

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ В.В. Ефремова

«__» _____ 20__ г.

РЕГЛАМЕНТ

**проверки на объем заимствования и размещения в электронной
библиотечной системе текстов научных и учебных работ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент проверки на объем заимствования и размещения в электронной библиотечной системе текстов научных и учебных работ (далее вместе – итоговых работ) устанавливает порядок и сроки проверки текстов итоговых работ на объем заимствования и размещения в электронной библиотечной системе (далее – ЭБС) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ, Университет).

1.2. Настоящий Регламент проверки на объем заимствования и размещения в электронной библиотечной системе текстов научных и учебных работ (далее – Регламент) разработан с учетом требований следующих нормативных правовых актов:

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

- Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказа Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Приказа Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;

- локальных нормативных актов Университета.

1.3. Настоящий Регламент разработан в целях:

- соблюдения требований действующего законодательства;

- повышения качества образовательного процесса и подготовки выпускников;

- снижения и предотвращения репутационных рисков;

- повышения качества публикаций Университета;

- развития самостоятельности и ответственности обучающихся при подготовке итоговых работ;

- создания собственной коллекции работ обучающихся в ТИУ;

- повышения конкурентоспособности Университета и укрепления его имиджа;

- профилактики коррупционных проявлений.

1.4. Для проверки итоговых работ на объем заимствования в ТИУ используется программное средство «Антиплагиат.ВУЗ» (далее – Система).

1.5. Обязательной проверке подлежат следующие виды учебных работ:

- учебник, учебное пособие;

- выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

- 1.6. Обязательной проверке подлежат следующие виды научных работ:
- научный доклад об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре (далее – НД);
 - монография;
 - материалы конференций, публикуемые департаментом научно-исследовательской деятельности;
 - материалы конференций, публикуемые подразделениями;
 - статья, подаваемая для публикации в журналах, издаваемых в университете;
 - статья, размещаемая Центром развития публикационной активности в отечественных и зарубежных изданиях;
 - автореферат диссертации;
 - диссертационная работа, выполненная в ТИУ;
 - диссертационная работа, представляемая в диссертационные советы ТИУ (кандидатская/докторская).
- 1.7. Работы, поступающие на конкурсы, проводимые в Университете, могут быть проверены в Системе по заявке организатора конкурса.
- 1.8. Проверка иных видов работ (кроме указанных в пп. 1.5, 1.6, 1.7) запрещена.
- 1.9. Использование Системы в коммерческих целях не допускается.
- 1.10. Требования Регламента являются обязательными для исполнения всеми обучающимися в ТИУ по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре всех форм обучения, а также всеми работниками ТИУ.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Автор – физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение;

Автореферат диссертации - научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени;

Диссертационная работа - квалификационная работа, выполняемая для получения учёной степени кандидата или доктора наук;

Заимствование – правомерное или неправомерное использование в письменных работах в виде цитат или изложения продукта чужого интеллектуального труда;

Коллективное авторство – право на результат интеллектуального труда, в создании которого участвовал коллектив авторов (группа авторов, выполнявших одну итоговую работу);

Корректное заимствование (цитирование) – приведение выдержки из текста с указанием имени автора, названия произведения и полной библиографической информации о нем в объеме, оправданном целью цитирования;

Материалы конференции – сборник с текстами докладов, сообщений, выступлений участников научной конференции (съезда, симпозиума и т. п.), а также ее решениями, постановлениями, резолюциями;

Монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам;

Некорректное заимствование – приведение выдержки из текста без указания имени автора, названия произведения и полной библиографической информации о нем в объеме, не оправданном целью цитирования;

Оригинальный текст – авторский текст письменной работы, не содержащий цитирования и признаков заимствований, созданный в результате интеллектуального труда автора;

Самоцитирование – многократная публикация одних и тех же произведений или их частей, полученных автором самостоятельно;

Система «Антиплагиат.ВУЗ» - система (программное средство) проверки и обнаружения в текстах итоговых работ заимствований с указанием их объема и источников;

Статья - законченное авторское произведение, описывающее результаты оригинального научного исследования или посвященная рассмотрению ранее опубликованных научных статей, связанных общей темой;

Техническое заимствование – использование в тексте работы наименований органов государственной власти и местного самоуправления, учреждений и организаций; использование названий или текстов нормативных правовых или судебных актов, ГОСТов; произведений народного творчества (фольклор), не имеющих конкретных авторов; библиографические списки и ссылки, психологические тесты, методики, общеупотребительные выражения, научные термины и т.п.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЯ

3.1. В соответствии с приказом проректора по обеспечению деятельности Университета назначается Администратор Системы – работник управления информационных технологий и систем. Проект приказа вносит начальник управления информационных технологий и систем.

3.2. Ответственные за проверку ВКР/НД, а также ответственные за проверку итоговых работ (кроме ВКР/НД) на объем заимствования (далее вместе – ответственные) в структурном подразделении назначаются распоряжением руководителя структурного подразделения. Ответственные подписывают лист ознакомления, который является приложением к распоряжению. Распоряжение с приложениями хранится у руководителя структурного подразделения в течение пяти лет.

3.3. Количество ответственных за проверку ВКР/НД определяется в зависимости от количества выпускников на кафедре в учебном году (на одного ответственного не менее ста выпускников. Если количество выпускников менее ста, то ответственных за проверку ВКР/НД не может быть более одного).

3.4. Количество ответственных за проверку итоговых работ (кроме ВКР/НД) на кафедре/в структурном подразделении не может быть более одного.

3.5. Ежегодно до 1 октября руководитель структурного подразделения направляет заявку посредством 1С: Документооборот (Заявки в УИТС, Доступ в ИС без ПДн (Антиплагиат)) с указанием ожидаемого количества выпускников, ФИО ответственных и количества проверок на каждого ответственного (две проверки на одну ВКР/НД). Также в заявке указывается ФИО ответственного за проверку итоговых работ (кроме ВКР/НД) и ограниченное количество запланированных проверок.

Дополнительное количество проверок итоговых работ (кроме ВКР/НД) предоставляется на основании мотивированной служебной записки руководителя структурного подразделения начальнику управления информационных технологий и систем после согласования с начальником управления по безопасности.

3.6. Администратор Системы осуществляет регистрацию пользователей в Системе.

3.7. Пользователям Системы запрещается передавать третьим лицам в пользование свою учетную запись. Администратор Системы оставляет за собой право отказать пользователю в предоставлении доступа к сервисам. Ответственность за любые действия, производимые от имени и в рамках учетной записи, полностью ложится на пользователя

этой учетной записи, вне зависимости от того, были эти действия произведены с его ведома или нет. Пользователь учетной записи может быть освобожден от ответственности в случае доказанности виновных противоправных действий третьих лиц.

3.8. Проверка итоговых работ на объем заимствования с использованием Системы за пределами Университета запрещена.

3.9. Руководители структурных подразделений ежегодно до 31 октября обеспечивают ознакомление под подпись ответственных за проверку ВКР/НД и иных работ с настоящим Регламентом и хранение листов ознакомления. Руководитель учебного подразделения не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации организует работу по ознакомлению обучающихся выпускного курса с требованиями настоящего Регламента, под подпись в листах ознакомления. Листы ознакомления хранятся на кафедре в течение 5 лет.

3.10. Использование заимствованного текста без ссылок на автора и источник заимствования в итоговых работах не допускается.

3.11. Консультирование по техническим вопросам работы в Системе осуществляет отдел технической поддержки управления информационных технологий и систем.

3.12. Проверка итоговых работ (кроме ВКР/НД) ответственным за проверку ВКР/НД запрещается, равно как проверка ВКР/НД ответственными за проверку итоговых работ.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ВКР/НД НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЯ

4.1. Обучающийся предоставляет на кафедру полностью оформленную итоговую работу: ВКР или НД на бумажном носителе и электронный файл с текстом ВКР/НД в формате docx. и pdf. Колонтитулы электронного файла с текстом ВКР/НД должны содержать только номера страниц (не должны содержать рамки, ФИО автора и т.д.). Таблицы, формулы, расчеты и текст не должны быть оформлены в виде картинок. Объем файлов docx. и pdf. не должен превышать 10 Мб (каждый). Данные печатного и электронного вариантов ВКР/НД должны быть полностью идентичными.

4.2. Имя электронной копии должно иметь следующий вид: Фамилия ИО обучающегося_структурное подразделение_выпускающая кафедра_наименование направления подготовки/специальности_аббревиатура группы_год выпуска. Например: ВКР_ИвановИИ_ИГиН_РЭНГМ_НД_ЭДНб_2020.

В случае коллективного авторства, указывается ФИО всех обучающихся, выполнявших работу, название дополняется символом «К».

Например: ВКР_ИвановИИ_ПетровАА_К_ИГиН_РЭНГМ_НД_ЭДНб_2020.

4.3. Обучающийся обязан не производить в ВКР/НД изменения, направленные на обход алгоритмов проверки Системы.

4.4. ВКР/НД должна быть представлена на проверку не позднее, чем за 6 календарных дней до установленной даты защиты данной ВКР/НД. Проверка ВКР/НД с использованием Системы должна быть произведена в течение двух рабочих дней с момента представления ее обучающимся и регистрации в Журнале регистрации ВКР/НД, представленных для проверки на объем заимствования (далее - Журнале), приложение №1.

4.5. При проверке ВКР/НД на объем заимствования с использованием Системы ответственный за проверку обязан руководствоваться Инструкцией (приложение № 5) и требованиями настоящего Регламента.

4.6. Если по результатам проверки на объем заимствования с использованием Системы текст ВКР/НД содержит степень оригинальности менее допустимого значения, указанного в Приложении № 3, и/или обнаружены попытки обхода алгоритмов проверки Системы, то ВКР/НД должна быть возвращена обучающемуся на доработку и пройти

повторную проверку не позднее, чем за три календарных дня до установленной даты защиты данной ВКР/НД.

4.7. Если после повторной проверки текст содержит степень оригинальности менее допустимого значения, то ответственный за проверку передает ВКР/НД заведующему выпускающей кафедрой с подписанной справкой о результатах проверки для принятия решения на заседании комиссии, которая формируется на основании распоряжения руководителя структурного подразделения.

4.8. Если в ходе повторной проверки ВКР/НД будут обнаружены изменения, направленные на обход алгоритмов проверки Системы с целью искусственного завышения степени оригинальности ВКР/НД (например, использование большого числа лишних знаков препинания или посторонних символов; добавление постороннего текста, не имеющего отношения к данной работе; склеивание слов, то есть отсутствие пробелов в тексте; составление несвязанного, несогласованного текста; обрыв предложений, то есть перенос части предложения в другой абзац и т.д.), то ответственным за проверку составляется акт о наличии таких изменений (приложение № 2).

Ответственный за проверку вправе направить ВКР/НД (электронная копия в формате docx. и pdf.) в отдел технической поддержки по адресу: otr@tyuiu.ru, после чего работник отдела технической поддержки в течение одного рабочего дня в результате анализа ВКР/НД предоставляет ответственному за проверку экспертное заключение (приложение № 6) о наличии/об отсутствии в ВКР/НД изменений, направленных на обход алгоритмов проверки Системы.

4.9. ВКР/НД, измененная с целью обхода алгоритмов проверки Системы и искусственного завышения степени оригинальности текста к защите не допускается.

4.10. При получении ВКР/НД от ответственного за проверку для принятия решения на заседании комиссии заведующий выпускающей кафедрой/ руководитель образовательной программы (председатель комиссии) назначает заседание из компетентных в области выполненного исследования преподавателей кафедры (не менее трех человек) для рецензирования ВКР/НД. По итогам работы комиссии принимается окончательное решение о допуске/не допуске ВКР/НД к защите, которое содержится в протоколе заседания комиссии (приложение № 8). При этом, обучающемуся должна быть предоставлена возможность изложить свою позицию членам комиссии относительно самостоятельности выполнения им ВКР/НД. На заседание может быть приглашен руководитель ВКР/НД.

4.11. Решение о допуске/не допуске ВКР/НД к защите фиксируется в протоколе заседания комиссии. Для защиты данной ВКР/НД в ГЭК готовится выписка из решения заседания комиссии (приложение № 9) и вкладывается в работу.

4.12. При несогласии обучающегося с результатами проверки ВКР/НД с использованием Системы, выраженном в заявлении (Приложение № 10), заведующий выпускающей кафедрой/ руководитель образовательной программы принимает решение о допуске/не допуске ВКР/НД к защите.

4.13. При проверке ВКР/НД на объем заимствования не допускается:

- удаление из Системы отчетов проверенных работ;
- более двух проверок одной ВКР/НД с использованием Системы;
- снятие отметки «подозрительный документ»;
- изменение модулей поиска (Приложение №5);
- отключение источников.

4.14 Работники/обучающиеся ТИУ предоставляют ответственному за проверку итоговых работ (кроме ВКР/НД) полностью готовую итоговую работу в электронном файле в формате docx. и pdf.

4.15 Имя электронного файла должно иметь следующий вид: Вид учебной/научной работы_Фамилия ИО работника/обучающегося_структурное подразделение_кафедра. Например: Монография_ИвановИИ_ИГиН_РЭНГМ.

В случае коллективного авторства, указывается ФИО всех работников/обучающихся, выполнявших работу, название дополняется символом «К».

Например: Монография_ИвановИИ_ПетроваАА_К_ИГиН_РЭНГМ.

4.16 При проверке итоговых работ (кроме ВКР/НД) на объем заимствования с использованием Системы ответственный за проверку обязан руководствоваться Инструкцией (приложение № 5) и требованиями настоящего Регламента.

4.17 После проверки итоговых работ (кроме ВКР/НД) на объем заимствования с использованием Системы ответственный за проверку формирует справку и выдает ее работнику/обучающемуся ТИУ.

5. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ВКР/НД В ЭБС

5.1. Доступ лиц к текстам ВКР/НД 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.

5.2. За исключение из ВКР/НД сведений, представляющих действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, отвечают совместно автор и руководитель ВКР/НД. Изъятый текст может быть помечен следующим образом, например, [изъято 2 абзаца], [изъято 2 страницы].

5.3. На размещение ВКР/НД (полного текста или части текста) в ЭБС обучающийся дает свое письменное согласие (приложение № 7). При коллективном авторстве обучающиеся представляют один документ о согласии. Согласие хранится в выпускной квалификационной работе.

5.4. Ответственность за организацию сбора и передачи ВКР/НД в ЭБС Университета возлагается на заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы.

5.5. Ответственный за проверку ВКР/НД обязан направить работнику Библиотечно-издательского комплекса (далее – БИК) ВКР/НД в электронном варианте в формате pdf. (размер не более 10 МБ) успешно проверенные на объем заимствования ВКР/НД (включая скан согласия на размещение) не позднее 3-х рабочих дней после завершения государственной итоговой аттестации выпускников по кафедре.

5.6. Тексты ВКР/НД выпускников должны быть размещены работником БИК в ЭБС Университета в течение 10 рабочих дней с момента получения, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну. В случае содержания в ВКР/НД сведений, составляющих государственную тайну, заведующий выпускающей кафедрой передает в учебно-методическое управление служебную записку, заполненную в соответствии с приложением № 4.

5.7. Срок хранения ВКР/НД в доступном сегменте ЭБС составляет 5 лет.

Об исключении ВКР/НД из доступного сегмента ЭБС работником БИК составляется акт и подписывается директором БИК.

5.8. Итоговые работы (кроме ВКР/НД) размещаются в ЭБС в соответствии с Параграфом 5 Положения об электронной библиотеке от 24.11.2016.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Все работники и обучающиеся Университета несут ответственность за соблюдение требований настоящего Регламента.

6.2. Заведующий выпускающей кафедрой/ руководитель образовательной программы несет ответственность за организацию проверки ВКР/НД обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.3. Обучающийся несет ответственность за:

- соблюдение авторских прав физических и юридических лиц в ВКР/НД;
- своевременное представление ВКР/НД для проверки на объем заимствования в Системе;
- соответствие электронного и печатного вариантов ВКР/НД;
- действия, направленные на обход алгоритмов проверки Системы.

6.4. Директор БИК несет ответственность за размещение ВКР/НД выпускников, включая выпускников филиалов, в ЭБС.

6.5. Ответственность за достоверность и полноту проверки ВКР/НД на объем заимствования несет ответственный за проверку на кафедре.

6.6. Работник управления информационных технологий и систем несет ответственность за своевременное предоставление экспертного заключения и регистрацию пользователей в соответствии с заявками.

6.7. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Регламент действует с даты его утверждения до принятия нового локального нормативного акта, регламентирующего вопросы, указанные в п. 1.1 настоящего Регламента.

7.2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся в установленном в Университете порядке.

7.3. Признать утратившим силу Регламент проверки рукописей на наличие заимствований с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» № 13И-34/2017 от 25.04.2017.

**Лист журнала регистрации ВКР/НД,
представленных для проверки на объем заимствования**

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	ФИО автора	группа	дата сдачи	дата проверки	результат, %	ФИО проверяющего	подпись проверяющего	дата выдачи справки	подпись автора

Форма акта о наличии изменений, направленных на обход алгоритмов проверки системы «Антиплагиат.ВУЗ»

Акт

о наличии изменений текста ВКР/НД, направленных на обход алгоритмов системы «Антиплагиат.ВУЗ»

« ___ » _____ 20__ г.

г. Тюмень

На проверку поступила выпускная квалификационная работа/научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (наименование работы, ФИО автора полностью) по специальности (указать шифр и наименование).

В результате (*визуальной проверки текста в редакторе Microsoft Word/проверки через систему «Антиплагиат.ВУЗ»*) выявлены умышленные изменения текста ВКР/НД, направленные на обход алгоритмов проверки системы «Антиплагиат.ВУЗ», а именно:

Указать выявленные изменения

На основании выявленных изменений выпускная квалификационная работа/научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (наименование работы, ФИО автора полностью) по специальности/направления подготовки (указать шифр и наименование), измененная с целью обхода алгоритма проверки Системы, в соответствии с п. 4.11 Регламента проверки на объем заимствования и размещения в электронной библиотечной системе текстов научных и учебных работ к защите в ГЭК не допускается.

Должность работника,
выполнившего проверку

подпись

И.О. фамилия

С актом ознакомлен

_____ (ФИО автора полностью)

подпись автора

« ___ » _____ 20__ г.

Требования к степени оригинальности итоговых работ

№ п/п	Вид работы	Оригинальность
1	Монографии, издаваемые вне ТИУ	70%
2	Монографии, издаваемые в БИК	70%
3	Материалы конференций, публикуемые Департаментом научно-исследовательской деятельности	50%
4	Материалы конференций, публикуемые подразделениями	На усмотрение организаторов, но не менее 40%
5	Статьи, подаваемые для публикации в журналах, издаваемых в университете	75%
6	Статьи, размещаемые Центром развития публикационной активности в отечественных и зарубежных изданиях	75%
7	Автореферат диссертации	85%
8	Диссертационные работы, выполненные в ТИУ	На усмотрение диссертационных советов, принимаемых диссертационную работу к защите
9	Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы	80%
10	Диссертационные работы, представляемые в диссертационные советы ТИУ (кандидатская/докторская)	80%/85%
11	Учебник, учебное пособие	75 %
12	Выпускная квалификационная работа:	50 %
12.1	- по программам бакалавриата и специалитета	
12.2	- по программам магистратуры	70 %

Инструкция для ответственных за проверку ВКР/НД на объем заимствования

1. Сравнить предоставленные обучающимся электронный и бумажный варианты ВКР/НД. Они должны совпадать, как по количеству страниц, так и по содержанию.

При выявлении отличий по указанным параметрам ВКР/НД возвращается обучающемуся на доработку до идентичности, запись в журнале регистрации ВКР/НД, представленных для проверки на объем заимствования не производится.

2. Провести визуальный анализ текста электронного варианта ВКР/НД на предмет наличия ошибок, в том числе на наличие символов, внешне схожих с кириллицей. При этом, в настройках правописания редактора Microsoft Word у проверяющего должен быть установлен набор правил «Для деловой корреспонденции/ переписки». Полное отсутствие ошибок в тексте, то есть, когда нет слов и выражений, подчеркнутых линией, говорит о том, что настройки документа изменены, что требует дополнительного внимания. Наличие большого количества ошибок, когда Microsoft Word идентифицирует ошибки в словах, написанных корректно, говорит о том, что в текст ВКР/НД внесены изменения, направленные на искусственное завышение степени оригинальности ВКР/НД.

Таким образом, требуется дополнительный анализ ответственным за проверку.

3. Провести визуальный анализ текста ВКР/НД на наличие скрытых символов (текст, напечатанный белым шрифтом, межстрочный текст, текст в колонтитулах, неразрывные пробелы и прочее). Предварительно необходимо выделить весь текст ВКР/НД с помощью комбинации клавиш «CTRL+A», установить цвет текста черный и размер шрифта 14, после чего «по диагонали» просмотреть всю ВКР/НД.

4. В случае успешной проверки зайти в кабинет системы «Антиплагиат.ВУЗ» <https://tiu.antiplagiat.ru/> (рисунок 1).

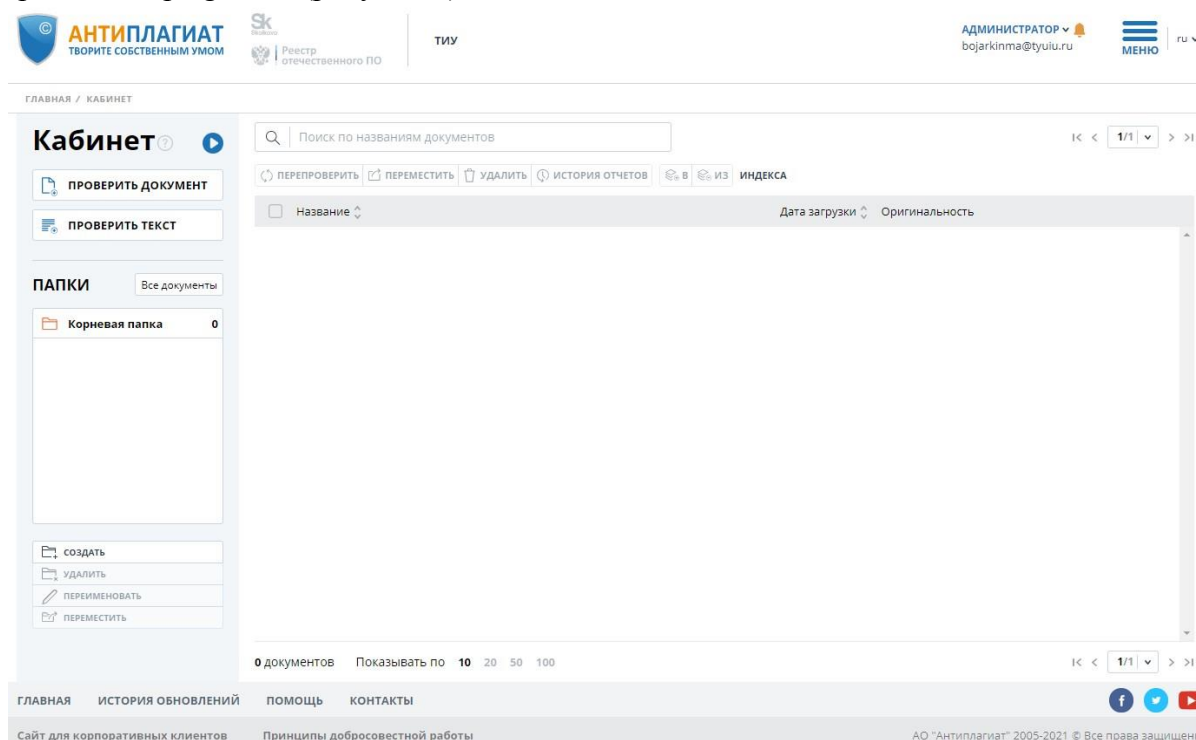


Рисунок 1 – Окно «Кабинет»

5. Нажать на кнопку «Проверить документ», после чего появится окно «Загрузка документов» (рисунок 2).

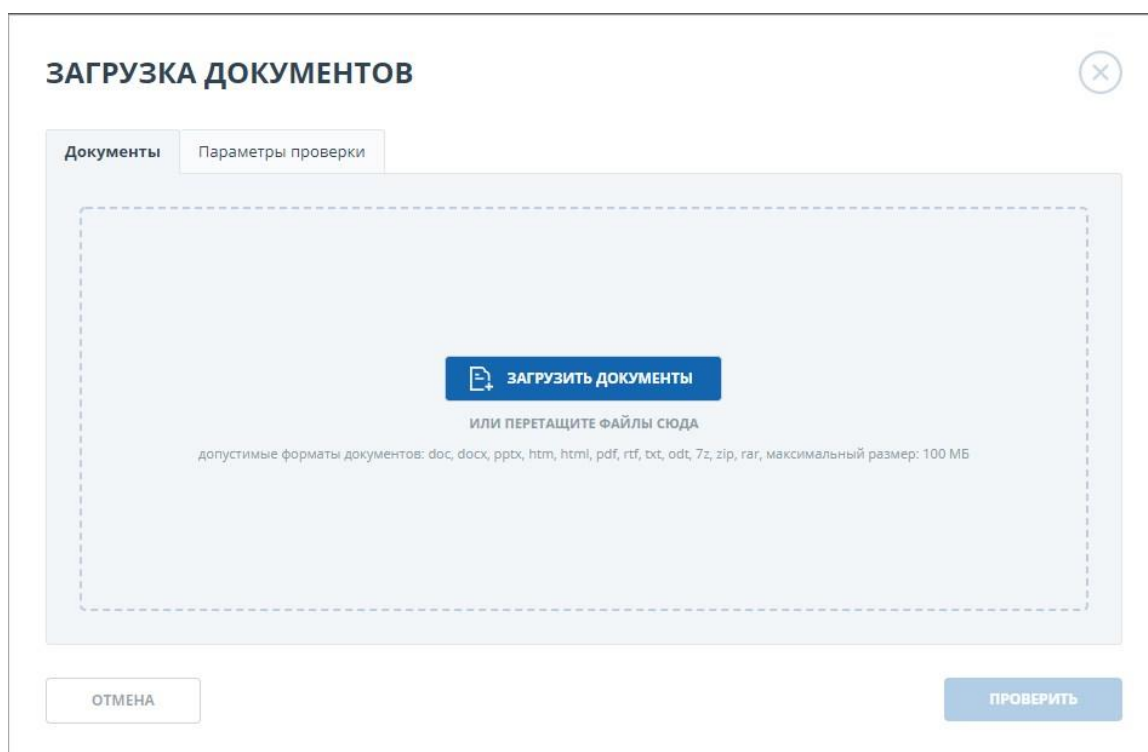


Рисунок 2 – Окно «Загрузка документов»

6. Во вкладке «Параметры проверки» отключить все модули, кроме «Интернет Плюс», «Перефразирования по интернету», «Цитирование» и «Модуль поиска «ТИУ»», оставить активным параметр «Искать с учетом редактирования». Тогда окно будет иметь вид, представленный на рисунке 3.

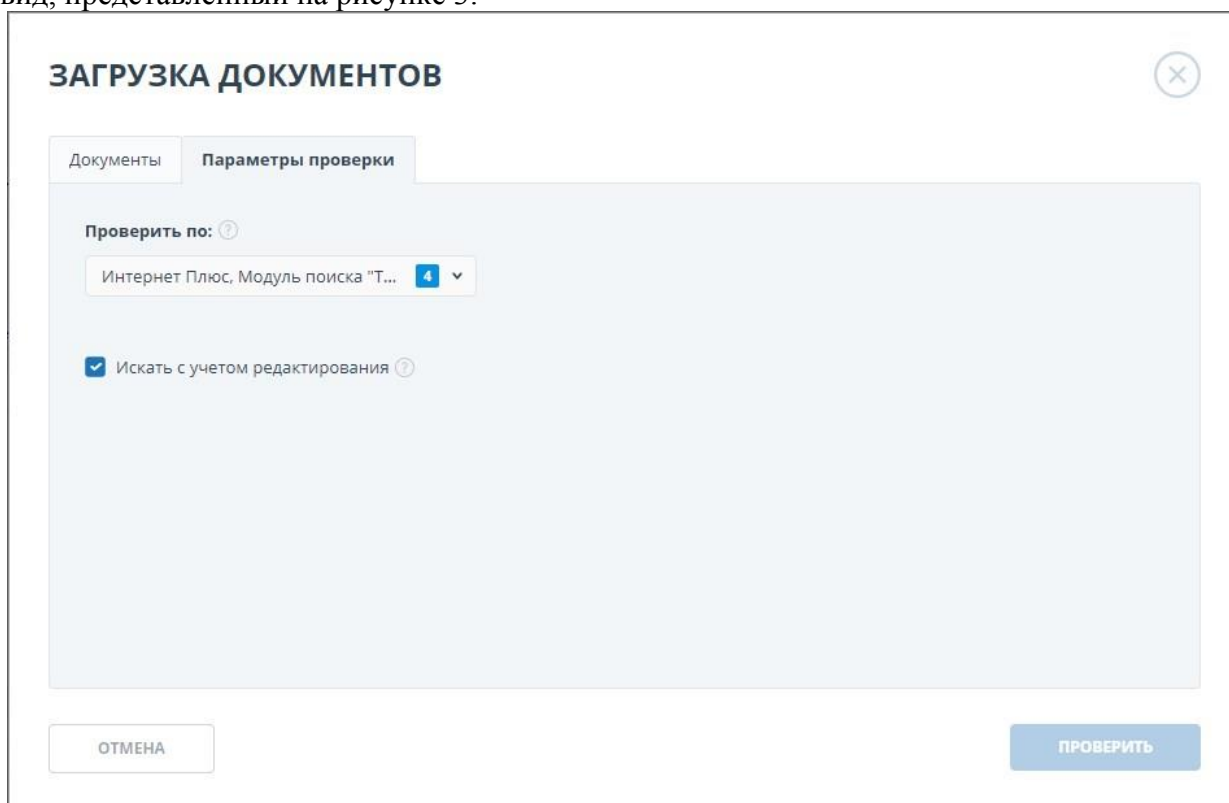


Рисунок 3 – Окно «Загрузка документов»

7. Перейти во вкладку документы и загрузить требуемый файл для проверки, после чего нажать на кнопку «Проверить» (рисунок 4).

ЗАГРУЗКА ДОКУМЕНТОВ



Документы | Параметры проверки

Выбрать папку: Корневая папка | Тип документов: Не указано

Название: Проект Регламента

ОТМЕНА | **ПРОВЕРИТЬ**

8. Посмотреть результаты проверки, нажав на соответствующую кнопку (рисунок 5).

АНТИПЛАГИАТ | Реестр отечественного ПО | тпу | АДМИНИСТРАТОР | bojarkinma@tyuiu.ru | МЕНЮ

КАБИНЕТ

Поиск по названиям документов

ПЕРЕПРОВЕРИТЬ | ПЕРЕМЕСТИТЬ | УДАЛИТЬ | ИСТОРИЯ ОТЧЕТОВ | ИЗ | ИНДЕКСА

Название	Дата загрузки	Оригинальность	
Проект Регламента	02 Апр 2021 13:11	70,68%	ПОСМОТРЕТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ

1 документ | Показывать по 10 20 50 100

Рисунок 5 – Окно «Кабинет»

9. В появившемся окне проверить содержание текста ВКР на предмет соответствия оригинальной версии, нажав на кнопку «Полный отчет» (рисунок 6).

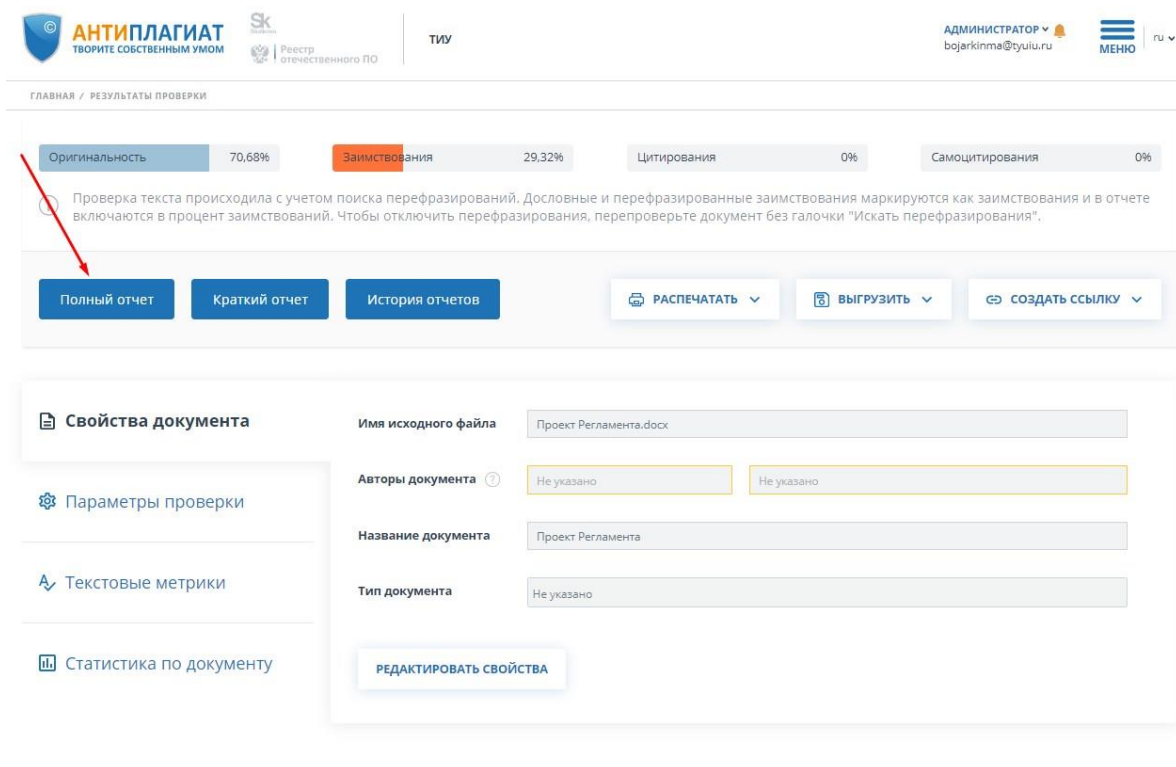


Рисунок 6 – Окно «Результаты проверки»

Полный отчет о проверке на заимствования – документ, содержащий развернутую информацию о результатах проверки ВКР/НД на объем заимствования. Кроме степени оригинальности, цитирования и заимствования отчет включает перечень обнаруженных источников заимствования, а также текст документа с «подсвеченными» заимствованными фрагментами. Отчет используется для оценки заимствованных и оригинальных блоков текста ВКР/НД обучающегося.

Во вкладке «Текстовый вид» необходимо проверить, чтобы в тексте документа не было пропущенных слов, разрыва слов, текст должен быть связным, соответствовать теме ВКР/НД и т.д. (рисунок 7).

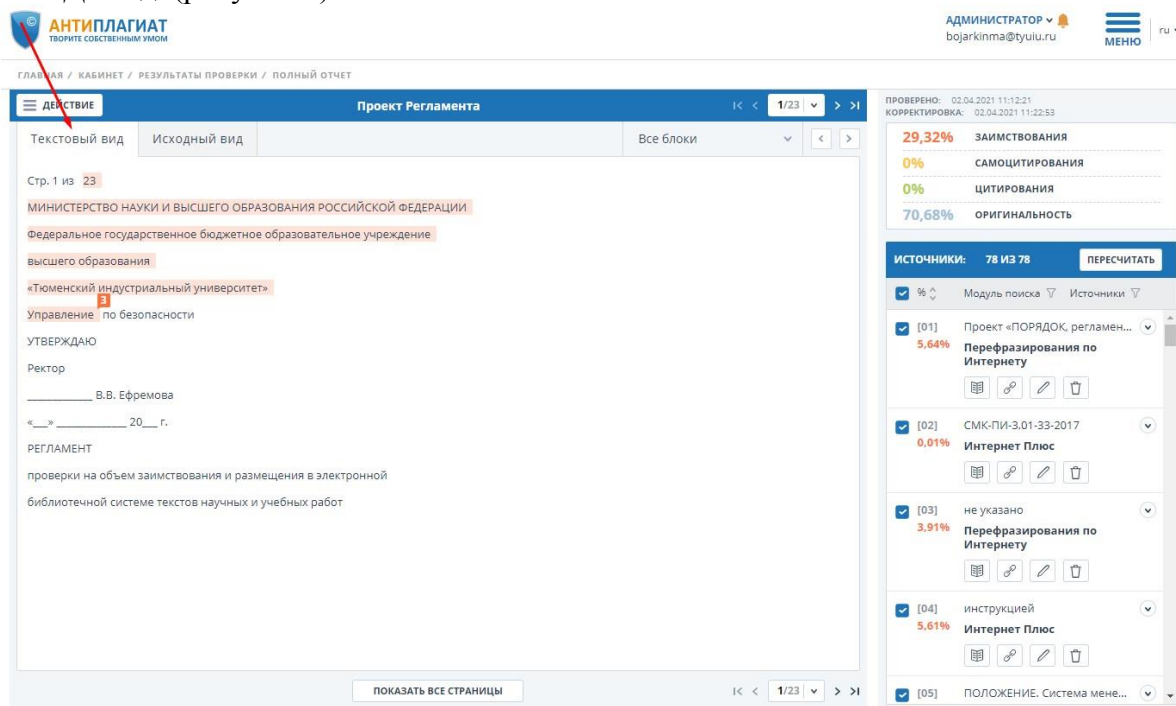


Рисунок 7 – Окно «Полный отчет»

10. Если степень оригинальности проверяемой ВКР/НД является допустимой, документ не имеет статус «Подозрительный документ» и не зафиксированы попытки искусственного завышения оригинальности текста, необходимо сформировать справку в окне «Результат проверки» (рисунок 8).

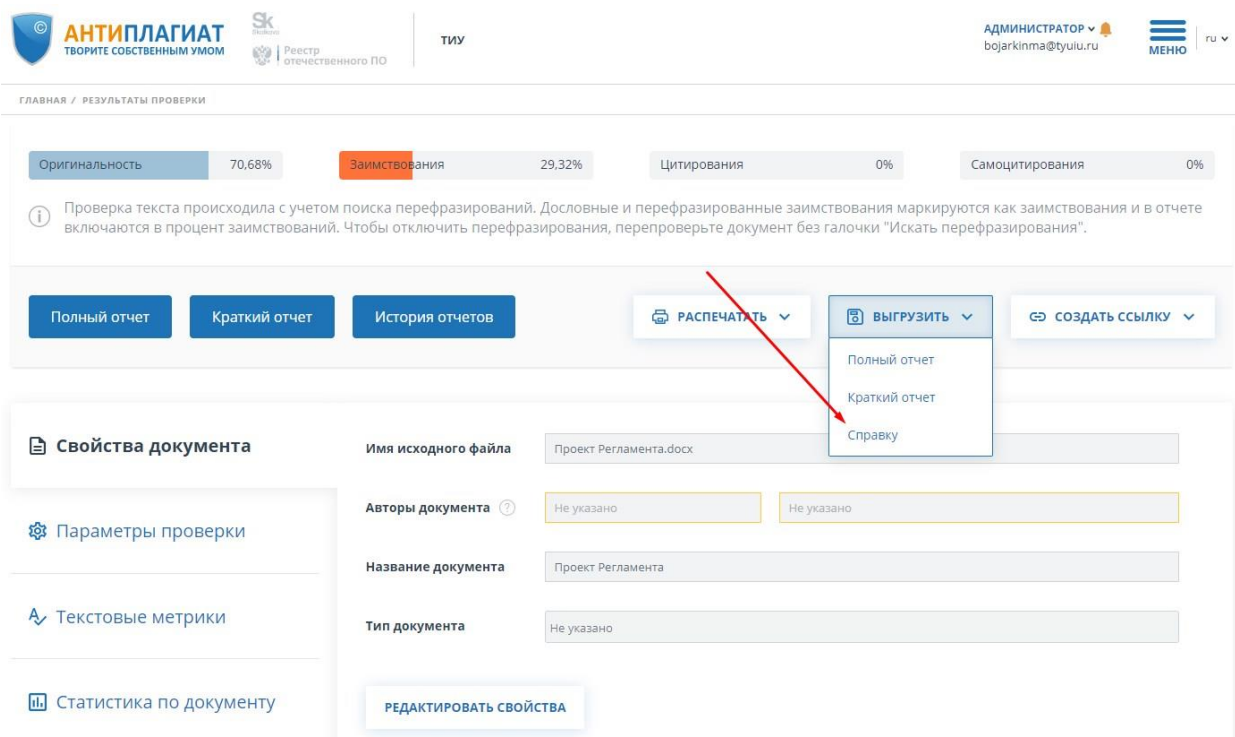


Рисунок 8 – Окно «Результаты проверки»

11. В появившемся окне (рисунок 9) заполнить поля «ФИО проверяющего» и «Название подразделения», после чего нажать на кнопку «Сформировать справку». Когда справка будет сформирована, распечатать, подписать ее и вложить в бумажный вариант ВКР/НД.

Рисунок 9 – Формирование справки

12. Далее, **ОБЯЗАТЕЛЬНО!** в окне «Кабинет» необходимо отметить документ и нажать на кнопку «В», чтобы добавить документ в коллекцию ТИУ (рисунок 10).

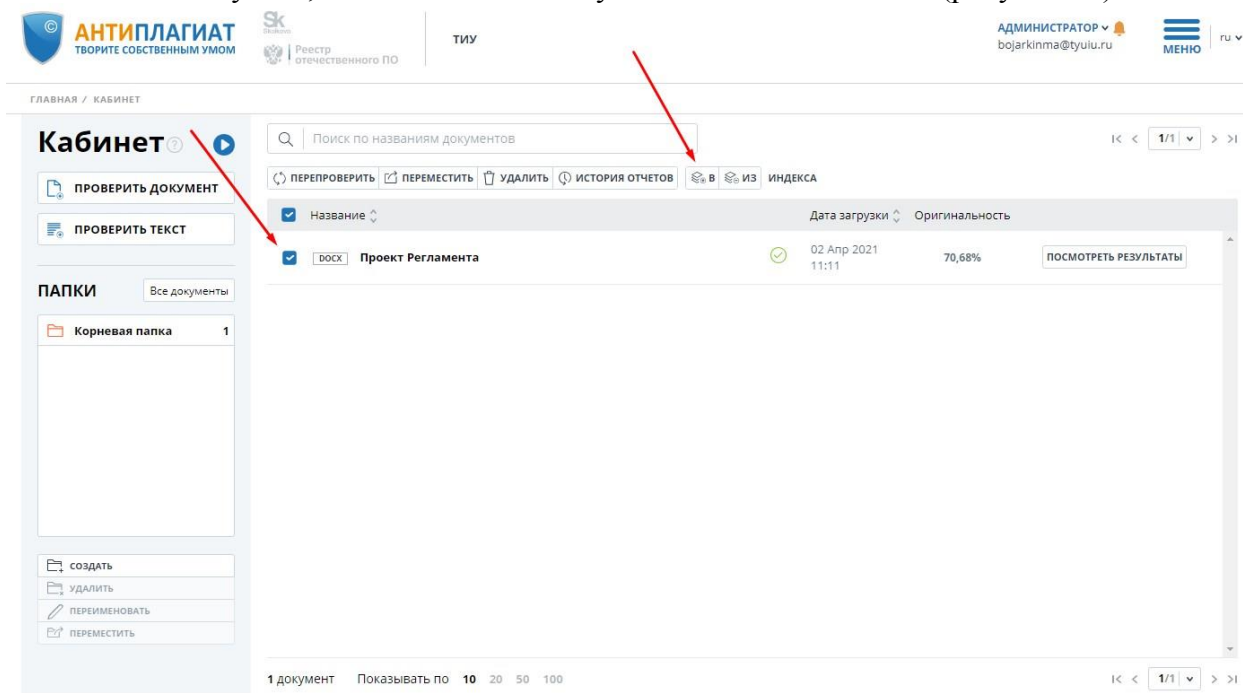


Рисунок 10 – Окно «Кабинет»

После добавления документа в коллекцию рядом с ним появится значок (рисунок 11).

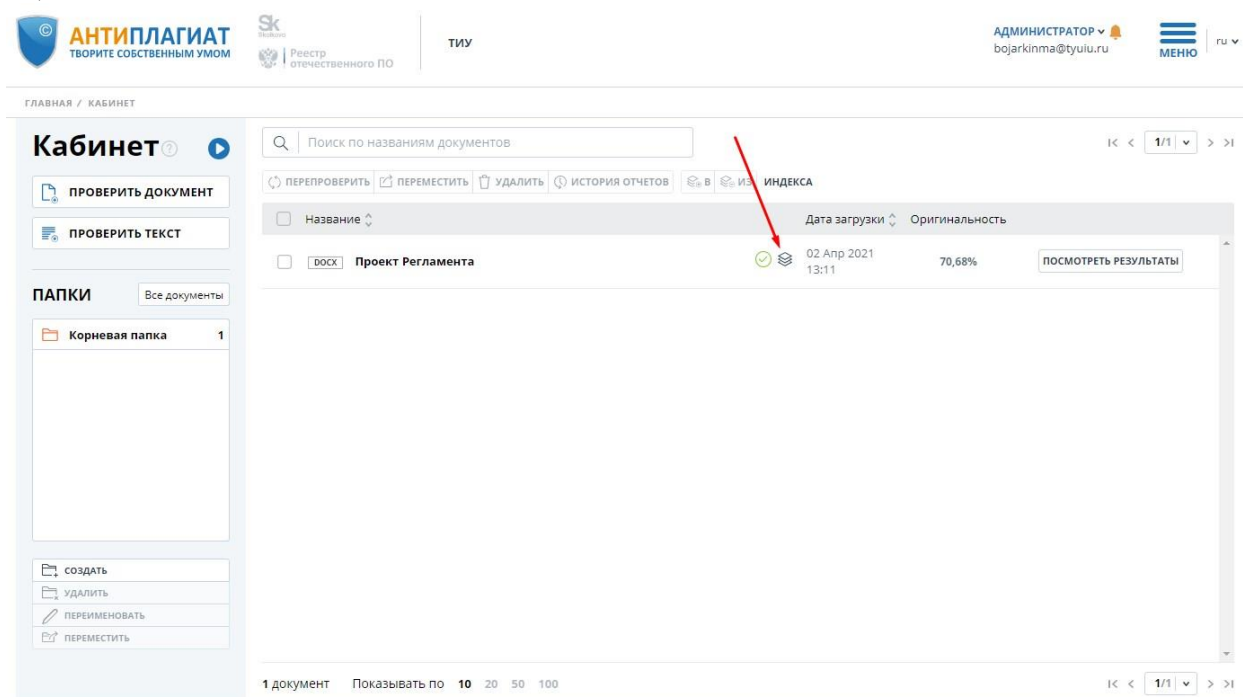


Рисунок 11 – Окно «Кабинет»

Ответственному за проверку ВКР/НД
на объем заимствования

Экспертное заключение

В результате проверки представленного файла _____ ВКР/НД
обучающегося _____ группы _____ не
обнаружен/обнаружен обход системы «Антиплагиат.ВУЗ» путем
_____ на следующих страницах ВКР/НД: _____.

Должность _____

ФИО _____

СОГЛАСИЕ

на размещение выпускной квалификационной работы/научного доклада
в электронной библиотечной системе ТИУ

Я, _____,
паспорт серии _____ № _____, кем выдан _____

дата выдачи _____, зарегистрирован по адресу: _____

Являющийся (-аяся) обучающимся (-ейся) института _____,
направления подготовки (специальности) _____

Очной, заочной, очно-заочной формы обучения (*нужное подчеркнуть*) ФГБОУ ВО
«Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ), даю согласие ТИУ
безвозмездно воспроизводить и размещать полный текст/часть представленного мной
текста (*нужное подчеркнуть*), выполненной в рамках выполнения образовательной
программы высшего образования выпускной квалификационной работы/научного доклада
(далее – работы) бакалавра/специалиста/магистра/аспиранта (*нужное подчеркнуть*) на тему:
« _____
_____»

В электронной библиотечной системе ТИУ с предоставлением доступа на сайте
электронной библиотечной системы ТИУ таким образом, чтобы любой пользователь
электронной библиотечной системы мог получить доступ к работе/части работы в течение
всего срока действия исключительного права на работу.

Я подтверждаю, что работа написана мною лично и не нарушает авторских прав
иных лиц. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников имеют
соответствующие ссылки и оформлены как цитаты. Работа не содержит сведений,
имеющих коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

Я сохраняю за собой исключительное право на данную работу.

Я ознакомлен с действующим «Регламентом проверки на объем заимствования и
размещения в электронной библиотечной системе текстов научных и учебных работ».

дата

подпись

расшифровка подписи



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
(ТИУ)

(наименование структурного подразделения)

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель Комиссии – *ФИО, должность*

Члены комиссии:

- *ФИО, должность;*
- *ФИО, должность;*
- *ФИО, должность;*

На заседании присутствуют _____ членов Комиссии из _____, кворум имеется.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

перечисляются рассматриваемые вопросы.

СЛУШАЛИ:

излагаются мнения членов комиссии и участников заседания по рассматриваемым вопросам.

РЕШИЛИ:

Указываются решения комиссии по рассматриваемым вопросам.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - ____, «ПРОТИВ» - ____, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - ____.

Председатель комиссии

подпись

ФИО

Члены комиссии

подпись

ФИО



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
(ТИУ)**

(наименование структурного подразделения)

**Выписка из протокола № ____
заседания комиссии от _____ г.**

ПРИСУТСТВОВАЛИ: ____ человек из ____.

СЛУШАЛИ:

излагаются мнения членов комиссии и участников заседания по данному вопросу.

РЕШИЛИ:

Указывается решение комиссии по данному вопросу.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - ____, «ПРОТИВ» - ____, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - ____.

Председатель комиссии

подпись

ФИО

Члены комиссии

подпись

ФИО

Заведующему кафедрой/руководителю
образовательной программы

_____ (ФИО)

Заявление

Я, _____ обучающийся
(ФИО полностью)
_____ курса, _____ группы не согласен с результатами проверки на объем
заимствования выполненной мной выпускной квалификационной работы
(вид письменной работы: дипломная работа, дипломный проект,
магистерская диссертация)/ научного доклада, на тему: _____

(тема работы)

так как _____
(указать причины несогласия)

Учитывая изложенное, прошу рассмотреть возможность допуска
ВКР/НД к защите.

Дата

подпись