



ПРИКАЗ

«14» июня 2022 г.

№ 330

Об утверждении Положения о проверке корректности заимствований в письменных работах обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования в РГСУ и его филиалах

В целях повышения уровня самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися, побуждения их к творческой активности, обеспечения качества научных исследований обучающихся, создания внутренней (собственной) коллекции письменных работ, выполненных обучающимися РГСУ, на основании решения Ученого совета РГСУ от 24 мая 2022 г. (Протокол № 16)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проверке корректности заимствований в письменных работах обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Российском государственном социальном университете и его филиалах (Приложение).

2. Приказ РГСУ от 30 августа 2017 г. № 1295 «Об утверждении Положения о проверке корректности заимствований в письменных работах обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Российском государственном социальном университете» и все изменения к нему считать утратившими силу с момента издания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Д.Н. Самойленко.

И.о. ректора,
академик РАХ

А.Л. Хазин

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке корректности заимствований в письменных работах обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Российском государственном социальном университете и его филиалах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления автоматизированной проверки письменных работ обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «Университет», «РГСУ») и его филиалах в части предотвращения некорректных заимствований из общедоступных сетевых источников с помощью использования системы автоматизированной проверки «Антиплагиат.Вуз» (далее – «САП»).

1.2. Использование САП направлено на повышение уровня самостоятельности обучающихся РГСУ и его филиалов (далее – «обучающиеся») при выполнении ими письменных работ, побуждение их к творческой активности, обеспечение качества научных исследований обучающихся, создание внутренней (собственной) коллекции письменных работ, выполненных обучающимися.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам всех форм обучения РГСУ.

1.4. Обязательной проверке в САП на наличие заимствований без указания источника и авторства подлежат выпускные квалификационные работы, дипломные проекты (работы), научно-квалификационные работы (диссертации), научные доклады об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – «научный доклад»), кандидатские и докторские диссертации.

Проверка остальных видов письменных работ обучающихся (курсовые и контрольные работы, рефераты, отчеты по практике, индивидуальные проекты эссе и др.) осуществляется по решению кафедры/факультета/Колледжа РГСУ/филиала РГСУ и(или) педагогического работника в бесплатной версии САП «Антиплагиат» (<http://www.antiplagiat.ru>).

1.5. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

1.5.1. Письменная работа – вид самостоятельной работы обучающегося, выполняемый под руководством педагогического работника или самостоятельно с целью проверки и корректировки освоения основной профессиональной образовательной программы, либо ее частей. К письменным работам обучающихся относятся контрольные работы, рефераты, эссе, предусмотренные рабочими программами дисциплин (модулей), курсовые работы, индивидуальные проекты, предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом), выпускные квалификационные работы, дипломные проекты (работы), научно-квалификационные работы (диссертации), научные доклады/ диссертации обучающихся.

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

1.5.3. Корректное цитирование – приведение выдержки из текста с указанием имени автора, названия произведения и в объеме, оправданном целью цитирования.

1.5.4. Некорректное цитирование – приведение выдержки из текста без указания имени автора, названия, либо цитирование в объеме, не оправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования.

2. Лица, осуществляющие проверку письменных работ с использованием системы автоматизированной проверки, их функции

2.1. Пользователями САП являются: администратор САП, педагогические работники.

2.2. Администратор САП выполняет следующие функции:

- формирование и актуализация списков педагогических работников, имеющих допуск в САП;
- установление политики доступа к внутренней коллекции письменных работ обучающихся для пользователей, не являющихся пользователями САП;
- проведение обучающих семинаров для педагогических работников и обучающихся в системе корпоративного обучения Университета;
- просмотр, сбор и представление статистики по Университету в целом и по структурным подразделениям (факультетам/филиалам, кафедрам и др.) проректору по научной работе, проректору по учебной работе, иным должностным лицам по запросу;
- контроль за надлежащим порядком использования САП, изменение роли пользователя САП, блокирование, разблокирование и удаление пользователей в случае прекращения работы пользователя в Университете, а также в случае нарушения им условий пользовательского соглашения и/или настоящего Положения.

2.3. Администратор САП несет ответственность за:

- информирование и консультирование педагогических работников по техническим вопросам, связанным с процедурой проведения автоматизированной проверки письменных работ обучающихся;
- наполнение внутренней коллекции письменных работ обучающихся.

2.4. Педагогические работники (роль – «преподаватель»), являющиеся пользователями САП, выполняют следующие функции:

- направление приглашений на проверку выпускных квалификационных работ /дипломных проектов (работ)/ научно-квалификационных работ (диссертаций), научных докладов / диссертаций обучающимся, которым предоставлен доступ к проверке задания;
- загрузка выпускных квалификационных работ /дипломных проектов (работ)/ научно-квалификационных работ (диссертаций), научных докладов/диссертаций обучающихся на проверку;
- выполнение проверки в САП выпускных квалификационных работ /дипломных проектов (работ)/ научно-квалификационных работ (диссертаций), научных докладов/ диссертаций и выдача заключений о результатах проверки;
- генерация и просмотр полного отчета о проверке выпускных квалификационных работ /дипломных проектов (работ)/ научно-квалификационных работ (диссертаций), научных докладов, диссертаций и отправка этого отчета по электронной почте по запросу обучающегося;
- оценка выпускных работ обучающихся, при необходимости отправка их на доработку;
- принятие решения о соответствии/несоответствии выпускных квалификационных работ /дипломных проектов (работ)/научно-квалификационных работ (диссертаций), научных докладов/ диссертаций требованиям, установленным настоящим Положением;
- загрузка во внутреннее хранилище САП источников для наполнения внутренней коллекции работ обучающихся.

2.5. Педагогические работники несут ответственность за:

- своевременное направление приглашения на проверку выпускных квалификационных работ/дипломных проектов (работ)/научно-квалификационных работ (диссертаций)/научных докладов/диссертаций, работ обучающегося в САП, генерацию полного отчета о проверке и отправку его в адрес обучающегося в течение двух рабочих дней со дня передачи или направления обучающимся письменной работы на электронном носителе;
- принятие своевременного решения о необходимости доработки выпускной квалификационной работы/ дипломного проекта (работы)/ научно-квалификационной работы (диссертации)/научных докладов/ диссертаций и последующей повторной проверке в САП;

- принятие решения о соответствии/несоответствии работы обучающегося требованиям, установленным настоящим Положением;
- качество и объективность установления соответствия/несоответствия работы обучающегося требованиям, установленным настоящим Положением;
- ознакомление обучающегося с результатом проверки работы в САП в соответствии с п. 3.8 настоящего Положения, в том числе решением о необходимости доработки выпускной квалификационной работы/ дипломного проекта (работы)/ научно-квалификационной работы (диссертации)/научного доклада/ диссертации и назначенных сроков повторной проверки;
- своевременное информирование заведующего кафедрой, декана факультета/директора Колледжа РГСУ/ директора филиала РГСУ о выявленных фактах некорректного заимствования;

2.6. Логин и пароли пользователям для работы в САП выдаются:

- администратором САП педагогическим работникам по заявке заведующего кафедрой, декана факультета/директора Колледжа РГСУ/ директора филиала РГСУ, направленной в адрес корпоративной электронной почты администратора САП.

2.7. Обучающиеся создают кабинеты студента при получении приглашения преподавателя к проверке выпускной квалификационной работы/ дипломного проекта (работы)/ научно-квалификационной работы (диссертации)/научного доклада/ диссертации.

3. Порядок автоматизированной проверки письменных работ обучающихся

3.1. Работы для проверки в САП представляются в виде текстовых файлов в форматах docx, pdf. Файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован. Автор соответствующей работы должен подготовить файл к проверке. Согласно рекомендациям разработчиков САП перед проверкой из текста следует изъять следующие элементы: титульный лист, список литературы, приложения, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.

При проверке научно-квалификационных работ (диссертаций)/ диссертаций титульный лист, приложения, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты не изымаются.

3.2. В случае неоднократных предварительных проверок название файла не должно меняться, иначе при последующих проверках может быть получен отрицательный результат. Все сведения об изменениях в работе и порядковых номерах проверок заносятся только в комментарии.

3.3. Выпускные квалификационные работы/дипломные проекты (работы)/ научные доклады представляются для проверки в САП не позднее чем за 14 дней до проведения защиты согласно расписанию Государственной итоговой (итоговой) аттестации.

Научно-квалификационные работы (диссертации)/диссертации представляются для проверки в САП не позднее чем за 30 дней до предзащиты.

3.4. В установленные п. 3.3 настоящего Положения сроки обучающийся обязан лично представить на соответствующую выпускающую кафедру/факультет/в Колледж РГСУ/филиал РГСУ письменную работу на электронном носителе для автоматизированной проверки, либо направить на адрес корпоративной электронной почты соответствующего педагогического работника, либо на адрес САП «Антиплагиат. Вуз» по приглашению педагогического работника.

3.5. Возможна предварительная самостоятельная проверка работы обучающимся в общедоступной системе antiplagiat.ru.

При самостоятельной проверке в системе antiplagiat.ru следует иметь в виду, что процент оригинального текста будет выше, чем при проверке в САП (rgsu.antiplagiat.ru), так как в последнем случае проверка производится по большему числу источников.

3.6. На основании отчета о результатах проверки педагогический работник/научный руководитель/заведующий выпускающей кафедрой/декан факультета/директор Колледжа РГСУ/директор филиала РГСУ принимает решение о соответствии/несоответствии письменной работы обучающегося требованиям, установленным настоящим Положением.

3.7. Ознакомление обучающегося с результатом автоматизированной проверки с принятым решением, в том числе в случае установления факта некорректного заимствования,

должно быть проведено в трехдневный срок со дня передачи/направления обучающимся письменной работы на электронном носителе одним из способов:

- направление результатов, полученных при проверке письменных работ обучающихся учебной группы, на адрес корпоративной электронной почты, созданный в домене rgsu.net;
- направление письма-уведомления в произвольной форме по электронной почте на адрес электронной почты обучающегося и(или) направление уведомления с помощью электронной информационно-образовательной среды РГСУ.

3.8. Доля оригинального текста (включая долю корректно оформленных цитирований) в письменных работах:

3.8.1. Обучающихся по программам высшего образования должна составлять не менее:

- для научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) – 90%;
- для научно-квалификационных работ (диссертаций)/диссертации - 85%;
- для выпускных квалификационных работ – 70%;
- для курсовых работ и проектов – 65%;
- для рефератов и контрольных работ – 50%.

3.8.2. Обучающихся по программам среднего профессионального образования должна составлять не менее:

- для выпускных квалификационных работ, дипломных проектов (работ) – 50%;
- для курсовых работ и проектов – 40%;
- для рефератов и контрольных работ – 40%.

3.9. В случае если письменной работой, подвергнутой проверке в САП, является выпускная квалификационная работа/дипломный проект (работа)/ научно-квалификационная работа (диссертация)/научный доклад/диссертация, то к ней должна прилагаться справка, заверенная подписями ответственного от выпускающей кафедры (иного структурного подразделения) за организацию работы с САП и(или) заведующего кафедрой.

3.10. При невыполнении требований п. 3.8 настоящего Положения письменная работа направляется обучающемуся на доработку. Срок доработки не должен превышать 10 (десяти) дней с момента возврата письменной работы обучающемуся при сохранении ранее утвержденной темы с учетом контрольного срока сдачи письменной работы. По итогам доработки письменная работа обучающегося подвергается повторной проверке в САП.

3.11. В случае невыполнения требований п. 3.8 настоящего Положения при проверке выпускных квалификационных работ/дипломных проектов (работ)/научно-квалификационных работ (диссертаций)/научных докладов/диссертаций до сведения обучающегося доводится соответствующее уведомление (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4. Размещение текстов выпускных квалификационных работ/дипломных проектов (работ)/научно-квалификационных работ (диссертаций)/научных докладов /диссертаций в электронно-библиотечной системе Университета

4.1. Тексты выпускных квалификационных работ/дипломных проектов (работ)/научно-квалификационных работ (диссертаций)/научных докладов /диссертаций, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета (далее – «ЭБС»).

4.2. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ/дипломных проектов (работ), научно-квалификационных работ (диссертаций)/ научных докладов /диссертаций 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.

4.3. Для размещения текстов выпускных квалификационных работ/дипломных проектов/научно-квалификационных работ (диссертаций)/научных докладов/диссертаций в ЭБС обучающиеся предоставляют:

- электронную версию выпускной квалификационной работы/дипломных проектов/научно-квалификационных работ (диссертаций)/научных докладов/диссертаций;
- справку о результатах проверки выпускных квалификационных работ/дипломных проектов/научно-квалификационных работ (диссертаций)/научных докладов/диссертаций на наличие заимствований;
- отзывы, рецензии на выпускную квалификационную работу/дипломные проекты/научно-квалификационные работы (диссертации)/научные доклады /диссертации;
- согласие на публикацию (размещение) текста выпускной квалификационной работы/дипломного проекта/научно-квалификационной работы (диссертации)/научного доклада/диссертации в ЭБС (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.4. Работу по подписанию согласий на публикацию (размещение) текста выпускной квалификационной работы/дипломного проекта/научно-квалификационной работы (диссертации)/научного доклада/диссертации в ЭБС осуществляют выпускающие кафедры/факультеты/Колледж РГСУ/филиалы РГСУ.

Обучающийся имеет право отказаться от публикации (размещения) своей работы в ЭБС, написав соответствующее заявление (Приложение № 3 к настоящему Положению).

Подписанные обучающимися согласия или заявления об отказе передаются ответственным работником выпускающей кафедры/факультета/Колледжа РГСУ/филиала РГСУ на хранение в Научную библиотеку РГСУ/библиотеку филиала РГСУ по описи.

4.5. Ответственный от выпускающей кафедры/факультета/Колледжа РГСУ/филиала размещает электронную версию выпускной квалификационной работы/дипломного проекта (работы)/научно-квалификационных работ (диссертаций)/научных докладов/диссертации в ЭБС, в том числе справку о результатах проверки выпускной квалификационной работы/дипломного проекта/научно-квалификационных работ (диссертаций)/научных докладов /диссертации на наличие заимствований, согласие на публикацию (размещение) текста выпускной квалификационной работы/дипломного проекта/научно-квалификационной работы(диссертации)/научного доклада/диссертации в ЭБС, отзывы, рецензии.

4.6. Ответственность за полный перечень предоставляемых работ, своевременную их регистрацию в ЭБС несут ответственные от выпускающей кафедры/факультета Колледжа РГСУ/филиала РГСУ и деканы факультетов/директор Колледжа РГСУ/директора филиалов РГСУ.

4.7. Научная библиотека РГСУ осуществляет контроль за размещением выпускных квалификационных работ/ дипломных проектов (работ)/ научно-квалификационных работ (диссертаций)/ научных докладов/ диссертаций в ЭБС:

- регулярно осуществляет проверку наличия поступивших работ в ЭБС;
- проверяет правильность заполнения полей и формирования библиографической записи выпускных квалификационных работ/дипломных проектов (работ)/научно-квалификационных работ (диссертаций)/научных докладов/диссертаций в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- при необходимости корректирует записи в ЭБС или сообщает ответственному от факультета/Колледжа РГСУ/филиала РГСУ об ошибке;
- ведет учет и (или) исключение размещенных в ЭБС работ согласно действующим нормативным документам.

Приложение № 1 к Положению о проверке корректности заимствований в письменных работах обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Российском государственном социальном университете и его филиалах, утвержденному приказом РГСУ
от «14» июня 2022 г.
№ 330

Обучающемуся _____ курса

_____ группы

направления подготовки/специальности/научной специальности _____

_____ формы обучения
(очной/очно-заочной/заочной)

(ФИО полностью)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Доводим до Вашего сведения, что доля оригинальности текста представленной Вами выпускной квалификационной работы/дипломного проекта (работы)/научно-квалификационной работы (диссертации)/научного доклада/диссертации на тему «_____» составляет __%, что указывает на наличие в ней некорректных заимствований и является нарушением требований, установленных Положением о проверке корректности заимствований в письменных работах обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Российском государственном социальном университете и его филиалах.

Указанные результаты проверки Вашей выпускной квалификационной работы/дипломного проекта/научно-квалификационной работы (диссертации)/научного доклада/диссертации будут доведены до сведения членов государственной экзаменационной комиссии.

(подпись) / _____
(И.О. Фамилия лица, осуществившего проверку)

«___» _____ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен: _____ / _____ ФИО обучающегося

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Положению о проверке корректности заимствований в письменных работах обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Российском государственном социальном университете и его филиалах, утвержденному приказом РГСУ от «14» июня 2022 г. № 330

Ректору ФГБОУ ВО
«Российский государственный
социальный университет»

Согласие на публикацию (размещение) текста выпускной квалификационной работы/дипломного проекта (работы) /научно-квалификационной работы(диссертации)/научного доклада/диссертации в электронно-библиотечной системе Российского государственного социального университета

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю согласие на публикацию (размещение) текста электронной версии выпускной квалификационной работы/дипломного проекта (работы)/научно-квалификационной работы(диссертации)/научного доклада/диссертации по теме: _____

в электронно-библиотечной системе Российского государственного социального университета.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 3 к Положению о проверке корректности заимствований в письменных работах обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Российском государственном социальном университете и его филиалах, утвержденному приказом РГСУ

от «14» июня 2022 г.

№ 330

Ректору ФГБОУ ВО
«Российский государственный
социальный университет»

Заявление об отказе от публикации (размещения) текста выпускной квалификационной работы/ дипломного проекта (работы)/научно-квалификационной работы (диссертации)/научного доклада/диссертации в электронно-библиотечной системе Российского государственного социального университета

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

заявляю о своем отказе дать согласие на публикацию (размещение) текста электронной версии выпускной квалификационной работы/дипломного проекта (работы)/научно-квалификационной работы (диссертации)/научного доклада/диссертации по теме:

_____ в электронно-библиотечной системе Российского государственного социального университета.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)