

1. Общие положения

1.1 Порядок устанавливает регламент размещения текстов выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) в электронно-библиотечной системе в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатов» (далее - Университет), проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

1.2. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе (далее - ЭБС) Университета, проверки на объем заимствования и выявления неправомерных заимствований разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом Университета.

2. Порядок проведения проверки ВКР

на объем заимствования с использованием системы «Антиплагиат»

2.1. Проверка текстов ВКР обучающихся на уникальность осуществляется с использованием системы «Антиплагиат», размещенной на сайте: <http://dgsha.antiplagit.ru/>. в целях повышения качества организации и эффективности учебного процесса, уровня дисциплины обучающихся, контроля степени самостоятельности выполнения ими работ, а также соблюдения обучающимися прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

2.2. Проверка ВКР обучающихся в системе «Антиплагиат» является обязательной.

2.3. Приказом ректора университета назначаются ответственные из числа профессорско-преподавательского состава кафедр за проверку ВКР обучающихся на наличие заимствования, неправомерного заимствования и необоснованного цитирования в системе «Антиплагиат» и за размещение ВКР в ЭБС Университета.

2.4. Списки ответственных лиц от факультетов представляются в библиотеку Университета не позднее двух месяцев до защиты.

2.5. Научный руководитель ВКР обязан предупредить обучающегося о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах заимствований и о возможности самостоятельной проверки ВКР до ее сдачи на кафедру.

2.6. При предоставлении ВКР научному руководителю обучающийся заполняет согласие (Приложение № 1) на размещение текста ВКР и ЭБС Университета и заявление, в котором также фиксируется информация о его ознакомлении с фактом проверки указанной работы системой «Антиплагиат», результатами экспертизы, возможных санкциях при обнаружении плагиата.

2.7. До предоставления ВКР на проверку научному руководителю обучающийся может провести самостоятельную проверку ВКР на объем заимствования на бесплатных сайтах по адресам: <http://www.antiplagiat.ru>.

2.8. Обучающийся предоставляет научному руководителю, вместе с окончательным вариантом ВКР ее электронную версию для проверки в системе «Антиплагиат» и справку о самопроверке, если она выполнялась, с указанием автора, названия работы, не позднее, чем за 7 дней до намеченной даты защиты.

В справке напротив каждого пункта ссылки на источник заимствования и его долях в отчете и тексте обучающийся может привести комментарии и правомерность заимствований.

2.9. Обучающийся не имеет доступа к системе «Антиплагиат» Университета <http://dgsha.antiplagit.ru/> и не является ее пользователем.

2.10. Менеджер кафедры получает от супервизора логин и пароль для получения доступа в систему «Антиплагиат» <http://dgsha.antiplagit.ru/> и загружает в нее файл ВКР.

2.11. Система «Антиплагиат» по результатам проверки ВКР формирует отчет и/или справку.

2.12. При проверке ВКР в системе «Антиплагиат» учитывается реальный уровень оригинальности, который складывается из процента оригинальности и процента цитирования, в том числе процента цитирования документов, не являющихся объектом авторского права.

Реальный уровень оригинальности ВКР должен быть: для бакалавров – не менее 45%; для специалистов – не менее 50%; для магистрантов – не менее 60 %.

Руководитель ВКР анализирует отчет проверки работы обучающегося из системы «Антиплагиат», и справку, представленную проверяющим и принимает решение о возвращении или невозвращении ВКР на доработку.

2.13. Процент оригинальности рассчитывается за вычетом правомерных заимствований (список литературы, методики исследований, нормативно-правовые документы).

2.14. Если работа, содержит менее 45% (для бакалавров), менее 50% (для специалистов) и 60% (для магистрантов) оригинального текста, она должна быть возвращена обучающемуся на доработку и пройти повторную проверку не позднее, чем через 2 календарных дня с момента её возврата.

2.15. В случае несогласия обучающегося с позицией научного руководителя, заведующий выпускающей кафедры назначает комиссию из членов кафедры для рецензирования работы.

2.16. Повторная проверка ВКР в системе «Антиплагиат» проводится не позднее, чем за 5 календарных дней до начала публичной защиты.

2.17. Руководитель ВКР в отзыве на работу обучающегося должен включить анализ отчета проверки на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» и указать уровень оригинальности ВКР по результатам проверки системы «Антиплагиат» и реальный уровень оригинальности.

2.18. Если после окончательной проверки в системе «Антиплагиат» ВКР содержит менее 45% (для бакалавров), менее 50% (для специалистов) и 60% (для магистрантов) оригинального текста, она не допускается к защите в текущем учебном году. Если после окончательной проверки в системе «Антиплагиат» ВКР содержит от 45%, 50% и 60% оригинального текста и более она оценивается руководителем ВКР и допускается к защите.

3. Порядок оформления и размещения ВКР в электронно-библиотечной системе.

3.1. ВКР (отдельно по направлениям подготовки/специальностям) размещаются в ЭБС Университета ответственным лицом (менеджером кафедры) в течение 5 (пяти) рабочих дней после прохождения защиты.

3.2. Электронные версии ВКР должны быть подготовлены студентами.

3.3. ВКР для проверки может быть представлена с титульным листом или без него (по желанию студента, текстовая часть (или вся работа при отсутствии графической части) должны быть подготовлены в виде одного файла в формате pdf.

3.4. Графическая часть ВКР (листы, выносимые на защиту ВКР, презентация) должна быть представлена в виде одного или нескольких файлов формата pdf, листы должны быть пронумерованы согласно содержанию (Лист 1, Лист 2 и т.д.). видеоматериалы (при наличии) могут быть представлены в одном из форматов: avi, mpreg.

3.5. Материалы и изображения (рисунки, карты, фотографии и т.п.), входящие в состав текстовой части, должны быть хорошего качества, четкими, легко читаемыми. Файл, переведенный в формат doc и docx, автор должен проверить.

Проверяется правильность отображения приведенных формул, рисунков (в том числе графиков) таблиц. В работе не должно быть пустых страниц, порядок следования глав должен соответствовать печатной версии.

3.6. Электронные документы отправляются на почту библиотеки dgshabibl@mail.ru. На каждую работу обучающегося создаются два документа в формате pdf: в первом файле содержится ВКР, во-втором - заявление обучающегося на размещение ВКР в ЭБС Дагестанского ГАУ (Приложение 1), справка антиплагиат и/или краткий отчет, отзыв на работу. Для ВКР магистров и специалистов во второй файл дополнительно прилагается рецензия на работу.

3.7. На все работы создается один акт в формате Word (Приложение №2). Акт передается в библиотеку в двух экземплярах, подписанных заведующим кафедрой и менеджером.

3.8. Зав. библиотекой Университета организует прием и проверку принимаемых электронных материалов. Один экземпляр акта хранится в библиотеке, второй - на кафедре.

4. Хранение и доступ к выпускным квалификационным работам в электронно-библиотечной системе

4.1. Электронные версии ВКР в формате PDF размещаются в ЭБС Университета с возможностью доступа к ним только зарегистрированных пользователей ЭБС.

4.2. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя 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.

4.3. Доступ к загруженным в ЭБС Университета ВКР и их сохранность обеспечиваются в течение 5 лет.

4.4. По истечении указанного срока электронные версии ВКР подлежат исключению из ЭБС и списанию на основании соответствующего акта.

4.5. Ответственность за хранение, организацию доступа к электронным версиям ВКР в ЭБС Университета и их списания несет заведующий библиотекой Дагестанского ГАУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом Дагестанского ГАУ.

5.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся решением Ученого совета Дагестанского ГАУ.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО
Дагестанский ГАУ
проф. Джембулатову З.М.
обучающегося факультета

курса ____ группы _____

по направлению подготовки

(специальности) _____

(код и наименование)

(Ф.И.О.)

Заявление

Представляю выпускную квалификационную работу на тему:

« _____ »

(наименование темы ВКР)

на кафедру:

(наименование кафедры)

Выпускная квалификационная работа выполнена мною лично под руководством

(Ф.И.О., должность руководителя ВКР)

с фактом проверки вышеуказанной выпускной квалификационной работы с использованием сервиса «Антиплагиат» (<http://dgsha.antiplagit.ru/>), с результатом экспертизы и снятием представленной ВКР с защиты при превышении допустимых объемов заимствованного текста ознакомлен.

Даю согласие на размещение вышеуказанной выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе Дагестанского ГАУ

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

АКТ

Приема – передачи выпускных квалификационных работ в библиотеку
Дагестанского ГАУ

« ___ » _____ 20__ г.

п/п	ФИО автора работа	Тема ВКР	Ф.И.О. руководителя ВКР	Отметка о проверке ВКР на объем заимствований

Подтверждаю, то ВКР прошли проверку на отсутствие неправомерных заимствований и оформлены в соответствии с требованиями, установленными в Дагестанском ГАУ.

Заведующий кафедрой _____ / _____
личная подпись расшифровка подписи
 « ___ » _____ 20__ г.

Сдал документы _____ / _____
личная подпись расшифровка подписи сотрудника кафедры
 « ___ » _____ 20__ г.

Принял документы _____ / _____
личная подпись расшифровка подписи сотрудника библиотеки Дагестанского ГАУ
 « ___ » _____ 20__ г.