

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»**



УТВЕРЖДЕН

**приказом ФГБОУ ВО «Дагестанский
государственный университет»**

от «25» мая 2017 г., № 435-а

Ректор  **М.Х.Рабаданов**

РЕГЛАМЕНТ

проведения проверки выпускных квалификационных работ и научных докладов выпускников по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) Дагестанского государственного университета на наличие заимствований (плагиата)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ» по проверки выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) и научных докладов выпускников по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) (далее – выпускники ДГУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – ДГУ, университет) 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 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- 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 ДГУ;
- Положения об итоговой государственной аттестации выпускников Дагестанского государственного университета;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»;
- иных локальных нормативных актов ДГУ.

1.3. Настоящий Регламент вводится в ДГУ 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 ВКР и научных докладов выпускников ДГУ на наличие заимствований (плагиата) осуществляется с использованием системы автоматизированной проверки текстов «Антиплагиат.ВУЗ» (<http://dgu.antiplagiat.ru>), являющейся средством обработки информации, с включением процессов поиска, сбора, обработки, накопления, хранения и других информационных процессов.

1.5. Проверку ВКР и научных докладов выпускников ДГУ на наличие заимствований (плагиата), формирования внутренней коллекции в системе «Антиплагиат.ДГУ» и пополнение ЭБС «Диплом.ДГУ» обеспечивают:

1.5.1. Структурные подразделения университета (факультеты, институты и филиалы ДГУ, выпускающие кафедры);

1.5.2. Научная библиотека ДГУ.

2. Порядок приема ВКР и научных докладов выпускников ДГУ для проведения проверки на наличие заимствований (плагиата)

2.1. Прием ВКР и научных докладов от выпускников ДГУ осуществляется работниками выпускающих кафедр университета в сроки сдачи, установленные локальными актами университета.

2.2. Работники выпускающих кафедр, осуществляющие прием ВКР и научных докладов выпускников ДГУ определяются заведующими кафедрами по согласованию с деканами факультетов (руководителями структурных подразделений).

2.3. Для проведения проверки ВКР и научных докладов выпускников ДГУ принимаются одновременно в бумажной и электронной версиях.

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

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

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

2.7. Согласно рекомендациям разработчиков системы «Антиплагиат.ВУЗ», выпускники ДГУ должны подготовить дополнительную электронную версию ВКР (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 ВКР и научных докладов выпускников ДГУ не допускается.

2.9. Факт сдачи-приема ВКР и научных докладов выпускников ДГУ для проведения проверки регистрируется работниками выпускающей кафедры путем занесения соответствующей записи в **Журнал учета ВКР и научных докладов выпускников ДГУ**, предоставленных для проведения проверки, и подтверждается личными подписями работника кафедры и выпускника.

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

2.11. Заведующие выпускающими кафедрами несут ответственность за необеспечение либо ненадлежащее обеспечение приема ВКР и научных докладов выпускников ДГУ от выпускников для последующей их проверки на наличие заимствований (плагиат).

3. Порядок передачи ВКР и научных докладов выпускников ДГУ в Пункты проверки

3.1. Заведующие выпускающими кафедрами осуществляют проверку на полное соответствие бумажных и электронных версий ВКР и научных докладов выпускников ДГУ. Срок для проведения проверки: не позднее 1-2

рабочих дней, следующих за днем получения ВКР и научных докладов выпускников ДГУ от выпускников.

3.2. В случае обнаружения несоответствия между бумажной и электронной версиями ВКР и научных докладов выпускников ДГУ заведующий выпускающей кафедрой обязан вернуть такие ВКР (научные доклады) работникам кафедры для решения вопроса о надлежащей версии с их авторами (выпускниками).

3.3. Заведующие выпускающими кафедрами обязаны передавать электронные версии ВКР и научных докладов выпускников ДГУ, 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** ВКР и научных докладов выпускников ДГУ оформлены на адреса электронной почты в соответствии с Приложением 1.

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

В теме сообщения – «Антиплагиат»;

В теле сообщения - «ФИО выпускника, название выпускающей кафедры, номер группы, название ВКР/научного доклада выпускника ДГУ, ФИО руководителя».

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

3.6. Заведующие выпускающими кафедрами несут ответственность:

3.6.1. за ненадлежащее осуществление проверки на полное соответствие бумажных и электронных версий ВКР, научных докладов выпускников ДГУ, поступивших от работников выпускающих кафедр;

3.6.2. за нарушение порядка передачи электронных версий ВКР, научных докладов выпускников ДГУ в **Пункты проверки**, предусмотренного настоящим Регламентом.

4. Порядок работы Пунктов проверки ВКР

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

4.2. Общее руководство деятельностью ПП осуществляет деканом факультета (руководитель структурного подразделения).

4.3. Декан факультета (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.ВУЗ» в период проведения проверки ВКР, научных докладов выпускников ДГУ;

4.3.3. предоставление отчетов о результатах проверки ВКР, научных докладов выпускников ДГУ на наличие заимствований (плагиата), сформированных в системе автоматизированной проверки текстов «Антиплагиат.ВУЗ», в печатной и электронной форме выпускающим кафедрам 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.ВУЗ», установленной в университете, с использованием электронных версий ВКР, научных докладов выпускников ДГУ, прошедших проверку в системе.

4.4. Ответственное за проверку работ лицо, по указанной в электронной почте ссылке (<http://dgu.antiplagiat.ru/>), 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 (<http://dgu.antiplagiat.ru/Cabinet/Help.aspx>). После этого он может приступить к работе в Системе.

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

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

Тип документа: *Книга*

Название: Название ВКР. ВКР по направлению подготовки (специальности), код и наименование направления (специальности). Студента(ки) ... курса ФИО, научный доклад выпускника аспирантуры по направлению, научной специальности, аспиранта ФИО

Комментарий: *Научный руководитель: ФИО.*

Проверить по: (включаются все доступные для Даггосуниверситета базы).

4.7. Запрещается проверять текст на оригинальность по частям.

4.8. ВКР, научный доклад выпускников ДГУ 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 администраторы системы «Антиплагиат.ВУЗ».

4.14. Отчет о проверке ВКР, научных докладов выпускников ДГУ в печатной форме должен содержать подпись декана факультета (руководителя структурного подразделения).

5. Формирование внутренней коллекции ВКР/научных докладов выпускников ДГУ

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 кафедре составляется реестр текстов ВКР, научных докладов выпускников ДГУ, подлежащих размещению в ЭБС «Диплом.ДГУ», который должен содержать следующие сведения (Приложение № 2,3):

- ФИО студента/аспиранта;
- номер группы;
- номер курса;
- наименование направления подготовки/специальности;
- наименование профиля/специализации/магистерской программы;
- календарный год защиты ВКР/научного доклада;
- ФИО руководителя ВКР/научного доклада;
- тема ВКР/научного доклада.

5.3. Ответственным лицом от кафедры отправляется в научную библиотеку на e-mail: **diplom@dgu.ru** следующие электронные материалы:

- реестр текстов ВКР/научных докладов в формате PDF с подписью заведующего выпускающей кафедры (скан-копия);
- тексты ВКР//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 ВКР в ЭБС «Диплом.ДГУ». Учет электронных материалов, переданных кафедрой для размещения в ЭБС, осуществляется лицами, ответственными за размещение текстов ВКР/научных докладов выпускников ДГУ в ЭБС «Диплом.ДГУ». Размещенные в ЭБС «Диплом.ДГУ» материалы хранятся в электронном архиве научной библиотеки ДГУ.

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

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

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 заведующий выпускающей кафедры по согласованию с научным руководителем принимает решение о возможности/невозможности допуска ВКР (научного доклада) к защите.

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

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

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

6.7. Заведующий выпускающей кафедрой имеет право допустить к защите ВКР (научный доклад) с меньшим относительно допустимого процентом оригинального текста работы, если анализ результатов проверки работы на плагиат подтверждает самостоятельность выполнения работы студентом.

6.8. Заведующий выпускающей кафедры обязан предоставить отчеты о результатах проверки ВКР, научных докладов на наличие заимствований (плагиата) в печатной форме секретарям государственных (итоговых) экзаменационных комиссий по защите ВКР, научного доклада до проведения защиты в сроки определенные локальными актами ДГУ, 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 ВКР, научных докладов выпускников ДГУ 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.

Проект вносит:

Администратором системы «Антиплагиат.ДГУ»  Торшина Ю.В.

Согласовано:

Проректор по учебной работе  Гасанов М.М.


Проректор по научной работе и
инновациям

 Ашурбеков Н.А.

Проректор по заочному и
дополнительному образованию

 Далгатов А.Г.

Начальник УМУ

 Гасангаджиева А.Г.

Начальник управления аспирантуры
и докторантуры

 Рамазанова Э.Т.

Начальник юридического отдела

 Магомедов М.Г.

Адреса электронной почты, на которые оформлены Пункты проверки ВКР и научных докладов выпускников ДГУ

1. dagbiofak@mail.ru - Халилов Рустам Абдуразакович, биологический факультет;
2. abgairbeg@rambler.ru - Абдурахманов Гайирбег Магомедович, институт Экологии и устойчивого развития;
3. dekanif@mail.ru - Булатов Башир Булатович, исторический факультет;
4. bsaid@inbox.ru - Магомедсултанов Ильяс Ильясович, социальный факультет;
5. orient-dgu@mail.ru - Магомедов Арсен Расулович, факультет востоковедения;
6. tiashu@mail.ru - Ашурбекова Татьяна Ивановна, факультет иностранных языков;
7. ahmedovsa@mail.ru - Ахмедов Сулейман Абдурагимович, факультет информатики и информационных технологий;
8. vbzcfm@mail.ru - Аджаматова Нина Карамовна, факультет культуры;
9. yakubovaz@mail.ru - Якубов Амучи Загирович, математический факультет;
10. muchtar59@mail.ru - Яхьяев Мухтар Яхьяевич, факультет психологии и философии;
11. gamzatm@mail.ru - Магомедбеков Гамзат Ухумаалиевич, факультет управления;
12. vali_60@mail.ru - Курбанисмаилов Вали Сулейманович, физический факультет;
13. philol@mail.ru - Мазанаев Шабан Абдулкадырович, филологический факультет;
14. babuev77@mail.ru - Бабуев Магомед Абдурахманович, химический факультет;
15. sirius2001@mail.ru - Исаев Мурад Гусейнович, экономический факультет;
16. magomedovshb@mail.ru - Магомедов Шихтимер Баширович, юридический институт;
17. mishytka0975@mail.ru - Рамазанов Аббас Шихамирович, отделение физической культуры и спорта;
18. ruslan1968_68@mail.ru - Разаков Руслан Магомедович, филиал в Хасавюрте;
19. djavatdk@mail.ru - Джаватов Джават Курбанович, филиал в Избербаше;
20. kizfildgu@mail.ru - Бабошина Елена Владимировна, филиал в Кизляре;
21. imara08@mail.ru - Зейналова Имарат Джамалхановна, филиал в Дербенте.

**Ведомость регистрации и проверки оригинальности текста
ВКР/магистерской диссертации/научных докладов аспирантов***

Название кафедры полностью

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество обучающегося	Группа	Файл ВКР/магистерской диссертации	Результат проверки, % оригинального текста

Ответственный за проверку в системе «Антиплагиат. Вуз»

Должность _____ /ФИО/
(подпись)

Дата проверки _____

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

