



Федеральное агентство связи
Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке проведения проверки содержания выпускных квалификационных работ на объем заимствования с использованием ПО «Антиплагиат. ВУЗ» и размещения текста данных работ в ЭБС МТУСИ

ОРД СМК 7.1-07-2016

Экз. № _____
_____ 20 ____ г.

Разработчик:
Директор Департамента организации и управления учебным процессом
Н.Д. Карпушина

_____ 20 ____ г.

Москва
2016



ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

УТВЕРЖДЕН	Ученым советом
ВВЕДЕН (редакция)	Впервые
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА	По необходимости, но не реже одного раза в пять лет
Изменения вносит	Департамента организации и управления учебным процессом
Подлинник хранится	Центр документационного обеспечения
Рассылку копий осуществляет	Центр документационного обеспечения



1 Общие положения

1.1 Программное обеспечение «Антиплагиат. ВУЗ» предназначается для проверки в письменной форме выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (бакалавриата, с, магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре) для обнаружения в них заимствований.

1.2 Гарантийная техническая поддержка использования ПО «Антиплагиат.ВУЗ» на весь срок действия договора осуществляет Закрытое акционерное общество «Анти-Плагиат».

1.3 Настоящее положение определяет порядок проведения проверки содержания выпускных квалификационных работ с использованием ПО «Антиплагиат. ВУЗ» и размещения текста данных работ в электронно-библиотечной системе МТУСИ.

1.4 Порядок распространяется на студентов МТУСИ, обучающихся по всем формам обучения.

2 Нормативные документы

2.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Пункт 38 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

2.3 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

2.4 Нормативно-методические документы Министерства образования и науки РФ.

2.5 «ПОЛОЖЕНИЕ о государственной итоговой аттестации студентов» МТУСИ, утвержденное решением Ученого совета МТУСИ от 31.03.2016, протокол №8.

2.6 Устав МТУСИ.

3 Аббревиатуры

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ЭБС – электронно-библиотечная система.

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4 Определения

В настоящем Положении используются следующие термины:

4.1 Плагиат (неоригинальный текст) - подразумевает использование в письменной работе неправомерных заимствований в виде: чужого текста, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки на источник или со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы.

4.2 Цитирование – заимствования, совпадающие с другими источниками, фрагменты текста объемом не более одного абзаца (10 строк) в каждой главе, если фрагменту предпослана ссылка на первоисточник, либо упомянут автор, а цитата дана в кавычках.

4.3 Правомочные заимствования:

- заимствования, содержащие тактико-технические характеристики аппаратуры;
- заимствования в виде наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления, ссылки на нормативные правовые акты, тексты законов, список литературы, повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и терминов, а также самоцитирования.

5 Порядок проведения проверки ВКР на объем заимствования

5.1 Проверка ВКР студентов с использованием ПО «Антиплагиат. ВУЗ» является обязательной.



5.2 Деканы факультетов назначают на факультете ответственных за проверку ВКР студентов на наличие заимствования и передачу текстов ВКР в ЭБС МТУСИ.

5.3 Списки ответственных лиц передаются в Департамент организации и управления учебным процессом не позднее одного месяца до начала работы ГЭК.

5.4 Декан факультета не позднее одного месяца до начала работы ГЭК доводит до сведения студентов даты проверки ВКР и даты выдачи справок.

5.5 Доступ ответственных лиц от факультетов к системе осуществляется с помощью ЛОГИНА и ПАРОЛЯ, получаемого в Центре технической поддержки учебного процесса.

5.6 Студент обязан расписаться в листе ознакомления с Положением о порядке проведения проверки содержания выпускных квалификационных работ на объем заимствования с использованием ПО «Антиплагиат. ВУЗ» и размещения текста данных работ в ЭБС МТУСИ (приложение А).

5.7 Студент представляет ВКР в деканат в срок, установленный деканом факультета, в электронной форме в форматах Microsoft Office Word (doc, docx, docm) и отзыв руководителя в формате Portable Document Format (pdf).

Название файла ВКР имеет следующий вид: Ф.И.О. студента и шифр группы,(например: ПетровМИ_БРМ-1201.dok).

5.8 Решение о допуске к защите ВКР принимает декан факультета на основании результатов проверки на объем заимствования при наличии в ней следующих объемов оригинального текста:

по программам бакалавриата - не менее 65%;

по программам специалитета - не менее 70%;

по программам магистратуры - не менее 80%.

5.9 Если в ВКР содержится оригинального текста менее значений, указанных в п.5.8, то она должна быть возвращена студенту на доработку и пройти повторную проверку не позднее, чем за 5 календарных дней с момента ее возврата.

5.10 В случае несогласия студента с результатами проверки, декан факультета по заявлению студента назначает комиссию, в состав которой входят заведующий выпускающей кафедрой, сотрудник деканата, ответственный за проверку ВКР студентов на наличие заимствования, и представитель Центра технической поддержки учебного процесса. По итогам рассмотрения вопроса комиссия представляет свое заключение декану факультета, который в течение трех рабочих дней принимает окончательное решение о допуске ВКР к защите.

5.11 Справка о результатах проверки ВКР на объем заимствования прилагаются к отзыву руководителя и представляются в ГЭК (приложение Б).

5.12 Если после окончательной проверки с использованием системы «Антиплагиат ВУЗ» ВКР содержит оригинального текста менее значений, указанных в п. 5.8, то она не допускается к защите, а студент подлежит отчислению из МТУСИ как не прошедший итоговую аттестацию, и может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения ГИА впервые.

5.13 Если после окончательной проверки с использованием системы «Антиплагиат ВУЗ» ВКР содержит оригинального текста более значений, указанных в п. 5.8, она допускается к защите и передается в Центр «Научно-техническая библиотека» МТУСИ.

5.14 Техническую и методическую поддержку системы, организацию доступа к системе осуществляет Центр технической поддержки учебного процесса.

5.15 Студенты университета и их руководители несут ответственность за своевременное представление ВКР в установленные сроки.



6 Передача текстов ВКР для размещения в ЭБС МТУСИ

6.1 Ответственное лицо за передачу текстов ВКР в ЭБС МТУСИ от факультета после защиты ВКР составляет реестр текстов ВКР по факультету, подлежащих размещению в ЭБС (в двух экземплярах), который должен содержать следующие сведения

(приложение В):

- фамилию и инициалы студента;
- номер группы;
- код и наименование направления подготовки/специальности;
- наименование направленности (профиля/специализации/магистерской программы);
- календарный год защиты ВКР;
- оценку по результатам защиты ВКР;
- объем ВКР;
- наименование кафедры;
- фамилию и инициалы руководителя;
- тему ВКР.

Название файла ВКР, передаваемого в ЭБС, должно начинаться с номера, соответствующего номеру ВКР в реестре.

6.2 Текст ВКР представляется на электронном носителе в формате Portable Document Format (pdf).

6.3 В течение двух недель со дня защиты ответственным лицом от факультета в библиотеку передаются:

- реестр текстов ВКР (п.6.1);
- электронные материалы с копиями ВКР (п.6.2).

6.4 Приказом ректора назначается лицо, ответственное за размещением текстов ВКР в ЭБС из числа сотрудников библиотеки.

6.5 Ответственным лицом в течение двух месяцев со дня получения электронных материалов производится размещение содержимого в специальном разделе ЭБС университета в режиме ограниченного просмотра.

6.6 Доступ к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом 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, а также сведений, составляющих государственную тайну.

6.7 Размещаемые в ЭБС материалы хранятся в течение 4-х лет.



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Лист ознакомления с Положением о порядке проведения проверки содержания выпускных квалификационных работ на объем заимствования с использованием ПО «Антиплагиат. ВУЗ» и размещения текста данных работ в ЭБС МТУСИ

Я ознакомлен с содержанием Положения и гарантирую, что работа передается для размещения в ЭБС МТУСИ с учетом 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, а также сведений, составляющих государственную тайну.

Группа, специальность/направление		Подпись
		Дата
п/п	№ Ф.И.О.	
1		
2		
3		
4		
.		
.		
.		
.		
.		
.		

Ответственный за проверку ВКР студентов на наличие заимствования и передачу текстов ВКР в ЭБС на факультете _____

(наименование факультета)

(подпись)

(ФИО)



СПРАВКА

о результатах проверки на оригинальность ВКР _____
(вид ВКР)

Ф.И.О. _____

студента _____
(группа, направление /специальность)

на тему _____

руководитель _____ кафедры _____
(Ф.И.О.) (наименование кафедры)

В соответствии с проведенной проверкой оригинальность текста составляет
_____ (процент).

Дата

Ответственный за проведение проверки _____
(подпись) (ФИО)



ОРД СМК 7.1-07-2016

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Реестр текстов выпускных квалификационных работ факультета

(наименование факультета)

№№ п/п	ФИО студента	Номер группы	Номер студенческого билета (идентификатор в базе)	Код и наименование направления подготовки/специальности	Наименование специальности (профиль/специализация/программа)	Год защиты ВКР	Оценка	Объем (страниц)	Наименование кафедры	ФИО руководителя	Тема ВКР
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											

Сдал:
ответственный от факультета

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Принял:
ответственный от библиотеки

_____ (подпись) _____ (ФИО)



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	И.О. Фамилия	Дата	Подпись
И.о. проректора по учебной работе	Е.В. Титов		
Начальник юротдела	И.Б. Волкова		
Заведующая ЦНТБ	Т.П. Хлебникова		
Заведующий ЦТСУП	В.П. Тихонов		



ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	ВЫДАН			ИЗЪЯТ		
	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №
И.о. проректора по учебной работе		Е.В. Титов				
Декан ОТФ-1		С.Д. Ерохин				
Декан ОТФ-2		В.Н. Шакин				
Декан ФЭУ		Т.А. Кузовкова				
Декан ЗОТФ		В.И. Корнюхин				
Декан ф-та ИТ						
Декан ф-та СиСС		С.С. Шаврин				
Декан ф-та РиТ		А.В. Пестряков				
Декан ЗФ		Л.Ф. Захаров				
Декан по работе с иностранными учащимися		Н.П. Тарасова				
Декан ФПКП ИПК		Е.Г. Кухаренко				
Зав. ЦПиСУП		Е.К. Патенченкова.				
Ученый секретарь		Т.В. Зотова				
Зав. ЦТСУП		В.П. Тихонов				
Зав. ЦНТБ		Т.П. Хлебникова				
Начальник ЦДО		О.В. Загора				



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	И.О.Ф.	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					