




УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 В.В. Ефремова
«26» 04 2021 г.

РЕГЛАМЕНТ

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

Зарегистрировано

№ 1311-123/2021

от 20.09.2021

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, общепотребительные 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_ПетроваАА_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: otp@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, выполнивших работу, название дополняется символом «К».

Например: Монография_ИвановИИ_ПетровАА_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).

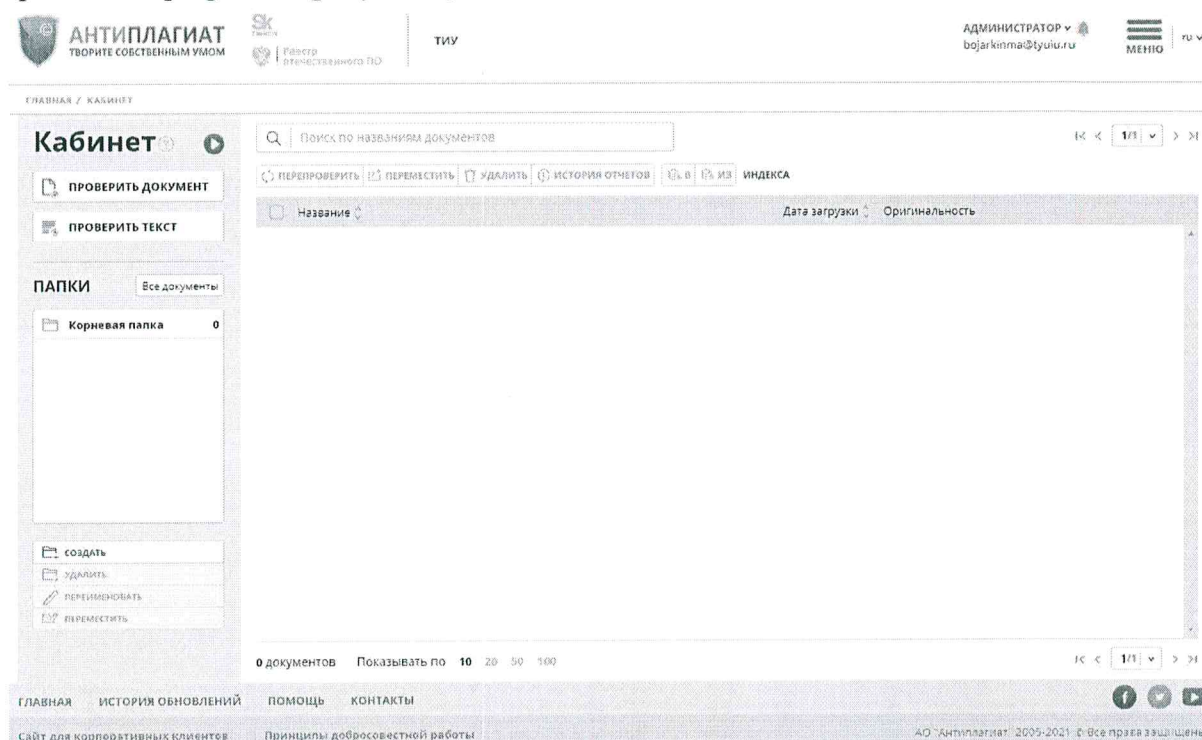


Рисунок 1 – Окно «Кабинет»

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

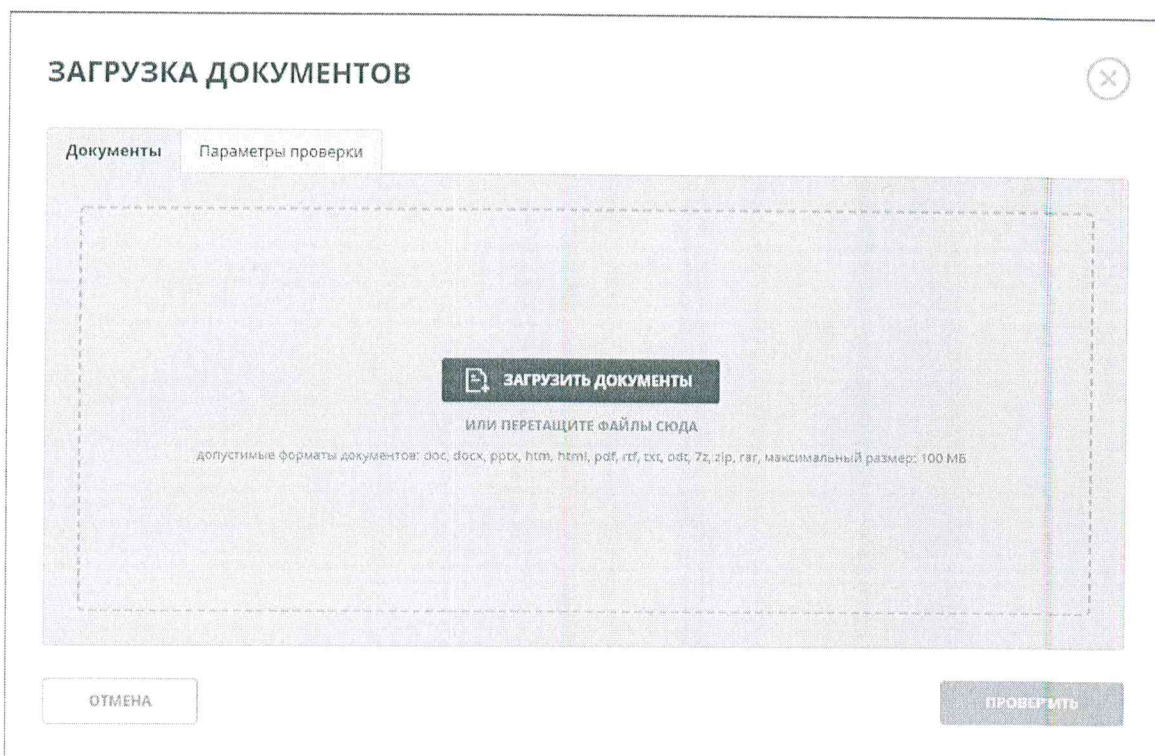


Рисунок 2 – Окно «Загрузка документов»

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.

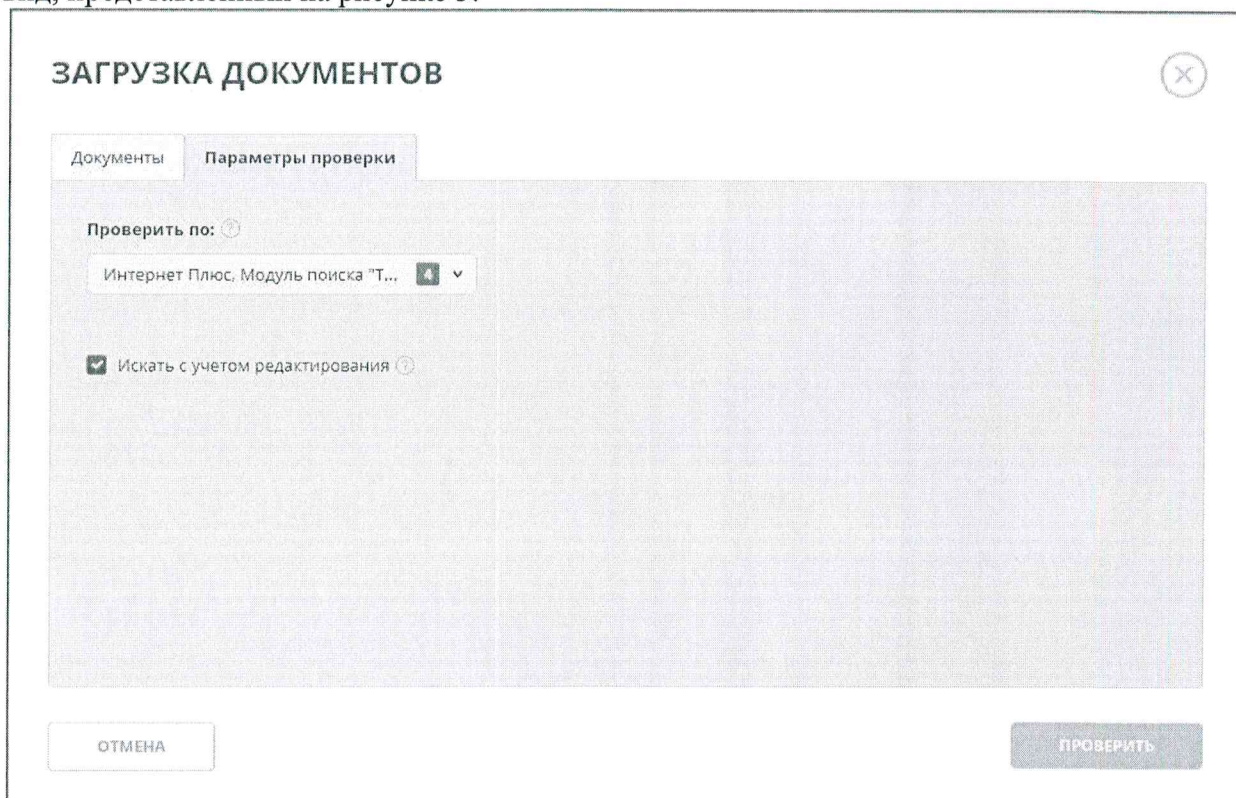


Рисунок 3 – Окно «Загрузка документов»

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 ТВОРИТЕ СОБСТВЕННЫМ УМОМ | РЕЕСТР РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ | тпу | АДМИНИСТРАТОР bojarkinna@tyuiu.ru | МЕНЮ ru

ГЛАВНАЯ / КАБИНЕТ

Кабинет

ПОИСК ПО НАЗВАНИЯМ ДОКУМЕНТОВ

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

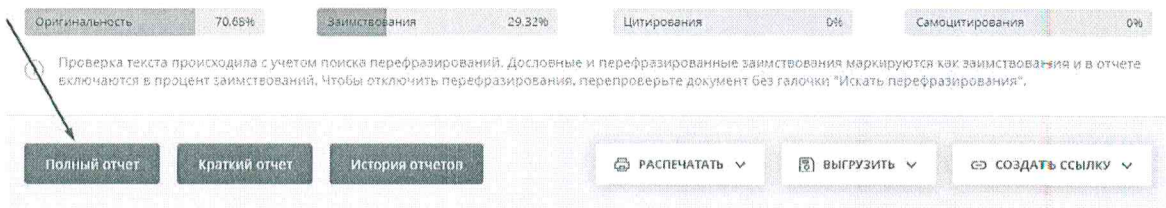
Название	Дата загрузки	Оригинальность	
<input type="checkbox"/> босх Проект Регламента	02 Апр 2021 13:11	70,68%	ПОСМОТРЕТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ

1 документ | Показывать по 10 20 50 100

ГЛАВНАЯ | ИСТОРИЯ ОБНОВЛЕНИЙ | ПОМОЩЬ | КОНТАКТЫ

Рисунок 5 – Окно «Кабинет»

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



Свойства документа

Имя исходного файла: Проект Регламента.docx

Авторы документа: Не указано | Не указано

Название документа: Проект Регламента

Тип документа: Не указано

РЕДАКТИРОВАТЬ СВОЙСТВА

Параметры проверки

Текстовые метрики

Статистика по документу

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).

АНТИПЛАГИАТ ТВОРИТЕ СОБСТВЕННЫМ УМОМ | АДМИНИСТРАТОР bojarkinna@tyulu.ru | МЕНЮ

ГЛАВНАЯ / КАБИНЕТ / РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ / ПОЛНЫЙ ОТЧЕТ

Проект Регламента | 1/23

29,32% ЗАЕМСТВОВАНИЯ | 0% САМОЦИТИРОВАНИЯ | 0% ЦИТИРОВАНИЯ | 70,68% ОРИГИНАЛЬНОСТЬ

ИСТОЧНИКИ: 78 ИЗ 78 | ПЕРЕСЧИТАТЬ

- [01] Проект «ПОРЯДОК, регламен...» 3,84% Перефразирования по Интернету
- [02] СМК-ПИ-2.01-33-2017 0,011% Интернет Плюс
- [03] не указано 3,91% Перефразирования по Интернету
- [04] инструкции 5,61% Интернет Плюс
- [05] ПОЛОЖЕНИЕ. Система мене...

Текстовый вид | Исходный вид | Все блоки

Стр. 1 из 23

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тюменский индустриальный университета»
Управление по безопасности
УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ В.В. Ефремова
«__» _____ 20__ г.
РЕГЛАМЕНТ
проверки на объем заимствования и размещения в электронной
библиотечной системе текстов научных и учебных работ

ПОКАЗАТЬ ВСЕ СТРАНИЦЫ | 1/23

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).

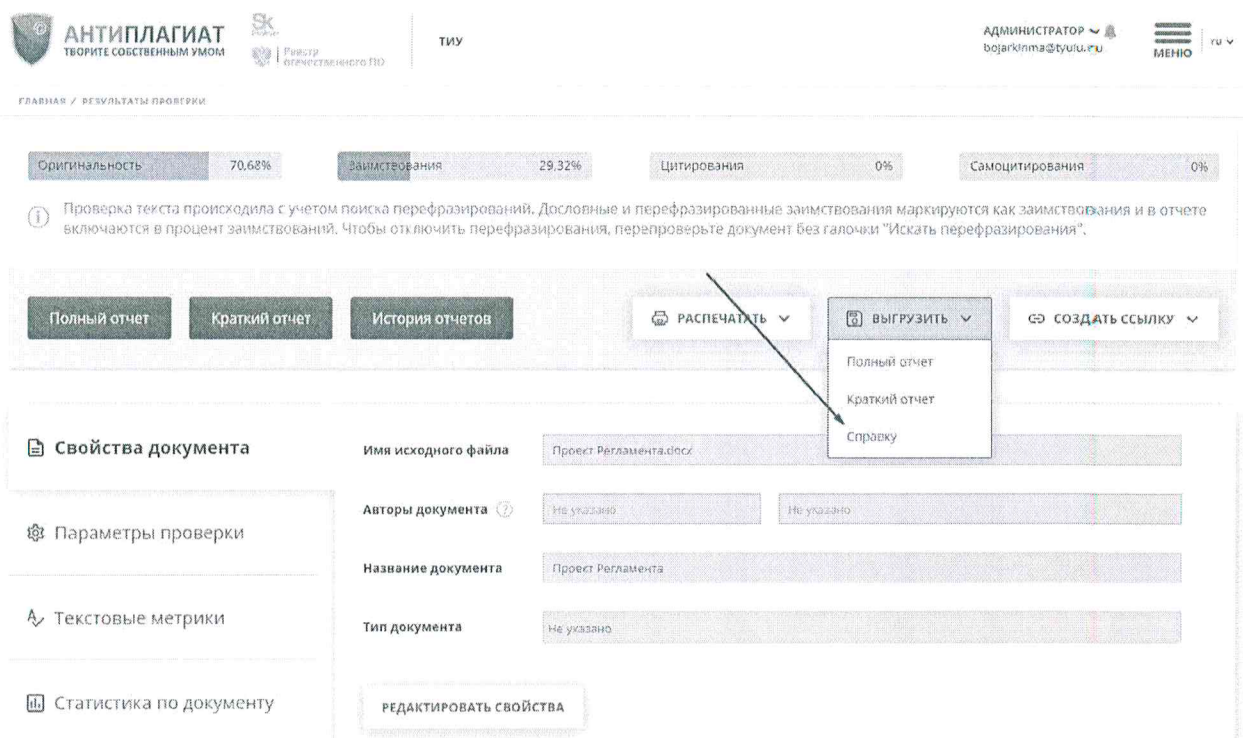


Рисунок 8 – Окно «Результаты проверки»

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.

ВЫГРУЗКА СПРАВКИ

ФИО АВТОРА РАБОТЫ ?

ФИО ПРОВЕРЯЮЩЕГО ?

НАЗВАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ?

ТИП РАБОТЫ ?

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ ?

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).

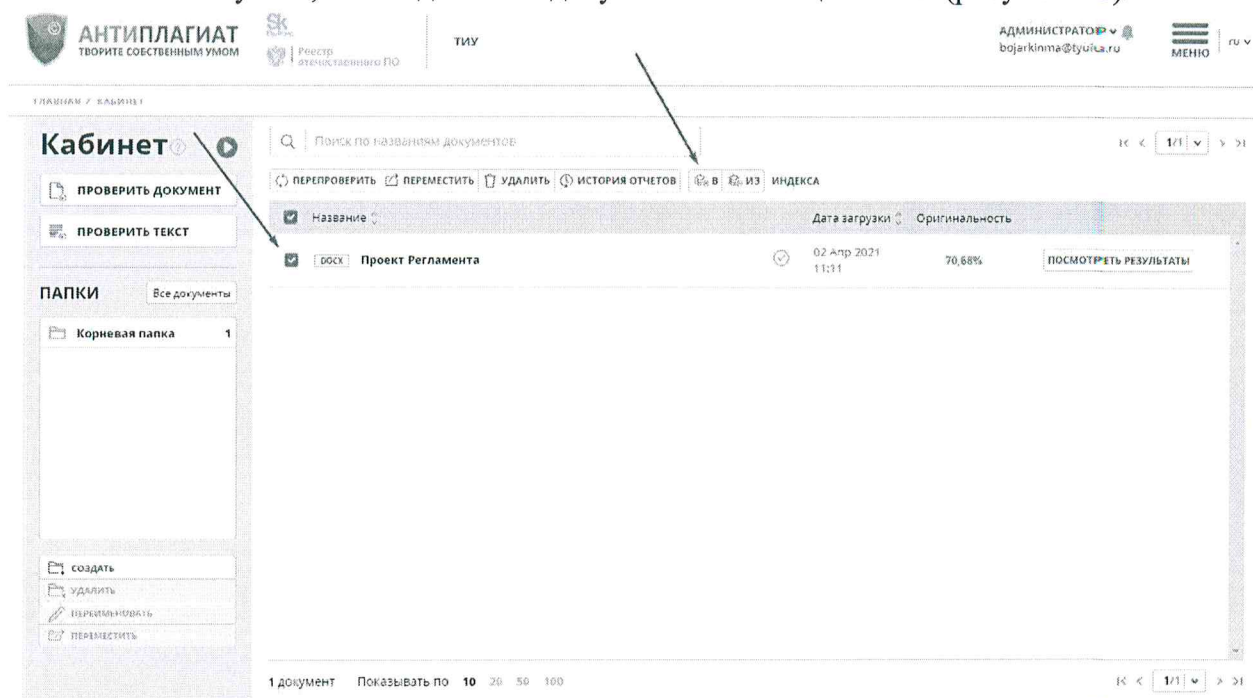


Рисунок 10 – Окно «Кабинет»

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

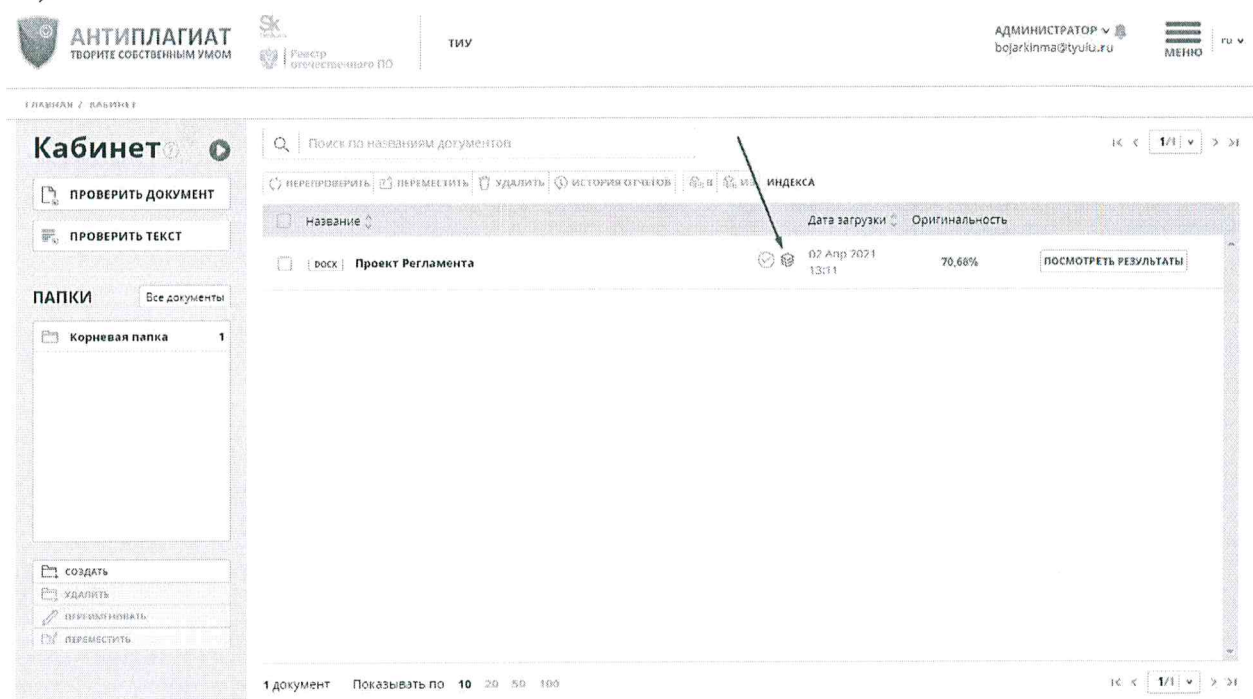


Рисунок 11 – Окно «Кабинет»

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

Лист согласования

Внутренний документ "Проект регламента: Проект Регламента проверки на объем заимствования и размещения в электронной библиотечной системе текстов научных и учебных работ.",

Файл "Проект Регламента проверки на плагиат с замечаниями",

Файл "Проект Регламента проверки на плагиат 06.04.21",

Файл "Проект Регламента проверки на плагиат_ДНИД_12.04.2021"

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Начальник отдела		Марченко Ирина Владимировна	Согласовано	07.04.2021	
	Начальник управления		Сулычев Роман Александрович <i>Сулычев Р.А.</i>	Согласовано	12.04.2021	Согласовано с замечаниями. Ранее выраженные замечания ПУ, а также Каюковой Д.Х. не учтены, изменения в проект Регламента не внесены.
	Директор департамента		Закк Светлана Анатольевна	Согласовано	08.04.2021	Прошу учесть замечания Каюковой Д.Х.
	Директор департамента		Гумерова Наталья Владимировна	Согласовано <i>корректировка утвено Т.А.</i>	12.04.2021	Прошу учесть корректировки, указанные в прикрепленном файле ДНИД
	Директор		Каюкова Дарья Хрисановна	Согласовано с замечаниями	07.04.2021 <i>Д.Х.</i> <i>07.04.21</i> <i>внесены изменения</i>	5.5. Ответственный за проверку ВКР/НД для размещения в ЭБС Университета обязан направить работнику Библиотечно-издательского комплекса (далее – БИК) в электронном варианте в формате pdf добавить что предоставляется PDF распознанный (не как картинка) и объем не более 10 мб. Нам приходится их вручную сжимать, на это уходит очень много времени.
	Начальник управления		Асхабов Магомед Магомедович	Согласовано	06.04.2021	
	Начальник управления		Попков Евгений Васильевич	Согласовано	07.04.2021	
	Проректор по научной и инновационной деятельности		Евтин Павел Владимирович	Согласовано	14.04.2021	Прошу учесть корректировки ДНИД
	Проректор по обеспечению деятельности университета		Бауэр Владимир Иоганнесович	Согласовано	14.04.2021	
	Проректор по образовательной деятельности		Габышева Людмила Константиновна	Согласовано	14.04.2021	

*и.о. Председателя
ОСО ТИУ*

*Широких Антон
Владимирович*

Согласовано 23.04.21

