

Утверждено решением  
Учено-методической комиссии  
Ученого совета СПбГЭТУ «ЛЭТИ»  
от 18.05.2016 (протокол № 7)

Введено в действие  
приказом ректора  
от 18.05.2016 № 1356

**Положение о проверке на объем заимствования  
в выпускных квалификационных работах и их подготовке  
к размещению в электронно-библиотечной системе СПбГЭТУ «ЛЭТИ»**

(в редакции приказа от 13.05.2020 № ОД/0210)

## **1. Область применения**

Настоящий документ (далее – Положение) устанавливает порядок осуществления проверки текстового материала выпускных квалификационных работ обучающихся на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе Санкт-Петербургского государственного электротехнического университета «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина) (далее – СПбГЭТУ «ЛЭТИ»), а также определяет ответственность всех участников этого процесса.

## **2. Нормативные ссылки**

Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования,
- Приказа Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».
- Положения о Государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры СПбГЭТУ «ЛЭТИ», введенного приказом ректора от 08 апреля 2016 г. № 970,
- Требований к выполнению и защите выпускной квалификационной работы бакалавра, магистра, специалиста в СПбГЭТУ «ЛЭТИ», введенных приказом ректора от 29 апреля 2016 г. № 1218,
- Устава и иных локальных нормативных актов СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

## **3. Сокращения**

В документе используются следующие сокращения:

- ГИА – государственная итоговая аттестация,
- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия,
- ВКР – выпускная квалификационная работа,
- ГОСТ – государственный стандарт,
- УИТ – управление информационных технологий СПбГЭТУ «ЛЭТИ»,

- Положение о ГИА СПбГЭТУ «ЛЭТИ» – Положение о Государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры СПбГЭТУ «ЛЭТИ», введенное приказом ректора от 08.04.2016 № 970,
- ЭБС – электронно-библиотечная система.

#### **4. Общие положения**

4.1. Положение вводится в целях проверки выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающимися на объем заимствования.

4.2. К обучающимся в СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в целях реализации настоящего Положения относятся студенты и слушатели всех форм обучения.

4.3. Под оригинальностью в данном Положении понимается самостоятельное выполнение ВКР, то есть наличие в ней собственного текста, не скопированного из других источников, с минимальным количеством заимствований, оформленных в соответствии с ГОСТ Р7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

4.4. Под плагиатом в данном Положении понимается несамостоятельное выполнение ВКР, то есть использование в ней чужого текста, опубликованного на бумажном или электронном носителе, без ссылки на источник, или, при наличии ссылок, когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполнения работы или какого-либо из ее разделов. Разновидностями плагиата признаются:

- дословное изложение чужого текста,
- парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.

4.5. В целях осуществления контроля самостоятельного выполнения ВКР обучающимися в СПбГЭТУ «ЛЭТИ» используется система «Антиплагиат.ВУЗ», автоматизирующая процедуру выявления степени оригинальности текста ВКР.

4.6. Допустимое соотношение оригинального и заимствованного текста в письменных работах обучающихся определяется решением Ученого Совета СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и может быть различным для обучающихся разных уровней, форм и сроков обучения. Для целей настоящего Положения минимально допустимый процент оригинальности рекомендуется принять равным 70 % для выпускников магистратуры и 60 % для выпускников бакалавриата и специалитета.

#### **5. Порядок проведения проверки оригинальности ВКР**

5.1. Заведующий выпускающей кафедрой формирует экспертную группу из числа преподавателей и работников кафедры (не более 3-х человек) и назначает администратора экспертной группы. Экспертная группа может состоять из одного администратора. Состав экспертных групп утверждается распоряжением декана факультета/директора института.

5.2. УИТ предоставляет каждому администратору права доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ» уровня супервизора.

5.3. Администратор выполняет следующие функции:

- предоставляет членам экспертной группы права доступа к системе «Антиплагиат.ВУЗ» уровня менеджера.
- консультирует и обучает членов своей экспертной группы.

5.4. Обучающийся в установленный Положением о ГИА СПбГЭТУ «ЛЭТИ» срок предоставляет на проверку руководителю ВКР электронную версию ВКР в виде единого

документа в формате «doc, docx или rtf». Имя файла присваивается в соответствии с установленным правилом (Приложение 1).

5.5. Возможна предварительная самостоятельная проверка работы обучающихся на сайте antiplagiat.ru. При самостоятельной проверке в системе antiplagiat.ru следует знать, что процент оригинального текста будет выше, чем при проверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ», так как в последнем случае проверка производится по большему числу источников. В случае неоднократных предварительных проверок название файла не должно меняться, иначе при последующих проверках может быть получен отрицательный результат.

5.6. При представлении руководителю ВКР обучающийся заполняет два заявления:

– Заявление о готовности к проверке ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» (Приложение 2), в котором он подтверждает отсутствие в работе элементов плагиата и свою информированность о настоящем Положении и о возможных мерах в случае обнаружения плагиата;

– Заявление о согласии на размещение ВКР в ЭБС (Приложение 3), в котором он дает согласие на размещение его ВКР в ЭБС СПбГЭТУ «ЛЭТИ» с учетом 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. Заявление согласовывается с руководителем ВКР. Если ВКР выполняется на предприятии, то заявление дополнительно согласовывается с консультантом от предприятия. В качестве такого согласования может выступать служебная записка консультанта, письмо от предприятия и т.п.

5.7. Администратор или один из членов экспертной группы по поручению администратора выполняет проверку ВКР на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

5.8. При положительном результате проверки делается отметка в Протоколе проверки выпускных квалификационных работ на самостоятельность выполнения (Приложение 4), который заводится на каждую выпускную академическую группу. Отчеты в формате системы «Антиплагиат.ВУЗ» в электронном виде хранятся вместе с полными электронными версиями ВКР.

5.9. При отрицательном результате проверки ВКР вместе с отчетом в формате системы «Антиплагиат.ВУЗ» передается комиссии в составе заведующего выпускающей кафедрой, руководителя ВКР и администратора или одного из членов экспертной группы. Комиссия проводит анализ отчета и принимает одно из двух решений:

а) Признать ВКР оригинальной и допустить к защите. В этом случае дальнейшие действия соответствуют п. 5.8.

б) Вернуть ВКР обучающемуся на исправление. В этом случае обучающийся должен сделать необходимые исправления и представить ВКР в установленный заведующим кафедрой срок для повторной проверки. После повторной проверки комиссия в том же составе принимает решение о допуске (недопуске) ВКР к защите.

Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 5).

В особо сложных случаях, а также в случае подачи апелляции обучающимся, решение может приниматься на заседании выпускающей кафедры и оформляться выпиской из протокола заседания.

5.10. При допуске ВКР к защите заведующий кафедрой одновременно визирует заявление обучающегося о его согласии на размещение ВКР в ЭБС. Завизированное заявление передается секретарю ГЭК.

5.11. Итоговые результаты проверки отражаются в Протоколе проверки, который представляется к заседанию ГЭК ее секретарем.

5.12. Электронные версии ВКР после проверки передаются секретарю ГЭК для подготовки к размещению в ЭБС.

5.13. Секретарь ГЭК самостоятельно или с помощью администратора экспертной группы:

а) сохраняет в электронном виде полные версии ВКР обучающихся академической группы в формате .rtf и отчеты в формате системы «Антиплагиат.ВУЗ» на цифровом носителе и передает его на хранение на выпускающую кафедру;

б) осуществляет изъятие из электронных копий ВКР отдельных разделов в соответствии с заявлением обучающегося;

в) преобразует путем конвертации электронные копии ВКР в формат .pdf (см. Приложение 1) и записывает ВКР обучающихся, получивших положительную оценку в результате защиты, на цифровой носитель.

## **6. Порядок размещения ВКР в ЭБС СПбГЭТУ «ЛЭТИ»**

6.1. Размещению в ЭБС СПбГЭТУ «ЛЭТИ» подлежат ВКР обучающихся, получивших положительную оценку в результате защиты.

6.2. Секретарь ГЭК передает ответственному сотруднику библиотеки СПбГЭТУ «ЛЭТИ» следующие документы:

- Акт приемки- передачи электронных копий ВКР (Приложение б).
- Готовые к размещению копии ВКР на цифровом носителе (рекомендуется 1 CD диск на академическую группу).
- Заявления обучающихся о согласии на размещение в ЭБС.

6.3. В установленные сроки электронные копии ВКР размещаются в разделе электронно-библиотечной системы, доступном по ссылке <http://lib.eltech.ru/vkr.html>.

6.4. После размещения ВКР администратор экспертной группы сохраняет электронные копии ВКР во внутреннем хранилище СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и включает их в поисковый индекс системы «Антиплагиат.ВУЗ».

## **7. Ответственность сторон**

7.1. Обучающийся несет ответственность за самостоятельность выполнения ВКР, идентичность ее электронной и бумажной форм и своевременное представление на проверку руководителю ВКР.

7.2. Члены экспертной группы несут ответственность за проверку ВКР в установленные сроки и предоставление полного отчета о проверке руководителю ВКР.

7.4 Руководитель ВКР несет ответственность за своевременное представление отзыва на ВКР с учетом результатов проверки на самостоятельность ее выполнения.

7.5. Секретарь ГЭК несет ответственность за полноту материалов, передаваемых библиотеке СПбГЭТУ «ЛЭТИ» по акту сдачи-приемки электронных копий ВКР.

7.6. Лица, получившие в силу исполнения служебных обязанностей доступ к системе «Антиплагиат.ВУЗ», несут ответственность за неразглашение логина и пароля.

7.7. Работники, имеющие доступ к ЭБС, несут ответственность за несанкционированный доступ к размещенным текстам ВКР.

## Правила присвоения имени файла с электронной копией ВКР

Имя файла должно содержать:

- четырехзначный год выпуска (YYYY)
- аббревиатуру ВКР
- шестизначный номер студенческого билета (BBBBBB)
- фамилию студента (NNNNNNN)

Пример: Выпускная работа 2016 г студента группы 0361 Иванова с номером студ. билета 036112 сохраняется в файле

1. При подаче ВКР руководителю:  
2016ВКР036112ИВАНОВ.rtf
2. При сдаче электронной копии в ЭБС:  
2016ВКР036112ИВАНОВ.pdf





Приложение 4

**Протокол проверки выпускных квалификационных работ на самостоятельность выполнения**

Факультет: ФФФ

Кафедра ККК

Группа ХХХХ

№	ФИО	Тема	Эксперт	% оригин альнос ти	подпись	примечания
1						
2						
3						
4						
5						

Секретарь ГЭК

Подпись

\_\_\_\_\_   
инициалы и фамилия



**Форма протокола заседания комиссии по рассмотрению отчета о проверке ВКР**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

Заседания комиссии по рассмотрению отчета о проверке ВКР студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Комиссия в составе:

председателя \_\_\_\_\_, заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
*фамилия, инициалы* *аббревиатура кафедры*

и членов \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
*фамилия, инициалы* *должность* *аббревиатура кафедры*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
*фамилия, инициалы* *должность* *аббревиатура кафедры*

рассмотрела выпускную квалификационную работу студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

на тему: « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

и отчет о проверке данной ВКР системой «Антиплагиат.ВУЗ».

- Решение комиссии: а) признать выпускную работу студента ФИО оригинальной.  
б) направить выпускную работу студента ФИО на исправление.  
в) выпускную работу к защите не допускать.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*инициалы и фамилия*

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*инициалы и фамилия*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*инициалы и фамилия*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Форма акта приемки-передачи электронных копий ВКР**

**АКТ**

**приемки-передачи электронных копий ВКР**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_

г. Санкт-Петербург

Мы, нижеподписавшиеся, со стороны кафедры \_\_\_\_\_  
аббревиатура кафедры

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

и со стороны библиотеки СПбГЭТУ «ЛЭТИ»

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_ передает, а \_\_\_\_\_,  
фамилия, инициалы фамилия, инициалы

принимает электронные копии ВКР вместе с заявлениями о согласии на размещение в ЭБС  
в количестве \_\_\_\_\_ студентов группы \_\_\_\_\_, обучающихся по направлению  
\_\_\_\_\_, ООП \_\_\_\_\_, по следующему списку:

№ п/п	Автор	Наименование	Имя файла

Копии передал:

Копии принял:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_