

24

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ДАГЕСТАНСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Врио Председателя ДФИЦ РАН, член-корр. РАН**

\_\_\_\_\_ А.К. Муртазаев

\_\_\_\_\_ 2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ВЫПУСКНЫХ НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ  
ВЫПУСКНИКОВ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В ФЕДЕРАЛЬНОМ  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ НАУКИ  
ДАГЕСТАНСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

Махачкала 2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок работы в системе «Антиплагиат» по проверке научных докладов выпускников по программам высшего образования (программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) (далее выпускники ДФИЦ РАН) Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Дагестанский федеральный исследовательский центр Российской академии наук» (далее – ДФИЦ РАН, центр) на наличие в них заимствований (плагиата).

1.2. Регламент разработан на основании:

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

- приказа Минобрнауки России от 18.03.2016 г., №277 «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»;

- приказ 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)»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС);

- Устава ДФИЦ РАН;

- Положения об итоговой государственной аттестации выпускников ДФИЦ РАН;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ДФИЦ РАН;

- иных локальных нормативных актов ДФИЦ РАН.

1.3. Настоящий Регламент вводится в ДФИЦ РАН в целях осуществления контроля степени самостоятельности и корректности использования данных из заимствованных источников, повышения качества выполнения исследовательских работ, соблюдения прав интеллектуальной собственности.

1.4. Проверка научных докладов выпускников ДФИЦ РАН на наличие заимствований (плагиата) осуществляется с использованием системы автоматизированной проверки текстов «Антиплагиат», являющейся средством обработки информации, с включением процессов поиска, сбора, обработки, накопления, хранения и других информационных процессов.

1.5. Проверку научных докладов выпускников ДФИЦ РАН на наличие заимствований (плагиата), формирования внутренней коллекции в системе «Антиплагиат» обеспечивают:

1.5.1. Структурные подразделения центра;

1.5.2. Научная библиотека ДФИЦ РАН.

## 2. Порядок приема научных докладов выпускников ДФИЦ РАН для проведения проверки на наличие заимствований (плагиата)

2.1. Прием научных докладов от выпускников ДФИЦ РАН осуществляется работниками структурных подразделений центра в сроки сдачи, установленные локальными актами центра.

2.2. Работники, осуществляющие прием научных докладов выпускников ДФИЦ РАН определяются руководителями направлений по согласованию с руководителями структурных подразделений.

2.3. Для проведения проверки научных докладов выпускников ДФИЦ РАН

2.3. Для проведения проверки научных докладов выпускников ДФИЦ РАН принимаются одновременно в бумажной и электронной версиях.

2.4. Под бумажной версией научных докладов выпускников ДФИЦ РАН понимается документ, выполненный с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами ДФИЦ РАН к научным докладом для целей государственной итоговой аттестации по программам высшего образования, и распечатанный на бумажном носителе с помощью автоматических печатающих средств.

2.5. Под электронной версией научных докладов выпускников ДФИЦ РАН понимается электронный документ, выполненный с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами ДФИЦ РАН к научным докладом для целей государственной итоговой аттестации по программам высшего образования, и записанный на машиночитаемые носители информации (диск, переносной накопитель информации).

2.6. Электронные версии научных докладов выпускников ДФИЦ РАН для проверки на наличие заимствований (плагиата) представляются в виде текстовых файлов в формате doc, docx, odt.

2.7. Согласно рекомендациям разработчиков системы «Антиплагиат», выпускники ДФИЦ РАН должны подготовить дополнительную электронную версию научного доклада к проверке, а именно, изъять из файлов следующие элементы: титульный лист, список литературы, приложения, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.

2.8. Прием только бумажной или только электронной версии научных докладов выпускников ДФИЦ РАН не допускается.

2.9. Факт сдачи-приема научных докладов выпускников ДФИЦ РАН для проведения проверки регистрируется работниками структурных подразделений путем занесения соответствующей записи в Журнал учета научных докладов выпускников ДФИЦ РАН, предоставленных для проведения проверки, и подтверждается личными подписями работника кафедры и выпускника.

2.10. Работники выпускающей кафедры обязаны передавать бумажные и электронные версии научных докладов выпускников аспирантуры руководителю направления в тот же рабочий день, в который был осуществлен прием.

2.11. Руководители направлений несут ответственность за необеспечение либо ненадлежащее обеспечение приема научных докладов выпускников ДФИЦ РАН от выпускников для последующей их проверки на наличие заимствований (плагиат).

### **3. Порядок передачи научных докладов выпускников ДФИЦ РАН в Пункты проверки**

3.1. Руководители направлений осуществляют проверку на полное соответствие бумажных и электронных версий ВКР и научных докладов выпускников ДФИЦ РАН. Срок для проведения проверки: не позднее 1-2 рабочих дней, следующих за днем получения научных докладов выпускников ДФИЦ РАН от выпускников.

3.2. В случае обнаружения несоответствия между бумажной и электронной версиями ВКР и научных докладов выпускников ДФИЦ РАН руководитель направления обязан вернуть такие научные доклады работникам подразделения для решения вопроса о надлежащей версии с их авторами (выпускниками).

3.3. Руководители направлений обязаны передавать электронные версии ВКР и научных докладов выпускников ДФИЦ РАН, прошедших проверку на соответствие бумажной и электронной версии, в **Пункты проверки** в срок не позднее, чем за 14 дней до защиты.

3.4. **Пункты проверки** научных докладов выпускников ДФИЦ РАН оформлены

на адреса электронной почты в соответствии с Приложением 1.

3.5. Отправка электронных версий научных докладов выпускников ДФИЦ РАН в **Пункт проверки** на соответствующий e-mail осуществляется *с указанием нижеследующей информации:*

В теме сообщения – «Антиплагиат»;

В теле сообщения – «ФИО выпускника, научного доклада выпускника ДФИЦ РАН, ФИО руководителя».

*Допускается отправка электронных версий научного доклада без вышеуказанной информации при условии обязательного прикрепления к сообщению титульного листа научного доклада в виде отдельного файла.*

3.6. Руководители направлений несут ответственность:

3.6.1. за ненадлежащее осуществление проверки на полное соответствие бумажных и электронных версий ВКР, научных докладов выпускников ДФИЦ РАН, поступивших от работников подразделений;

3.6.2. за нарушение порядка передачи электронных версий научных докладов выпускников ДФИЦ РАН в Пункты проверки, предусмотренного настоящим Регламентом.

#### **4. Порядок работы Пунктов проверки ВКР**

4.1. Пункты проверки (далее – ПП) – специально оборудованные места на территории центра, в которых осуществляется проверка электронных версий научных докладов выпускников ДФИЦ РАН на наличие заимствований (плагиата) с использованием системы автоматизированной проверки текстов «Антиплагиат».

4.2. Общее руководство деятельностью ПП осуществляет директор института (руководитель структурного подразделения).

4.3. Директор института (руководитель структурного подразделения) обязан обеспечить:

4.3.1. надлежащее техническое оснащение ПП;

4.3.2. бесперебойную работу системы автоматизированной проверки текстов на наличие заимствований «Антиплагиат» в период проведения проверки научных докладов выпускников ДФИЦ РАН;

4.3.3. предоставление отчетов о результатах проверки научных докладов выпускников ДФИЦ РАН на наличие заимствований (плагиата), сформированных в системе автоматизированной проверки текстов «Антиплагиат», в печатной и электронной форме структурными подразделениями в срок не позднее 1-2 рабочих дней, следующих за днем формирования отчетов;

4.3.4. формирование собственной коллекции источников в системе автоматизированной проверки текстов на наличие заимствований «Антиплагиат», установленной в центре, с использованием электронных версий научных докладов выпускников ДФИЦ РАН, прошедших проверку в системе.

4.4. Ответственное за проверку работ лицо, по указанной заранее в электронной почте ссылке входит в Систему и проходит регистрацию путем ввода полученных логина и пароля. Перед началом работы в Системе, пользователь должен ознакомиться с руководством пользователя, размещенным по ссылке в открывшемся после регистрации окне (После этого он может приступить к работе в Системе).

4.5. Ответственное за проверку работ лицо в Рабочем кабинете системы «Антиплагиат» в разделе «Собственные документы» создает папки с указанием года выпуска (например, 2016-2017, 2017-2018), в которых размещает для проверки научные доклады выпускников ДФИЦ РАН, защищаемые в соответствующем названию папки

учебном году.

4.6. Добавление электронной версии в «Антиплагиат» осуществляется с указанием нижеследующей информации:

**Тип документа:** Книга

**Название:** Название. научный доклад выпускника аспирантуры по направлению, научной специальности, аспиранта ФИО

**Комментарий:** *Научный руководитель: ФИО.*

**Проверить по:** включаются все доступные для ДФИЦ РАН базы.

4.7. Запрещается проверять текст на оригинальность по частям.

4.8. Научный доклад выпускников ДФИЦ РАН должны загружаться на проверку **только полностью** в виде одного файла в форматах: Microsoft Office Word (doc, docx); Open Office (odt).

4.9. Ответственные за проверку документов в системе лица обязаны вести ведомость регистрации поступивших и проверенных работ (Приложение № 1).

4.10. Пользователь Системы обязан использовать свой кабинет только лично.

4.11. Не допускается передача другому лицу полученных от администратора системы логина и пароля доступа.

4.12. К лицам, допускающим нарушения порядка работы в Системе, будут применены меры дисциплинарной ответственности за недобросовестное исполнение служебных обязанностей.

4.13. Техническое сопровождение работы ПП осуществляет администраторов системы «Антиплагиат» .

4.14. Отчет о проверке научных докладов выпускников ДФИЦ РАН в печатной форме должен содержать подпись директора института (руководителя структурного подразделения).

## **5. Формирование внутренней коллекции научных докладов выпускников ДФИЦ РАН**

5.1. Ответственные за проверку документов в системе лица обязаны сохранять в «личном кабинете» всю информацию о произведенных проверках документов и их результатах. **Файлы с информацией хранятся постоянно.**

5.2. Не позднее чем через три дня после защиты ВКР (научного доклада) на ученом совете составляется реестр текстов научных докладов выпускников ДФИЦ РАН, подлежащих размещению в ЭБС «Диплом», который должен содержать следующие сведения (Приложение № 2,3):

- ФИО аспиранта; номер группы;
- номер курса;
- наименование направления подготовки;
- наименование профиля специализации;
- календарный год защиты научного доклада;
- ФИО руководителя научного доклада;
- тема научного доклада.

5.3. Ответственным лицом отправляется в научную библиотеку на e-mail: следующие электронные материалы:

- реестр текстов научных докладов в формате PDF с подписью руководителя направления (скан-копия);
- тексты научных докладов в текстовом формате doc, docx, odt.

5.4. Ответственные лица из числа сотрудников научной библиотеки в течение месяца со дня получения электронных материалов размещают в ЭБС «Диплом». Учет электронных материалов, переданных структурным подразделением для размещения в ЭБС, осуществляется лицами, ответственными за размещение текстов научных докладов

выпускников ДФИЦ РАН в ЭБС материалы хранятся в электронном архиве научной библиотеки ДФИЦ РАН.

## **6. Результаты проверки ВКР, научных докладов на наличие заимствований (плагиата)**

6.1. Обработку и анализ отчетов о результатах проверки научных докладов выпускников ДФИЦ РАН на наличие заимствований (плагиата), сформированных в системе автоматизированной проверки текстов «Антиплагиат», осуществляет научный руководитель.

6.2. Научный руководитель просматривает отчет о результатах проверки. На основании выявленных системой совпадений фрагментов письменной работы с другими источниками оценивает объемы заимствования, определяет, является ли заимствованный фрагмент именно плагиатом, а не законной цитатой.

6.3. По результатам анализа отчета о проверке и текста работы руководитель направления по согласованию с научным руководителем принимает решение о возможности/невозможности допуска научного доклада к защите.

6.4. В ситуациях, когда научный руководитель обнаруживает несамостоятельность выполнения работы (плагиат), некомпетентность в исследуемой теме, научный доклад отправляется на доработку.

6.5. После внесения студентом необходимых изменений в текст научного доклада, она направляется на проверку повторно.

**6.6. Повторная проверка одного и того же текста научного доклада на оригинальность после доработки допускается не более одного раза.**

6.7. Руководитель направления имеет право допустить к защите научный доклад с меньшим относительно допустимого процентом оригинального текста работы, если анализ результатов проверки работы на плагиат подтверждает самостоятельность выполнения работы студентом.

6.8. Руководитель направления обязан предоставить отчеты о результатах проверки ВКР, научных докладов на наличие заимствований (плагиата) в печатной форме секретарям государственных (итоговых) экзаменационных комиссий по защите научного доклада до проведения защиты в сроки определенные локальными актами ДФИЦ РАН, определяющие порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования.

6.9. Выпускник имеет право знакомиться с отчетом о результатах проверки его ВКР, научного доклада на наличие заимствований (плагиата).

6.10. Секретари государственных (итоговых) экзаменационных комиссий по защите научных докладов выпускников ДФИЦ РАН оглашают результаты их проверки на наличие заимствований (плагиата) в ходе проведения заседаний государственных (итоговых) экзаменационных комиссий.

## **7. Внесение изменений**

7.1 Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции.

Согласовано:

Врио зам. Председателя

Зав. отделом аспирантуры



А.Б.Биарсланов

Д.К. Сфиева

Приложение №1

**Адреса электронной почты, на которые оформлены Пункты проверки ВКР и научных докладов выпускников ДФИЦ РАН**

Приложение №2.

**Ведомость регистрации и проверки оригинальности текста научных докладов аспирантов\***

Название подразделения

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество обучающегося	Группа	Файл научных докладов аспирантов	Результат проверки, оригинальности текста	%

Ответственный за проверку в системе «Антиплагиат.»

Должность \_\_\_\_\_ /ФИО/  
подпись

Дата проверки \_\_\_\_\_

\*Если на кафедре проходят одновременно ВКР, магистерские диссертации и научные доклады аспирантов, то заполняются разные ведомости

