МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом университета
(протокол от 27.09.2018 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

27.09.2018 № 132-20

о порядке размещения в ЭБС ПГУ текста научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) и проверки его на объем заимствования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок передачи и размещения в электронной библиотечной системе, а также порядок проверки на объем заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ»,полнотекстовых электронных версий научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» (далее – университет) в соответствии с ФГОС ВО.

1.2. Положение предназначено для всех структурных подразделений университета, ответственных за реализацию образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также для председателей, членов и секретарей государственных экзаменационных комиссий.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ 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)»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ 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»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям аспирантуры;

- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет».

1.4. В настоящем Положении приняты следующие сокращения:

- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
- НКР – научно-квалификационная работа;
- НД (научный доклад) – научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации),
- ЭБС – электронная библиотечная система,
- ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

2. Порядок проведения проверки текста научного доклада на объем заимствования

2.1. Подготовленный аспирантом научный доклад сдается на кафедру в печатном и электронном виде для проверки научным руководителем в сроки, установленные кафедрой, но не позднее 15 рабочих дней до начала ГИА.

2.2. Полнотекстовые электронные версии научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются в системе «Антиплагиат.ВУЗ» (pnzgu.antiplagiat.ru) на наличие плагиата(заимствования чужих текстов, цитирования в оригинале и в переводе опубликованных работ без указания имени автора и источника заимствования или с указанием имени автора, работа которого используется, и источника заимствования, но в большом объеме, не оправданном целью цитирования и снижающем уровень самостоятельности подготовленного научного доклада).

2.3. Научный руководитель обязан предупредить аспиранта о проверке научного доклада на наличие заимствований. При предоставлении электронной версии научного доклада на кафедру, аспирант заполняет заявление, в котором фиксируется информация о его ознакомлении с фактом проверки указанной работы системой «Антиплагиат.ВУЗ» и возможных последствиях при обнаружении неправомерных заимствований, а также с порядком размещения научного доклада в ЭБС университета (Приложение 1). Без письменного заявления автора проверка научного доклада не допускается.

2.4. Правомерное заимствование предполагает использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления, ссылок на нормативные правовые акты, текстов законов, списков литературы, повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов, цитирования текста, выдержек из документов для их анализа, а также самоцитирование.

2.5. В тексте научного доклада аспирант обязан ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов. При использовании в тексте научного доклада (диссертации) результатов научных работ, выполненных аспирантом лично и (или) в соавторстве, аспирант обязан отметить в тексте научного доклада (диссертации) это обстоятельство.

2.6. Аспиранты, не представившие в установленный срок в полном объеме документы, определенные пп. 2.1 и 2.3 настоящего положения, не допускаются к ГИА. Основанием для такого решения кафедры является отзыв научного руководителя, в котором фиксируется, что научный доклад не был предоставлен в установленный срок. Индивидуальное изменение сроков сдачи научного доклада обучающемуся допускается только при наличии уважительной причины, подтвержденной документально.

2.7. Научный руководитель аспиранта обеспечивает представление электронной версии научного доклада ответственному лицу от кафедры, на которой ведется подготовка аспиранта, для проверки на объем заимствований в системе «Антиплагиат.ВУЗ». Проверка представленного научного доклада должна быть проведена в течении 5 рабочих дней.

2.8. Аспирант имеет право ознакомиться с результатами данной проверки. Минимальные требования к оригинальности текста научного доклада при рассмотрении вопроса о допуске аспиранта к ГИА – не менее 75% оригинального текста.

2.9. Аспиранту рекомендуется провести предварительную самостоятельную проверку научного доклада с использованием системы «Антиплагиат» (www.antiplagiat.ru) или других аналогичных бесплатных ресурсов в сети Интернет и при необходимости внести в НД изменения.

2.10. Аспирант, научный доклад которого не соответствует требованиям п.2.8 настоящего положения, имеет право на его доработку и представление на повторную проверку не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала ГИА.

2.11. Запрещается производить в ВКР изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системой «Антиплагиат.ВУЗ». В случае выявления подобных нарушений аспирант к ГИА не допускается.

2.12. При невыполнении требуемых норм оригинальности научного доклада после повторной его проверки аспирант к ГИА не допускается.

2.13. На основании успешной проверки НД в системе «Антиплагиат.ВУЗ» научный руководитель оформляет справку о проверке научного доклада в соответствии с Приложением 2 и прикладывает к ней скриншот отчета о проверке, которые представляются на профильную кафедру вместе с отзывом научного руководителя.

2.14. В процессерассмотрения на заседании профильной кафедры степени готовности научного доклада к представлению его на заседании ГЭК, заведующий профильной кафедрой оглашает отзыв научного руководителя и данные справки о проверке научного доклада в системе «Антиплагиат.ВУЗ», которые учитываются при принятии решения о допуске аспиранта к ГИА. Выписка из протокола заседания кафедры по поводу допуска аспиранта к ГИА представляется в отдел подготовки кадров высшей квалификации не позднее, чем за 3 дня до начала ГИА.

2.15. Аспирант несет ответственность за своевременное представление электронной версии текста научного доклада на кафедру для проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и соответствие электронного и печатного вариантов текста научного доклада.

2.16. Научный руководитель аспиранта несет ответственность за качество и своевременность выполнения аспирантом научно-квалификационной работы

(диссертации) и подготовки научного доклада, экспертизу работы аспиранта в установленные сроки, принятие решения о доработке и последующей проверке на объем заимствования, а также подготовку предложений о допуске аспиранта к ГИА.

3. Порядок передачи, размещения и хранения текстов научных докладов

3.1. Передача полнотекстовых электронных версий научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, для размещения в ЭБС является обязательной.

3.2. В ЭБС передаются электронные версии научных докладов, прошедшие проверку в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

3.3. Для размещения полнотекстовых электронных версий научного доклада в ЭБС Управление информатизации (УИ) университета создает сетевую папку «Научный доклад аспиранта» в информационном ресурсе«Научные материалы» ЭБС университета.

3.4. После проверки текста научного доклада в системе «Антиплагиат.ВУЗ» аспирант передает на кафедру, на которой ведется его подготовка, полнотекстовую электронную версию научного доклада одним файлом в формате .pdf и отдельно титульный лист в формате .jpg.

3.5. Ответственное лицо от кафедры, на которой ведется подготовка аспиранта, и/или научный руководитель аспиранта размещают в ЭБС полнотекстовую электронную версию научного доклада без публичного доступа и титульный лист с общим доступом. Размещение научного доклада осуществляется в соответствии с руководством пользователя (подраздел «Добавление научной публикации ПГУ» в разделеII «Работа с информационными ресурсами»), представленного в административном меню личного кабинета пользователя ЭИОС университета.

3.6. На титульном листе печатной версии научного доклада научный руководитель делает запись «Электронная версия НД проверена и передана в ЭБС», указывает дату передачи научного доклада в ЭБС и ставит свою подпись. Этот экземпляр научного доклада передается в сброшюрованном виде секретарю ГЭК не позднее, чем за 3календарных дня до даты представления научного доклада на заседании ГЭК.

3.7. Электронные версии научных докладов хранятся в ЭБС университета в течении 5 лет.

3.8. Печатные версии научных докладов (вместе с отзывом научного руководителя и справкой о проверке научного доклада в системе «Антиплагиат.ВУЗ») передаются секретарём ГЭК после завершения ГИА на кафедру, на которой проводилась подготовка аспиранта. Печатные версии научных докладов хранятся на кафедре в течении 5 лет.

Начальник отдела ПКВК УМУ О.Б.Васюнина

Приложение 1

Заведующему кафедрой _____

Заявление
о проверке научного доклада об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)
на объем заимствования

Я, (ФИО аспиранта), обучающийся по направлению подготовки_____ прошу проверить на объем заимствования и наличие неправомерных заимствований мой научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)на тему «…….....
.....
.....
……
……».

С Порядком размещения текста научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в электронной библиотечной системе ПГУ и проверки его на объем заимствования ознакомлен.

_____ _____ _____

Дата подпись расшифровка подписи

Приложение 2

СПРАВКА
о проверке в системе «Антиплагиат»
текста научного доклада об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Проведенный анализ текста научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы на тему «………,,,» аспиранта 201_ года выпуска (ФИО аспиранта) позволяет сделать вывод, что заимствованные материалы и отдельные результаты приводятся со ссылками на источники заимствования или их авторов. Отмечается использование результатов научных работ, выполненных лично аспирантом и в соавторстве, наличие ссылок на соавторов.

(Если иные выводы, то они приводятся в данной справке).

Оригинальность текста научного доклада _______%

Распечатка результатов проверки прилагается.

Научный руководитель
(степень, звание, должность) ____________________________ ФИО
подпись, дата

Проверку провел
(должность ответственного лица
от кафедры/факультета) _____________________________ФИО
подпись, дата