



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Самарского университета
В.Д. Богатырев

03

2024 г.

**ПОРЯДОК
РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕКСТОВ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО
ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ
СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В ЭЛЕКТРОННО-
БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА» (САМАРСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ), ПРОВЕРКИ НА ОБЪЁМ ЗАИМСТВОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
СОДЕРЖАТЕЛЬНОГО, ВЫЯВЛЕНИЯ НЕПРАВОМОЧНЫХ ЗАИМСТВОВАНИЙ**

1. Общие положения

1.1 Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в электронно-библиотечной системе федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет), проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований (далее – Порядок) устанавливает процедуры: размещения текстов выпускных квалификационных работ по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – ВКР, ОПОП ВО) в электронно-библиотечной системе (ЭБС) Самарского университета (далее – Университет); проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, при проведении итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию, а также не имеющих государственную аккредитацию ОПОП ВО, включая условия и процедуру доступа лиц к текстам ВКР.

1.2 Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

– Гражданского кодекса Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ;

- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС);
- Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава Университета;
- локальных нормативных актов Университета, регламентирующих в Университете образовательную деятельность.

1.3 Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в ЭБС Университета и проверяются на объём заимствования.

1.4. Процедуре размещения текстов ВКР в ЭБС Университета предшествуют процедуры проверки текстов ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

2. Порядок проверки текстов ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомерных заимствований

2.1 Проверку текста ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомерных заимствований осуществляет руководитель ВКР.

2.2 Для проверки текста ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомерных заимствований, руководитель ВКР использует результаты проверки текста ВКР в системе поиска плагиата.

2.3 Предоставление доступа к системе поиска плагиата осуществляется библиотекой Университета на основании заявки руководителя ВКР, направленной на адрес электронной почты ntlib@ssau.ru и содержащей необходимые идентификационные данные: ФИО, адрес электронной почты и наименование кафедры.

2.4 Не менее чем за 10 дней до защиты ВКР обучающийся размещает в личном кабинете обучающегося на сайте cabinet.ssau.ru:

- законченную и оформленную в соответствии с требованиями ВКР для проведения процедуры проверки текста ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, сохраненную в формате doc или tex;

- текст ВКР для размещения в ЭБС Университета с учетом изъятия сведений в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения, сохраненный в формате pdf.

2.5 Руководитель ВКР не позднее чем за 5 дней до защиты ВКР в своем личном кабинете на сайте cabinet.ssau.ru осуществляет:

- контроль идентичности печатной и электронной версии ВКР;
- проверку текста ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомерных заимствований;

– согласование текста ВКР, к которому осуществляется допуск лиц после размещения ВКР в ЭБС Университета, с учетом изъятия сведений в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения;

– размещение следующих документов, заверенных личной подписью, отсканированных и сохраненных в формате pdf: отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР и справки о результатах проверки ВКР на объем заимствования, выгруженной из системы поиска плагиата, (далее – справка об объеме заимствования);

– размещение не позднее чем за 5 дней до защиты ВКР отсканированной и сохраненной в формате pdf рецензии (рецензий) на ВКР по программе магистратуры или специалитета.

2.6 Руководитель ВКР в своем отзыве о работе обучающегося в период подготовки ВКР приводит:

– результаты оценки доли оригинальности текста (далее – ДОТ) ВКР и доли правомочных заимствований (далее – цитирования) в процентном содержании от объема ВКР, указанных в справке об объеме заимствования;

– выводы о наличии неправомочных заимствований;

– рекомендуемую оценку на защите ВКР (далее – рекомендуемая оценка).

2.7 Руководителю ВКР рекомендуется учитывать значения ДОТ ВКР в процентном отношении от объема ВКР:

для программ бакалавриата:

– большей или равной 70% – любая оценка;

– большей или равной 60%, но меньшей 70% – не выше оценки «хорошо»;

– большей или равной 50%, но меньшей 60% – не выше оценки «удовлетворительно»;

– меньшей 50% – оценка «неудовлетворительно»;

для программ специалитета и магистратуры:

– большей или равной 80% – любая оценка;

– большей или равной 70%, но меньшей 80% – не выше оценки «хорошо»;

– большей или равной 60%, но меньшей 70% – не выше оценки «удовлетворительно»;

– меньшей 60% – оценка «неудовлетворительно».

2.8 Оценка руководителя ВКР учитывается государственной экзаменационной комиссией (итоговой экзаменационной комиссией) при выставлении итоговой оценки на защите ВКР.

3. Порядок размещения текстов ВКР в ЭБС Университета

3.1 Секретарь государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) контролирует наличие всех необходимых документов к каждому заседанию государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) по защите ВКР по соответствующей ОПОП ВО в модуле «Университет» автоматизированной информационной системы «ИМЦ: Управление университетом» за 5 дней до проведения соответствующего заседания итоговой экзаменационной комиссии в соответствии с инструкцией, размещенной на сайте doc.ssau.ru.

3.2 Предоставление доступа секретарю государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) к автоматизированной информационной системе АС «ИМЦ: Управление университетом» осуществляется центром автоматизации управления информатизации и телекоммуникаций (комн. 105 административного корпуса, тел. 8 (846) 267-44-46) на основании заявки заведующего выпускающей кафедры.

3.3 В модуле «Университет» автоматизированной информационной системы «ИМЦ: Управление университетом» отражаются:

- тема ВКР;
- информация об обучающемся, выполнившем ВКР, включая его ФИО, код и наименование направления подготовки (специальности), наименование ОПОП ВО, номер группы;
- ФИО, должность, ученая степень и ученое звание руководителя ВКР;
- ФИО, место работы и занимаемая должность, ученая степень и ученое звание рецензента (рецензентов) ВКР (при наличии);
- информация о согласовании ВКР руководителем ВКР в личном кабинете преподавателя на сайте cabinet.ssau.ru;
- информация о факте согласования текста ВКР, к которому осуществляется допуск лиц после размещения ВКР в ЭБС Университета, руководителем ВКР в личном кабинете преподавателя на сайте cabinet.ssau.ru;
- текст ВКР, к которому осуществляется допуск лиц после размещения ВКР в ЭБС Университета, с учетом изъятия сведений в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения;
- размещенные руководителем ВКР в личном кабинете преподавателя на сайте cabinet.ssau.ru отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР, справка об объеме заимствования и рецензия (при наличии).

3.4 Секретарь государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) не позднее чем за 2 дня до защиты ВКР подтверждает соответствие всех необходимых документов распорядительным документам Университета по итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) по соответствующей ОПОП ВО в модуле «Университет» автоматизированной информационной системы «ИМЦ: Управление университетом».

3.5 В случае подтверждения соответствия всех необходимых документов распорядительным документам Университета по итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) по соответствующей ОПОП ВО в модуле «Университет» автоматизированной информационной системы «ИМЦ: Управление университетом» электронная версия ВКР, отзыв руководителя, справка об объеме заимствования и рецензия (при наличии) сохраняются в личном кабинете обучающегося и включаются в состав его электронного портфолио.

3.6 В случае обнаружения несоответствия каких-либо необходимых документов распорядительным документам Университета по итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) по соответствующей ОПОП ВО в модуле «Университет» автоматизированной информационной системы «ИМЦ: Управление университетом» секретарь государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) обеспечивает устранение выявленных несоответствий до начала работы государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии).

3.7 Секретарь государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) в модуле «Университет» в течение 30 дней после защиты ВКР осуществляет внесение необходимых сведений и отправляет ВКР в модуль «Библиотека» при помощи команды «Отправить на публикацию» в соответствии с инструкцией по формированию электронного каталога ВКР в АС «ИМЦ: Управление университетом», размещенной на сайте doc.ssau.ru (<https://doc.ssau.ru/files/vkr.pdf>)

3.8 Секретарь государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) отслеживает статус согласования ВКР в поле «Статус документа ВКР» модуля «Университет». В случае обнаружения работниками библиотеки несоответствия каких-либо необходимых данных ВКР не согласовывается и возвращается на доработку в модуль «Университет». Секретарь государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) должен исправить все замечания и повторно отправить на публикацию с помощью команды «Отправить на публикацию».

3.9 Работники библиотеки Университета:

- формируют полное библиографическое описание ВКР по ОПОП ВО в модуле «Библиотека» АС «ИМЦ: Управление университетом» с последующим отражением в электронном каталоге библиотеки Университета на основании данных, полученных из модуля «Университет»;

- размещают текст ВКР в ЭБС Университета (Репозиторий университета) в течение 15 дней после поступления сведений о ВКР из модуля «Университет» в модуль «Библиотека».

3.10 Заведующий кафедрой отслеживает размещение текстов ВКР в ЭБС Университета (Репозиторий университета) (<http://repo.ssau.ru/handle/05-Vypusknnye-kvalifikacionnye-raboty/133>).

4. Условия и процедура доступа лиц к текстам ВКР

4.1 Доступ лиц к текстам ВКР, размещенным в ЭБС Университета, обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя 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.

4.2 Доступ лиц к текстам ВКР, размещенным в ЭБС Университета, предоставляется работниками библиотеки Университета по личному заявлению лица, согласованному с проректором по цифровой трансформации.

Разработчики:
Начальник управления
занятости и карьеры



О.В. Есипова

Начальник отдела по
организации практик, стажировок
и итоговой аттестации



Ю.С. Корякина

Согласовано:

Проректор по учебной работе

А.В. Гаврилов

Проректор

В.В. Болгова

Проректор по цифровой трансформации

Д.Е. Пашков

Начальник учебно-методического управления

Н.В. Соловова

Начальник управления
информатизации и телекоммуникаций

Д.В. Еленев

Директор библиотеки

О.В. Петрова