

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСнУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕН
решением Ученого совета
от 28.03.2019 № 8
(с изм. от 21.05.2020 № 10)

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕКСТОВ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ В ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ И ПРОВЕРКИ НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ обучающихся в электронной библиотечной системе и проверки на объем заимствования (далее – Порядок) устанавливает процедуру передачи и размещения электронных версий текстов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающихся государственного образовательного учреждения высшего образования «Кomi республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия) в сервисе «ВКР-Репозиторий» электронно-библиотечной системы «Университетская библиотека онлайн» (далее – ЭБС) и устанавливает требования к обеспечению самостоятельности выполнения обучающимися ВКР с целью их проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636;

– федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– законодательства в области защиты авторских прав и конфиденциальной информации;

– Устава ГОУ ВО КРАГСИУ;

– локальных нормативных актов ГОУ ВО КРАГСИУ;

1.3. Тексты всех ВКР обучающихся по программам высшего образования подлежат размещению в ЭБС, за исключением текстов работ, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну.

1.4. Работа сервиса «ВКР-Репозиторий» осуществляется через сайт www.biblioclub.ru и требует доступа к сети Интернет.

2. Подготовка текстов ВКР для размещения в ЭБС

2.1. Для обеспечения работы в сервисе «ВКР-Репозиторий» электронные версии ВКР, полностью законченных и правильно оформленных, передаются в библиотечно-информационный центр Академии (далее – БИЦ).

2.2. За сбор, проверку правильности оформления электронных версий ВКР и их своевременную передачу для размещения в ЭБС несет ответственность БИЦ.

2.3. Обучающийся не позднее 5 календарных дней до защиты ВКР сдает на выпускающую кафедру бумажную и электронную версии ВКР.

2.4. Электронная версия ВКР высылается на электронную почту vkr@krags.ru и содержит: файл ВКР в полном объеме в формате Microsoft Word и PDF, включая титульный лист. Обложка футляра (или конверта) должна содержать нанесенное печатным образом название файла и название ВКР.

Названия файлов должны иметь следующий формат: Фамилия и инициалы обучающегося, шифр и наименование направления подготовки год выпуска (например: *Петров М.А. 40.03.01 Юриспруденция 2019.doc* или *Иванова Н.А. 46.03.02 Документоведение и архивоведение 2019.pdf*). Если наименование направления подготовки имеет большое количество символов, то допускается произвольное сокращение, но единообразное для направления подготовки.

2.5. Начальник БИЦ проверяет правильность оформления и полноту электронной версии ВКР, идентичность текста электронного и печатного варианта работы. В случае наличия в тексте ВКР сведений, содержащих

действительную или потенциальную коммерческую тайну (подтвержденную официальным документом от правообладателя), научный руководитель ВКР готовит письменное заключение о необходимости изъятия конкретных сведений (с указанием страниц) при размещении ВКР в ЭБС.

2.6. Обучающийся передает в секретарю государственной экзаменационной комиссии отзыв научного руководителя, рецензию (при наличии), справку о проверке в системе «ВКР-репозиторий», лист нормоконтроля и заполненное обучающимся заявление на имя ректора Академии о согласии на размещение работы в ЭБС (Приложение 1) в течение 3-х календарных дней до защиты ВКР.

2.7. Секретарь государственной экзаменационной комиссии после защиты ВКР передают их по описи в библиотечно-информационный центр Академии.

2.8. Администратор (библиограф БИЦ) размещает выпускные квалификационные работы в сервисе «ВКР-Репозиторий» ЭБС.

2.9. Начальник БИЦ составляет акт по прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение 2).

3. Порядок проверки текстов ВКР на объем заимствования

3.1. Для проведения проверки ВКР принимается от обучающегося в электронной версии.

3.2. Проверку текстов ВКР на объём заимствования проводит библиограф БИЦ.

3.3. Рекомендуемый объем оригинальности текста ВКР – не менее 50%.

3.4. Проверке подлежит текст ВКР без титульного листа, содержания, библиографического списка и приложений.

3.5. Проверке на объём заимствования по реализуемым в Академии направлениям подготовки подлежат тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

3.6. Проверка текстов ВКР на объём заимствований проводится в сервисе «ВКР-Репозиторий» (далее – система АПГ).

3.7. После проверки текстов ВКР в системе АПГ библиограф БИЦ фиксирует результаты проверки текстов ВКР (процент оригинальности текста ВКР) в справке о результатах проверки текстов ВКР на объём заимствования (Приложение 3), которые прикладываются к отзыву руководителя ВКР.

3.8. Результаты проверки текстов ВКР на объём заимствования оглашаются на заседании государственной экзаменационной комиссии во время процедуры защиты ВКР и могут учитываться членами государственной экзаменационной комиссии при выставлении оценки.

3.9. По результатам проверки текстов ВКР на объем заимствований всех обучающихся академической группы библиограф БИЦ фиксирует результаты в сводной ведомости результатов проверки ВКР (Приложение 4), подписываемой заведующим соответствующей выпускающей кафедры.

Сводная ведомость передается для хранения в учебно-аналитический центр Института высшего образования Академии.

4. Порядок хранения электронных версий ВКР

4.1. Электронные версии ВКР в формате PDF размещаются в ЭБС с возможностью доступа к ним зарегистрированных пользователей не позднее 10 дней после окончания ГИА.

4.2. По истечении 5 лет электронные версии ВКР подлежат исключению из ЭБС и списанию на основании соответствующего акта.

5. Обеспечение доступа к ВКР

5.1. Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается 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.

5.2. Электронные версии ВКР в защищенном формате доступны авторизованным в ЭБС Академии пользователям.

5.3. Ответственность за организацию доступа к электронным версиям ВКР в ЭБС Академии несет начальник БИЦ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом ГОУ ВО КРАГСиУ.

6.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся решением Ученого совета ГОУ ВО КРАГСиУ.

Ректору ГОУ ВО КРАГСИУ
Фамилия И.О.

выпускника факультета _____
____ курса _____ группы,
обучающегося по направлению
подготовки

(код и наименование)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на размещение в электронно-библиотечной системе ГОУ ВО КРАГСИУ текста выпускной квалификационной работы и использованию всей работы или ее части по усмотрению ГОУ ВО КРАГСИУ, выполненной на тему:

« _____

_____»,

по кафедре _____,
научный руководитель _____.

С фактом проверки вышеуказанной ВКР в системе «Антиплагиат», результатами экспертизы и возможными санкциями при обнаружении плагиата ознакомлен.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«ЖАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
ВЫЛЫС ТШУПӦДА ВЕЛӦДАН ЖАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

АКТ

о приеме выпускных квалификационных работ на хранение

Настоящий Акт составлен в том, что приняты на хранение в библиотечно-информационный центр по описи выпускные квалификационные работы и диски по направлению подготовки _____ направленности (профилю) _____

в количестве _____ экз.

от секретаря государственной экзаменационной комиссии _____.

Срок хранения _____ лет

Особые отметки _____

Приложение: опись ВКР на _____ листах.

ВКР на хранение:

Сдал _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
 ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
 (ГОУ ВО КРАГСИУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
 КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
 вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
 (КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

ВЕДОМОСТЬ
результатов проверки текстов ВКР
на объем заимствования

20__/20__ учебный год

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

Курс: _____

Группа: _____

Форма обучения: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Процент оригинальности (уникальность) текста

Заведующий кафедрой

«__» _____ 20__

Ведомость подготовил:

Должность
Ф.И.О.
подпись

«__» _____ 20__ г.