

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный  
инженерно – экономический университет»  
(ГБОУ ВО НГИЭУ)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
от 01.09.2017 № 515/01-03

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
01.09.2017 № 73/01-41  
г. Княгинино

Г

Г

**Порядок  
размещения выпускных квалификационных работ и проверки работ на  
заимствования в электронно-библиотечной системе Государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный  
инженерно - экономический университет»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе и проверки работ на заимствования в ГБОУ ВО «Нижегородский государственный инженерно-экономический университет» разработан в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки России 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» (с изменениями);

-Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, высшего образования (далее ФГОС ВПО, ФГОСВО).

-Уставом ГБОУ ВО НГИЭУ,

- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, утвержденного приказом ректора от 14.02.2014 г. №41-2/01-03.

1.2. Данный порядок определяет совокупность требований к размещению текста выпускной квалификационной работы обучающегося в электронно-библиотечной системе IPRbooks интегрированной платформой ВКР ВУЗ, проверке содержания данной работы на объём заимствования, выявлению неправомерных заимствований.

1.3. Целью размещения выпускных квалификационных работ и проверки на заимствования в электронно-библиотечной системе УНИВЕРСИТЕТ является повышение качества образования, обеспечения самостоятельности выполнения ВКР обучающихся УНИВЕРСИТЕТ и предотвращения плагиата.

1.4. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний выполняется в форме,

устанавливаемой ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки или специальности.

1.5. Самостоятельное выполнение ВКР обучающимися УНИВЕРСИТЕТ является необходимым условием эффективности образовательного процесса, а также в целом, развития у обучающихся навыков самостоятельной учебно-научной работы.

1.6. Выпускные квалификационные работы обучающихся подлежат обязательному размещению в электронно-библиотечной системе IPRbooks с интегрированной платформой ВКР ВУЗ на проверку заимствования.

1.7. Заведующие выпускающими кафедрами при ознакомлении обучающихся с программой государственной итоговой аттестации доводят до их сведения данный порядок.

## **2. Порядок приема ВКР для размещения на платформу ВКР ВУЗ и проведения проверки на наличие заимствований (плагиата).**

2.1. Прием ВКР от обучающихся осуществляется старшими лаборантами выпускающих кафедр университета в сроки, установленные календарным учебным графиком.

2.2. Для проведения проверки ВКР принимаются одновременно в бумажной и электронной версиях.

2.3. Под бумажной версией ВКР понимается документ, выполненный с соблюдением требований к выпускным квалификационным работам университета, предъявляемым выпускающими кафедрами, распечатанный на бумажном носителе с помощью автоматических печатающих средств.

2.4. Под электронной версией ВКР понимается электронный документ, записанный на машиночитаемые носители информации (диск, переносной накопитель информации).

2.5. Электронные версии ВКР для размещения на платформу ВКР ВУЗ и проверки на наличие заимствований (плагиата) представляются в виде текстовых файлов в формате doc, docx, файлы объемом более 20 Мб должны быть заархивированы.

2.6. Прием только бумажной или только электронной версии ВКР не допускается.

2.7. Прием ВКР осуществляется при условии предъявления сдающим лицом (обучающимся) документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина) или студенческого билета.

2.8. Факт сдачи-приема ВКР для проведения проверки регистрируется старшим лаборантом выпускающей кафедры путем занесения соответствующей записи в журнал учета ВКР, предоставленных для проведения проверки, и подтверждается личными подписями старшего лаборанта кафедры и обучающегося.

2.9. Старший лаборант осуществляет первичную проверку работ на заимствования в системе автоматизированной проверки текстов «Антиплагиат. ру». При оригинальности работы более 60 % старший лаборант выпускающей кафедры присваивает ВКР индивидуальный учетный номер, который заносится в журнал учета ВКР и сообщается для сведения выпускнику.

2.10. Заведующие выпускающими кафедрами осуществляют проверку на полное соответствие бумажных и электронных версий ВКР обучающегося. Срок для проведения проверки - один рабочий день.

2.11. В случае обнаружения несоответствия между бумажной и электронной версиями ВКР заведующий выпускающей кафедрой обязан вернуть такие ВКР руководителю обучающегося для надлежащего оформления версии ВКР.

2.12.Заведующие выпускающими кафедрами обязаны передавать электронные версии ВКР, прошедшие проверку на соответствие бумажной и электронной версии, в Пункты проверки ВКР (далее «ПП ВКР») в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем установления соответствия между версиями ВКР.

2.13.Передача электронных версий ВКР в ПП ВКР осуществляется путем их отправки на официальные адреса электронной почты:

2.14.Отправка электронных версий ВКР осуществляется с указанием нижеследующей информации:

-в теме сообщения – «Размещение на ВКР ВУЗ»;

-в теле сообщения - «ФИО выпускника. Название факультета. Название выпускающей кафедры. Номер группы. Название ВКР. ФИО руководителя ВКР».

2.15. Не допускается отправка электронных версий ВКР без вышеуказанной информации.

### **3. Порядок работы ПП ВКР**

3.1. ПП ВКР – специально оборудованные места на территории университета, в которых осуществляется проверка электронных версий ВКР на наличие заимствований (плагиата).

3.2. На каждом факультете закрепляется сотрудник данного пункта проверки, который осуществляет общее руководство деятельностью ПП ВКР.

3.3. Сотрудник ПП обязан обеспечить:

-надлежащее техническое оснащение ПП ВКР;

-бесперебойную работу системы автоматизированной проверки текстов на наличие заимствований в период проведения проверки ВКР в ПП ВКР.

3.4. Старшие лаборанты выпускающих кафедр передают сотруднику ПП ВКР от факультетов собранные полнотекстовые электронные версии ВКР для размещения в ВКРВУЗ.

3.5. Сотрудник ПП ВКР от факультетов:

- размещает ВКР по учебным годам и по определённым структурным подразделениям (выпускающим кафедрам) и проверяют на заимствования по базе ВКР всех партнеров платформы ВКРВУЗ по базе всех изданий ЭБС IPRbooks;

- формирует справку о размещении каждой работы и проведения проверки ВКР на наличие заимствований, которая прикладывается к ВКР (приложение 1);

- изменяет статусы ВКР в справке (допущена к защите, отклонена, возвращена на доработку).

-предоставляет отчеты о результатах проверки ВКР на наличие заимствований (плагиата) заведующим выпускающих кафедр.

### **4. Результаты проверки ВКР на наличие заимствований (плагиата)**

4.1.Заведующие выпускающими кафедрами обязаны представить отчеты о результатах проверки ВКР на наличие заимствований (плагиата) в печатной форме секретарям государственных экзаменационных комиссий по защите ВКР до проведения защиты ВКР.

4.2.Секретари экзаменационных комиссий по защите ВКР оглашают результаты проверки ВКР выпускников на наличие заимствований (плагиата) при представлении ВКР к защите.

## **5. Порядок допуска ВКР к защите**

5.1. Окончательный вариант ВКР в электронном виде должен быть представлен старшими лаборантами кафедр на проверку в ПП ВКР не позднее, чем за три недели до намечаемой даты защиты.

5.2. Обучающийся допускается к предзащите и защите ВКР при наличии в работе не менее 60% оригинального текста.

5.3. При наличии в письменной работе менее 60% оригинального текста работа должна быть доработана обучающимся и сдана на вторичную проверку не позднее, чем через 5 календарных дней со дня её выдачи на доработку. Повторной проверке работа подвергается не позднее, чем за 10 календарных дней до начала публичной защиты.

## СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
кому - Ф.И.О. (полностью)

Факультет \_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальности \_\_\_\_\_

Профиль/специализация/магистерская программа \_\_\_\_\_

Тема ВКР \_\_\_\_\_

**1. В ЭБС размещена электронная копия текста ВКР.**

**2. Результаты проверки на заимствования.**

Процент оригинальности \_\_\_\_\_

Процент цитируемости \_\_\_\_\_

Процент плагиата \_\_\_\_\_

Исследуемая работа признана оригинальной(ДА/НЕТ) \_\_\_\_\_

**3. Статус работы.**

(допущена к защите, отклонена, возвращена на доработку)

(нужное подчеркнуть)

Сотрудник ПП \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
подпись, Ф.И.О.

М.П.