



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Одобрено на Ученом Совете

Протокол № 10

от 30 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

И.А. Ганиева

«30» августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА НАЛИЧИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ

СМК-П-02-53

	РАЗРАБОТАЛ	СОГЛАСОВАЛ	
		ВЛАДЕЛЕЦ	ПРК
Должность	Вед. специалист по УМР	Начальник УЧ	Проректор по УВР
Фамилия И.О.	Декина А.И.	Кулинчик И.Г.	Дугинов Е.В.
Подпись			
Дата	30.08.2017	30.08.2017	30.08.2017
Версия: 2.0	Экз. № _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:15	
			Стр. 1 из 20

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

Номер раздела	Наименование раздела	Страница
1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины. Определения. Сокращения.	
4.1	Термины. Определения	4
4.2	Сокращения	6
5	Менеджмент процесса	
5.1	Общие положения	8
5.2	Система «Антиплагиат»	8
5.3	Общий порядок проверки ВКР обучающихся на наличие заимствований	10
5.4	Порядок проверки файла ВКР в системе «Антиплагиат»	11
5.5	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	13
5.6	Ответственность	13
6	Перечень форм и записей	15
7	Приложения	
7.1	Служебная записка о предоставлении / изменении прав доступа к системе «Антиплагиат» сотрудникам ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА	16
7.2	Апелляционное заявление	17
8	Лист согласования	18
9	Лист регистрации рассылки и выдачи документа	19
10	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	20

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проверки на объем заимствования в тексте выпускных квалификационных работ обучающихся в ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА с целью повышения качества организации и эффективности учебного процесса, контроля степени самостоятельности выполнения обучающимися выпускных квалификационных работ, а также соблюдения обучающимися прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9000-2015.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Гражданский кодекс РФ (Часть четвертая) от 18.12.2006 г. №230-ФЗ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки и специальностям высшего образования, утвержденные приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 09.02.2016 № 86 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г., № 636;

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:15</i>	<i>Стр. 3 из 20</i>
-------------	------------	--	---------------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53
<ul style="list-style-type: none"> – Устав ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА; – ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»; – ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»; – СМК-ДП-15-01 «Управление документацией СМК вуза»; – СМК-ДП-15-02 «Управление записями вуза». 		
4. ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ		
4.1. ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ		
<p>Администратор – учетная запись сотрудника библиотеки.</p> <p>Заимствование – правомерное или неправомерное использование в письменных работах в виде цитат или изложения продукта чужого интеллектуального труда.</p> <p>Корректное цитирование – приведение выдержки из текста, с указанием имени автора, названия произведения и в объеме, оправданном целью цитирования.</p> <p>Менеджер кафедры – учетная запись для сотрудника одной из кафедр Академии (в соответствии с его структурной информацией), осуществляющего координацию деятельности преподавателей в пределах своей кафедры. Менеджер кафедры обладает возможностью загружать документы обучающихся на проверку, как в собственный пользовательский кабинет, так и в кабинеты тех преподавателей, которые относятся к той же кафедре. Также менеджер кафедры может просматривать результаты проверки работ во всех кабинетах преподавателей кафедры, редактировать определенные разделы структурной информации об Академии и просматривать статистические отчеты о работе пользователей с пакетом в разрезе данной кафедры.</p> <p>Некорректное цитирование – приведение выдержки из текста, без указания имени автора, названия произведения и в объеме, не оправданном целью цитирования.</p> <p>Неоригинальный текст (техническое заимствование) – использование в тексте письменной работы наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; стандартов, списков литературы; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и технических терминов; цитирования текста, выдержек из документов для их анализа и т.п.</p>		
Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:15</i>
		<i>Стр. 4 из 20</i>

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53
<p>Неправомерное заимствование – использование чужого текста или идеи, без полной ссылки на источник опубликования, или со ссылками, когда объем или характер заимствований ставит под сомнение самостоятельность выполненной работы или какого-либо из ее разделов; может осуществляться как в виде дословного изложения чужого текста, так и в виде изложения чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.</p> <p>Несамостоятельное выполнение работы – цитирование в объеме, не оправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования.</p> <p>Обучающиеся – студенты Академии, осваивающие: основные образовательные программы высшего образования по направлениям бакалавриата, магистратуры, специалитета, аспирантуры; основные образовательные программы среднего профессионального образования; слушатели курсов дополнительного профессионального образования специалистов.</p> <p>Оригинальный текст – текст, не содержащий цитирования и технических заимствований.</p> <p>Пакет «Антиплагиат.ВУЗ» (далее пакет) – это российский интернет-проект, программно-аппаратный комплекс для проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников, разработанный специально для учебных заведений. Анализ производится на основе специализированной системы поиска и обработки информации. Пакет позволяет расширить число источников поиска и организовать в учебном заведении целостный процесс проверки студенческих работ и диссертаций на наличие заимствований.</p> <p>Плагиат – умышленное присвоение авторства чужого текста или использование в письменной работе чужого текста, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки на источник или со ссылками, но, когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее основных разделов. Плагиат может осуществляться в двух видах: 1) дословное изложение чужого текста, 2) парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.</p> <p>Подлог – сдача письменной работы, выполненной другим лицом, в качестве собственной работы в целях прохождения рубежного контроля знаний или сознательное предоставление собственной работы другому лицу в целях прохождения им рубежного контроля знаний. Если</p>		
Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:15</i>
		<i>Стр. 5 из 20</i>

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53

текст использован без разрешения автора, последний не может квалифицироваться как участник подлога.

Преподаватель – учетная запись для сотрудника Академии, осуществляющего преподавательскую деятельность и являющегося пользователем пакета. Пользователь с правами преподавателя имеет возможность загружать документы на проверку, просматривать отчеты о проверке и в случае, если проверяемый документ – работа одного из обучающихся Академии, оценить ее или отправить на доработку.

Супервизор – учетная запись для сотрудника Академии, ответственного за администрирование приобретенного экземпляра пакета «Антиплагиат.ВУЗ».

Фабрикация данных и результатов работы – формирование фиктивных данных или намеренное искажение информации об источниках данных и полученных результатах в целях прохождения рубежного контроля знаний.

Цитирование – воспроизведение текстовых фрагментов обнародованного ранее произведения одного лица другим лицом с обязательным указанием автора и источника заимствования.

Электронная библиотечная система – это предусмотренный федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения обучающихся образовательной организации высшего образования, представляющий собой базу данных, содержащую издания учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе.

4.2. СОКРАЩЕНИЯ

- ВКР** – выпускная квалификационная работа;
- ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия;
- ЛНА** – локальный нормативный акт;
- ОИТ** – отдел инновационных технологий;
- ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;
- ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена;
- СЭО** – система электронного обучения;

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия» (Академия);

П

О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований

СМК-П-02-53

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ЭБС – электронная библиотечная система;

зав. – заведующий.

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53

5. МЕНЕДЖМЕНТ ПРОЦЕССА

5.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующими федеральными государственными образовательными стандартами для проверки ВКР обучающихся на наличие заимствований.

5.1.2 Проверка ВКР обучающихся осуществляется в целях:

- повышения уровня самостоятельности выполнения ВКР обучающихся;
- побуждения к творческой активности обучающихся;
- обеспечения качества научных и учебных исследований;
- совершенствования организации и контроля учебного процесса в Академии;
- соблюдения прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

5.1.3 В Академии для проверки текстов на оригинальность используется система анализа текстов на наличие заимствований «Антиплагиат» пакет «Антиплагиат.ВУЗ» (далее – система «Антиплагиат»), которая позволяет определить степень самостоятельности выполнения ВКР обучающимися и выявить заимствованную информацию.

5.1.4 Система «Антиплагиат» расположена по адресу: ksai.antiplagiat.ru.

5.1.5 Использование системы «Антиплагиат» в Академии направлено на:

- повышение качества предоставления образовательных услуг;
- создание внутривузовской коллекции ВКР обучающихся.

5.1.6 Обязанностью сотрудников Академии является создание условий по предотвращению, недопущению и выявлению нарушений академических норм, установленных настоящим Положением.

5.1.7 Кафедры, факультеты организуют непосредственную работу по проверке ВКР обучающихся с использованием системы «Антиплагиат».

5.2 СИСТЕМА «АНТИПЛАГИАТ»

5.2.1 Порядок эксплуатации системы «Антиплагиат» определяется Лицензионным соглашением.

5.2.2 Администрирование системы «Антиплагиат» осуществляет сотрудник ОИТ через учетную запись «супервизор». Администрирование включает в себя:

- редактирование информации о структуре Академии;

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:15</i>	Стр. 8 из 20
-------------	------------	--	--------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53
<ul style="list-style-type: none"> – формирование и актуализация списков пользователей прочих типов (менеджеров кафедр, преподавателей и студентов); – просмотр статистики о работе пользователей с пакетом; – предоставление доступа к системе «Антиплагиат» менеджерам кафедр и преподавателям; – обучение менеджеров кафедр и преподавателей; – обработка запросов пользователей. 		
<p>5.2.3 Супервизор может входить в систему под профилем любого зарегистрированного в системе менеджера, преподавателя или студента, редактировать данные в личном кабинете, загружать документы, в том числе студенческие работы в кабинете преподавателя.</p>		
<p>5.2.4 Администрирование коллекции письменных работ в системе «Антиплагиат» осуществляет Администратор (сотрудник библиотеки Академии). Администрирование включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> – загрузку во внутреннее хранилище системы «Антиплагиат» источников для наполнения внутренней коллекции ВКР обучающихся; – установление политики доступа к внутренней коллекции ВКР; – просмотр статистики о работе пользователей с пакетом. 		
<p>5.2.5 Координация деятельности преподавателей в пределах своей кафедры осуществляется сотрудником кафедры через учетную запись «менеджер кафедры».</p> <p>Функциональные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – загрузка документов обучающихся на проверку, как в собственном кабинете, так и в кабинетах тех преподавателей, которые относятся к той же кафедре; – просмотр результатов проверки работ во всех кабинетах преподавателей кафедры; – редакция определенных разделов структурной информации об Академии; – просмотр статистических отчетов о работе пользователей с пакетом в разрезе данной кафедры; – оказание помощи преподавателям в освоении приемов работы с системой «Антиплагиат»; – передачу в библиотеку Академии ВКР, прошедших проверку в системе «Антиплагиат» и подлежащих загрузке в ЭБС «Земля Знаний» ВКР обучающихся. 		
Версия: 2.0	Экз. _____	<p><i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:15</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Стр. 9 из 20</i></p>

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53
<p>5.2.6 Учетная запись сотрудника Академии, осуществляющего преподавательскую деятельность и являющегося пользователем пакета, называется «Преподаватель».</p> <p>Функциональные возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – загрузка документов на проверку; – просмотр отчетов о проверке; – оценка или отправка на доработку проверяемой ВКР обучающегося. <p>5.2.7 Предоставление доступа к системе «Антиплагиат» менеджерам кафедр осуществляется администратором на основании служебной записки заведующего кафедрой (Приложение 7.1). В случае увольнения сотрудника в 3-дневный срок заведующий кафедрой информирует администратора о необходимости прекращения предоставления доступа к системе «Антиплагиат» данному лицу.</p> <p>5.2.8 Предоставление доступа к системе «Антиплагиат» преподавателям, а также изменение прав доступа осуществляется администратором по запросу преподавателя на главной странице СЭО Академии в разделе «Техническая поддержка». В случае увольнения сотрудника в 3-дневный срок заведующий кафедрой информирует администратора о необходимости прекращения предоставления доступа к системе «Антиплагиат» данному лицу.</p> <p>5.2.9 Администратор при получении информации, указанной в пунктах 5.2.7 и 5.2.8, обязан предоставить / прекратить доступ к системе в течение одного рабочего дня.</p> <p style="text-align: center;">5.3 ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ВКР ОБУЧАЮЩИХСЯ НА НАЛИЧИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ</p> <p>5.3.1 Порядок представления и сроки проверки ВКР регламентируются ЛНА Академии.</p> <p>5.3.2 Обязательной проверке на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» подлежат ВКР обучающихся.</p> <p>5.3.3 Лицами, осуществляющими проверку ВКР обучающихся с использованием системы «Антиплагиат», являются менеджер кафедры, преподаватель.</p> <p>5.3.4 Отчеты системы «Антиплагиат» учитываются при принятии решений по оценке ВКР обучающихся руководителями, членами ГЭК.</p> <p>5.3.6 Справка «О результатах проверки текстового документа на наличие заимствований» (далее Справка) является результатом проверки ВКР обучающихся, выводится из системы «Антиплагиат» автоматически и включает в себя численные данные, полученные в ходе автоматизированной проверки, характеристику содержания текстовых блоков,</p>		
Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:15</i>
		<i>Стр. 10 из 20</i>

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53

отмеченных системой «Антиплагиат» как заимствования, и общий вывод по результатам проверки системы, которые должны быть предоставлены обучающимся в ГЭК вместе с отзывом научного руководителя и текстом ВКР.

5.3.7 Допустимая доля неправомерных заимствований в ВКР обучающихся определяется в размере, не превышающем 40%.

5.3.8 Возможна предварительная самостоятельная проверка обучающимся ВКР на сайте antiplagiat.ru в соответствии с правилами, указанными в разделе «Помощь».

5.3.9 К нарушениям академических норм, для целей данного Положения, относятся: плагиат, подлог, фабрикация данных и результатов работы.

5.3.10 При обнаружении любого из нарушений академических норм, перечисленных в пункте 5.3.9, менеджер кафедры или преподаватель обязаны поставить в системе «Антиплагиат» обучающемуся оценку «неудовлетворительно» и проинформировать заведующего кафедрой. Данная работа считается невыполненной. Вариант работы (электронная версия), содержащий нарушения, хранится в личном кабинете преподавателя, выявившего нарушение.

5.4 ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ФАЙЛА ВКР В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ»

5.4.1 Проверка ВКР осуществляется после ее предоставления в электронном виде преподавателю или менеджеру кафедры в установленные сроки (пункт 5.4.3).

5.4.2 Работы для проверки в системе «Антиплагиат» предоставляются в виде текстовых файлов в формате pdf, txt, html, htm, docx, doc, rtf, odt или odf. Файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован в rar или zip архиве. Архив может содержать до 10 файлов.

5.4.3 Окончательный вариант ВКР должен быть представлен обучающимися на проверку системой «Антиплагиат» научному руководителю не позднее, чем за 7 календарных дней до намечаемой даты защиты.

5.4.4 Проверка ВКР обучающихся на кафедре преподавателем и / или менеджером кафедры может осуществляться следующим способом: преподаватель и / или менеджер кафедры в своем личном кабинете создает задание и приглашает к его выполнению обучающихся посредством автоматической рассылки кода задания на электронные адреса обучающихся.

5.4.5 Преподаватель или менеджер кафедры в своем Личном кабинете:

- просматривает работу и отчет о результатах проверки;

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:15</i>	Стр. 11 из 20
-------------	------------	--	---------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53
	<ul style="list-style-type: none"> – оценивает объемы заимствования; – определяет, является ли заимствованный фрагмент корректной цитатой или плагиатом, некорректным цитированием и т. п. <p>5.4.6 По результатам анализа отчета о проверке текста работы преподаватель или менеджер кафедры принимает решение о возможности / не возможности допуска работы к защите.</p> <p>5.4.7 Обучающиеся должны быть ознакомлены с результатами проверки выполненной ими работы преподавателем или менеджером кафедры в течении 3-х рабочих дней распечатанным отчетом о проверке, сформированным системой «Антиплагиат».</p> <p>5.4.8 Преподаватель обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в трехдневный срок после получения окончательного варианта ВКР ознакомить обучающихся с замечаниями (порядок указан в пункте 5.4.7) или допустить работу к защите; – предоставить в ГЭК письменное заключение с разъяснениями о конкретных фактах проверки ВКР, содержащихся в отчете системы «Антиплагиат» в виде Справки. <p>5.4.9 В случае, если ВКР не допущена к защите по результатам проверки в системе «Антиплагиат», обучающиеся имеют право внести поправки в работу и в течение следующих пяти рабочих дней осуществить дополнительную проверку до четырех раз.</p> <p>5.4.10 Если после пятой проверки ВКР не проходит критический барьер, преподаватель не допускает обучающихся к защите ВКР. Если обучающиеся не согласны с результатом проверки, то их действия осуществляются в соответствии с п. 5.5 настоящего Положения.</p> <p>5.4.11 В случае допуска ВКР к защите, преподаватель нажимает в системе «Антиплагиат» кнопку «Оценить», подтверждая положительной отметкой, что работа подготовлена к оформлению Справки и предоставлению во внутреннюю коллекцию работ Академии.</p> <p>5.4.12 Оформление и выдачу обучающимся Справок об итогах проверки ВКР бакалавров, специалистов и магистров на основании отчета о результатах проверки осуществляет преподаватель. Преподаватель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирует Справку с указанием наличия/отсутствия заимствований; процентного соотношения собственного (самостоятельного) текста и заимствованного текста, отчета о проверке; – визирует Справку (дата, подпись) и прилагает к отзыву о ВКР. 	
Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:15</i>
		Стр. 12 из 20

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53

5.4.13 На основании отчета о результатах проверки заведующий кафедрой / руководитель ОПОП (ППССЗ) принимает решение о допуске /не допуске / условном допуске ВКР к защите, исходя из позиции о правомерности использования заимствований и корректности цитирований.

5.4.14 Если ВКР обучающихся не допущена кафедрой к защите исключительно по результатам проверки в системе «Антиплагиат», то обучающиеся имеют право опротестовать решение. Обучающимся предоставляется возможность изложить свою позицию относительно самостоятельности выполнения им ВКР в соответствии с п. 5.5 настоящего Положения.

5.4.15 Менеджер кафедры осуществляет передачу в библиотеку Академии ВКР, прошедших проверку в системе «Антиплагиат», для загрузки в ЭБС «Земля Знаний».

5.5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.5.1 При несогласии с позицией преподавателя, зафиксировавшего нарушение академических норм в написании ВКР, обучающиеся вправе подать письменное апелляционное заявление в деканат на имя ректора с обоснованием своей позиции (Приложение 7.2) в течение рабочего дня последующего за днем его уведомления о нарушении.

5.5.2 Декан факультета в течение рабочего дня с момента подачи апелляционного заявления создает апелляционную комиссию, назначает председателя апелляционной комиссии из числа преподавателей факультета (кроме преподавателя, зафиксировавшего нарушение).

5.5.3 Председатель апелляционной комиссии проводит заседание в течение 1-2 дней рабочих дней с момента решения о создании комиссии и приглашает на него заявителя. При неявке заявителя дело рассматривается в его отсутствие. При необходимости получения дополнительной информации апелляционная комиссия может отложить дело не более чем на один рабочий день и назначить его повторное рассмотрение. Сомнения при рассмотрении апелляционного заявления трактуются в пользу обучающихся.

5.5.4 По итогам рассмотрения вопроса апелляционная комиссия представляет свое заключение, подписанное председателем комиссии, декану факультета, который в течение 1-2 рабочих дней принимает окончательное решение.

5.6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.6.1 Ответственность за соблюдение настоящего Положения возлагается на должностных лиц и работников, осуществляющих проведение проверки ВКР с использованием системы «Антиплагиат».

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:15</i>	<i>Стр. 13 из 20</i>
-------------	------------	--	----------------------

5.6.2 ОИТ несет ответственность за техническую поддержку системы «Антиплагиат».

5.6.3 Ответственность за ознакомление обучающихся с данным Положением возлагается на деканаты.

5.6.4 Обучающиеся несут ответственность за соответствие текстов ВКР в печатной форме и на электронном носителе.

5.6.5 Библиотека Академии несет ответственность за обеспечение хранения ВКР обучающихся.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ И ЗАПИСЕЙ

№ п/п	Наименование документа	Код документа	Хранение		Архивирование	
			Место	Срок	Место	Срок
1	Служебная записка о предоставлении / изменении прав доступа к системе «Антиплагиат» сотрудникам Академии	СМК-П-02-53/Ф01	ОИТ	ДЗН	-	-
2	Апелляционное заявление	СМК-П-02-53/Ф02	Личное дело обучающегося	-	-	-

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.1

Форма «Служебная записка о предоставлении / изменении прав доступа к системе «Антиплагиат» сотрудникам ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА»

СМК-П-02-53/Ф01

Начальнику отдела
инновационных технологий

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу создать учетную запись менеджера кафедры в системе «Антиплагиат» следующему сотруднику кафедры

№ п/п	ФИО	Номер мобильного телефона (логин)

Прошу актуализировать данные в системе «Антиплагиат» для следующих сотрудников кафедры

№ п/п	Исходные фамилия, имя и отчество	Новые фамилия, имя, отчество, логин

Прошу заблокировать учетные записи следующих сотрудников кафедры в системе «Антиплагиат».

№ п/п	ФИО

«___» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой
(Декан)

Наименование кафедры
(факультета)

подпись

ФИО

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:15</i>	Стр. 16 из 20
-------------	------------	--	---------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.2

Форма «Апелляционное заявление»

СМК-П-02-53/Ф02

Ректору ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА
ФИО

студента
ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть апелляцию по вопросу несогласия с результатами проверки моей письменной работы в системе «Антиплагиат». Считаю необходимым разъяснить следующие аспекты

(приводится объяснение несогласия, опровержение фактов, доказательства авторства или корректного цитирования и т.п.)

Дата

Подпись

Отметка о приеме заявления деканом факультета

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:15</i>	Стр. 17 из 20
-------------	------------	--	---------------

П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53
---	--	-------------

8 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П	О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований	СМК-П-02-53
---	--	-------------

10 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесены изменения, проведена ревизия	Краткое содержание изменения	Подпись лица, сделавшее изменение
1	2	3	4	5	6