

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Высшая школа народных искусств (академия)»

Принято решением ученого совета
протокол от 25.09.2019 № 2
приказ от 25.09.2019
№ 01-55-92

Согласовано
Студенческим советом
протокол от 09.09.2019
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



П.В.Гусева

Порядок
размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной
системе, проверки на объём заимствования
в ФГБОУ ВО «Высшая школа народных искусств (академия)» и в филиалах академии

Санкт-Петербург
2019 г.

Общие положения

1. Настоящий порядок определяет процедуру проведения мероприятий, обеспечивающих размещение электронных версий выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) в электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС) ФГБОУ ВО «Высшая школа народных искусств (академия)» и в филиалах академии (далее – ВШНИ), проверку на объём заимствования.

2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636, с изменениями: Приказ Минобрнауки России от 09.02.2016 № 86 и от 28.04.2016 № 502;

- Уставом ВШНИ.

3. Электронно-библиотечная система (ЭБС) – обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения обучающихся, представляющая собой базу данных, содержащую электронные версии учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе.

4. Размещение ВКР студентов, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ЭБС ВШНИ является обязательным.

5. Текстовая часть ВКР (пояснительная записка) подлежит обязательной проверке на объём заимствования, в том числе содержательного, а также на предмет выявления неправомерных заимствований.

6. ВКР размещаются в ЭБС ВШНИ по ссылке (<http://www.vshni.ru/vkraij.htm>) на странице сайта ВШНИ (Главная -> Обеспечение ЭИОС -> 4. Образовательный процесс, результаты промежуточной аттестации и результаты освоения программ -> Архив открытого доступа Выпускных квалификационных работ) с возможностью доступа к ним пользователей ВШНИ.

7. Доступ к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом 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.

8. ВКР, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, в ЭБС ВШНИ не размещаются.

9. Авторские права на выпускную квалификационную работу принадлежат студенту, выполнившему эту работу или коллективу студентов – если работа выполнялась несколькими студентами совместно.

Процедура сбора, проверки на объём заимствования и размещения ВКР в ЭБС института

Процедура сбора, проверки на объём заимствования и размещения ВКР в ЭБС ВШНИ

10. Выпускающие кафедры организуют и осуществляют сбор, проверку на объём заимствования, в том числе содержательного, а также на предмет выявления неправомерных заимствований и размещение ВКР в ЭБС ВШНИ.

11. Лица, ответственные на кафедрах за размещение текстов ВКР в ЭБС, назначаются заведующим соответствующей кафедрой.

12. Назначение ответственных за размещение текстов ВКР в ЭБС осуществляется в срок не позднее одного месяца до начала защит в соответствии с утверждённым расписанием проведения государственной итоговой аттестации в текущем учебном году.

13. Начальник информационного отдела организует проведение обучающего семинара по размещению ВКР в ЭБС ВШНИ для ответственных лиц.

14. Ответственные лица получают логин и пароль у администратора ЭБС ВШНИ для размещения ВКР.

15. Администратор открывает доступ ответственным лицам на соответствующие таблицы базы данных.

16. Пользователи ВШНИ имеют доступ к ресурсу только для чтения.

17. Проверка ВКР на объём заимствований может проводиться при помощи программного обеспечения ЗАО «Антиплагиат», размещенного на сайте <https://vshni.antiplagiat.ru> (Антиплагиат.вуз)

18. Руководитель ВКР должен предупредить студента об обязательности размещения текста ВКР в ЭБС ВШНИ, о проверке работы на объём заимствования, а также на предмет наличия неправомерных заимствований, о возможных санкциях при обнаружении неправомерного заимствования и необоснованного цитирования, о возможности самостоятельной проверки.

19. Электронную версию ВКР студент сдаёт вместе с печатной версией ВКР руководителю ВКР не позднее, чем за 10 дней до публичной защиты.

20. Студент может провести самопроверку на объём заимствований с помощью указанных в п. 17. сервисов и сдать отчёт с результатами проверки вместе с ВКР руководителю ВКР. Отчёт должен содержать ФИО автора и название работы. Студент может приложить комментарии о правомерности заимствований по пунктам ссылок, указанным в отчёте.

21. При передаче ВКР руководителю студент даёт письменное согласие на размещение текста ВКР в ЭБС ВШНИ, в котором также фиксирует своё согласие на проверку работы на объём заимствований и факт ознакомления с возможными санкциями при обнаружении неправомерных заимствований (Приложение 1).

22. Руководитель ВКР проводит проверку ВКР на объём заимствований и правомочность заимствований, формирует отчёт по результатам проверки, где указывает ФИО студента, номер его зачётной книжки, наименование файла с текстом работы, результаты проверки, а также приводит комментарии (при необходимости).

23. Заведующий кафедрой принимает решение о представлении ВКР для допуска к защите с учётом результатов проверки.

24. Пороговое (минимальное) значение оригинальности текста ВКР составляет:

- для бакалавров – 50%;

- для специалистов и магистров – 70%.

25. Не считаются воспроизведением / цитированием включённые в текст ВКР исходные формулы с расшифровкой величин, приведённых в них, названия типовых таблиц, графиков и диаграмм, библиографические описания источников (кроме списков литературы, воспроизведённых большими фрагментами или целиком), расчёт по типовым методикам, определения понятий, терминов и сокращений, используемых в ВКР, фрагменты нормативных правовых актов, локальных актов организаций, предприятий, включённые в текст ВКР в качестве иллюстраций и примеров (при соблюдении правил цитирования). Для снижения объёма заимствования в тексте в ряде случаев цитируемые фрагменты (при соблюдении правил цитирования) можно размещать в приложениях, в частности при цитировании нормативных правовых актов и локальных актов организаций и предприятий.

26. Работа должна быть возвращена студенту для доработки, если оригинальность текста

ВКР меньше порогового значения. Сдача работы на повторную проверку проводится не позднее, чем через 2 календарных дня с момента её возврата студенту и за 5 календарных дней до публичной защиты.

27. Студент может написать на имя заведующего выпускающей кафедрой заявление с просьбой назначить повторную проверку ВКР, если студент не согласен с результатами проверки, проведенной руководителем ВКР. В этом случае заведующий кафедрой назначает двух рецензентов из числа сотрудников кафедры, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Рецензенты независимо друг от друга проводят рецензирование работы и представляют письменные рецензии заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой знакомит студента с представленными рецензиями. Окончательное решение о представлении ВКР к защите принимает заведующий кафедрой. Студент должен быть ознакомлен с результатами не позднее, чем за 5 календарных дней до публичной защиты.

28. Руководитель ВКР передаёт ответственному лицу диск с окончательным вариантом электронной версии ВКР вместе с заявлением студента, если работа принята и может быть рекомендована к защите.

Требования к электронному виду ВКР и порядок размещения ВКР в ЭБС ВШНИ

29. Студенты представляют руководителю ВКР итоговые версии ВКР, записанные на электронном носителе, в т.ч. CD - или DVD-дисках.

30. Титульный лист и текстовая часть вместе с приложениями (вся работа полностью при отсутствии графической части и приложений, выполненных вручную) должны быть записаны на диск одним файлом формата pdf с текстовым слоем или текстовых форматов doc, docx.

31. Имя файла должно быть записано по схеме «ФАМИЛИЯ АВТОРА__ НОМЕР ЗАЧЁТНОЙ КНИЖКИ__ КОД НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)__».

32. Приложения в виде фотоснимков или иллюстраций, выполненных вручную, представляются отдельными файлами формата pdf или jpg. Файлы должны называться по схеме «ФАМИЛИЯ АВТОРА__ НОМЕР ЗАЧЁТНОЙ КНИЖКИ__ ПРИЛОЖЕНИЕ №__».

33. Графическая часть ВКР (листы, выносимые на защиту) должна быть представлена в виде одного (если один лист) файла или нескольких файлов (если несколько листов) формата pdf или jpg. Файлы с листами должны называться ФАМИЛИЯ АВТОРА__ НОМЕР ЗАЧЁТНОЙ КНИЖКИ__ ЛИСТ №__.

34. Видеоматериалы (при наличии) могут быть представлены в одном из форматов: avi, mpeg; презентации (при наличии) – в формате ppt или pptx.

35. Все документы нужно поместить в один архивный файл формата zip. Архивный файл должен быть назван по схеме, приведенной в п. 3.3.

36. Диск необходимо вложить в бумажный конверт (для дисков) с этикеткой, содержащей информацию, оформленную в соответствии с шаблоном (Приложение 2). Заполнять нужно все поля на этикетке. Диск не должен содержать посторонних файлов и компьютерных вирусов.

37. Текстовые материалы и изображения, записанные на диске, должны быть чёткими, легко читаемыми. В работе не должно быть пустых страниц, порядок следования глав должен соответствовать печатной версии, формулы, рисунки, графики, таблицы и т. п. должны быть правильно отображены. Студент, выполнивший работу, несёт ответственность за качество представляемой на диске информации.

38. Руководитель ВКР передаёт CD/DVD-диск ответственному лицу.

39. Информация о переданных файлах и дисках заносится ответственным лицом в регистрационную книгу.

40. Администратор делает записи в данных ВКР, затем присоединяет электронные версии текстов ВКР в виде макрообъектов и открывает доступ ВКР для чтения пользователям.

41. Диски с электронными версиями после защиты ВКР сдаются в архив в установленном порядке вместе с печатными версиями ВКР. Срок хранения дисков соответствует сроку хранения печатных версий ВКР в соответствии номенклатурой дел кафедры.

Согласие на размещение текста выпускной квалификационной работы студента
в электронно-библиотечной системе (ЭБС) ВШНИ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разрешаю ФГБОУ ВО «Высшая школа народных искусств (академия)» безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объёме и по частям написанную мною квалификационную работу по программе бакалавриата/ специалитета/ (нужное подчеркнуть) магистратуры на тему: _____

(название работы)

(далее ВКР) в сети Интернет в ЭБС ВШНИ в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

С проверкой ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного, а также на предмет выявления неправомерных заимствований согласен, с возможными санкциями при обнаружении неправомерных заимствований ознакомлен.

Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично и не нарушает интеллектуальных прав иных лиц.

(дата)

(подпись)

Шаблон этикетки конверта с диском
для представления студентом электронной версии ВКР руководителю ВКР

Фамилия, имя, отчество студента _____

Номер зачётной книжки _____

Код и наименование направления (специальности) _____

Направленность (профиль) _____

Размер архивного файла _____

Учебный год 20 ____ - 20 ____