалиста ЦИТ (администратора ЭБС) _____

Сдача:

Декан факультета/ директор института _____

Заведующий кафедрой _____

Ответственный за проверку ВКР _____

ИНФОРМАЦИОННО

Приложение Д
Форма акта об исключении электронных версий выпускных квалификационных работ студентов из ЭБС ВКР

ОГАУ-СМК-Ф-8.2.4-15

АКТ № _____**от** _____ **20___**

Об исключении электронных версий ВКР из ЭБС университета

Факультет / институт _____

Кафедра _____

Выпуск 20___г.

1.1. Направление подготовки/специальность _____
(код и наименование)

Профиль подготовки/магистерская программа/специализация

№ п/п	Фамилия имя отчество студента	Название (тема) ВКР	Руководитель работы (ФИО, ученая степень, звание)
1			
2			
	Итого		

Отметка специалиста ЦИТ (администратора ЭБС) _____

Декан факультета/ директор института _____

Заведующий кафедрой _____

Ответственный за проверку ВКР _____

ИНФОРМАЦИОННО

8 СЛУЖЕБНЫЙ РАЗДЕЛ

Лист регистрации ревизий

№	Дата	Результат ревизии	Подпись лица, проводившего ревизию	Ф.И.О.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1								
2								
3								

Лист согласования

Согласование документа					
№	Наименование подразделения	Должность	Подпись	Фамилия и инициалы	Дата
1.	АДМ	И.о. проректора по информатизации		Сюсюра Д.А.	28.03.2016
2.	Юридический отдел	Начальник юридического отдела		Развозжаев Г.П.	28.03.2016 г.
3.	Библиотека	Директор		Тарасова В.Б.	29.03.16

Дата планового пересмотра (месяц, год)
1. март 2017 г.
2
3

Лист рассылки

Рассылка документа			
№	Наименование подразделения	Должность	Количество экземпляров
1	Институт агротехнологий и лесного дела	Директор института	К-1
2	Институт управления	Директор института	К-1
3	Институт управления рисками и комплексной безопасности	Директор института	К-1
4	Институт дополнительного образования	Проректор по ДО	К-1
5	Адамовский сельскохозяйственный техникум - филиал	Директор филиала	К-1
6	Бузулукский гидромелиоративный техникум - филиал	Директор филиала	К-1
7	Илекский зоотехнический техникум - филиал	Директор филиала	К-1
8	Покровский сельскохозяйственный колледж - филиал	Директор филиала	К-1
9	Сорочинский ветеринарный техникум - филиал	Директор филиала	К-1
10	Инженерный факультет	Декан факультета	К-1
11	Факультет ветеринарной медицины и биотехнологий	Декан факультета	К-1
12	Экономический факультет	Декан факультета	К-1
13	Юридический факультет	Декан факультета	К-1
14	Библиотека	Директор	К -1
15	УМУ	Начальник	К-1
16	Юридический отдел	Начальник	К-1
17	ЦИТ	Директор	КЭ-1
18	УИКО	Ведущий специалист	П -1

ИНФОРМАЦИОННО

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись

ИНФОРМАЦИОННО