Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от «31» августа 2017 года № 01-3522

Об утверждении Порядка
размещения текстов выпускных
квалификационных работ и научных
докладов в РАНХиГС

На основании решения ученого совета Академии от 29 августа 2017 г. (протокол №8)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в электронно-библиотечной системе, проверки их на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований (прилагается);
2. Признать утратившим силу Приказ от 26 марта 2013 г. № 01-1449 «О внедрении в РАНХиГС системы проверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований» в части проведения проверки выпускных квалификационных работ и научных докладов.
3. Канцелярии Академии (О.Б. Семибратова) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии, реализующих образовательные программы высшего образования.
4. Департаменту региональной политики (А.З. Арсенян) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов Академии.

Ректор В.А. Мау

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 3E4[illegible]F249C9DA09B
Владелец: Тимофеева Инна Юрьевна
Действителен: с 05.05.2023 до 28.07.2024

Приказ вносит Директор по развитию образования И.Е. Апыхтина

Приложение № 1 к приказу
от «31» августа 2017 г. № 01-3522

ПОРЯДОК

размещения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в электронно-библиотечной системе, проверки их на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила размещения текстов письменных работ, подготовленных обучающимися для представления на государственную итоговую аттестацию (далее – работы), в электронно-библиотечной системе, проверки работ на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований (далее – проверка работ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия):

выпускных квалификационных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – ВКР);

научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, подготовленных обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – научные доклады, диссертация);

2. Тексты работ, за исключением текстов работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Академии. Тексты работ проверяются на объем заимствования, в том числе содержательного, с выявлением неправомочных заимствований. Проверка работ осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и образовательными стандартами, разработанными и утвержденными Академией самостоятельно.

3. Правомочное заимствование допускает использование в тексте:

наименований организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

ссылок на законодательные и иные нормативные правовые акты, текстов законодательных и иных нормативных правовых актов;

списков литературы;

повторов, в том числе устойчивых выражений и терминов;

цитирования текста, выдержек из документов для их анализа.

4. Проверка работ осуществляется посредством информационной системы «Антиплагиат» (далее – система «Антиплагиат»).

Уполномоченные ректором Академии должностные лица (в том числе деканы факультетов, директора филиалов) назначают ответственных за проверку работ из числа работников структурных подразделений, осуществляющих организацию подготовки и защиты ВКР, подготовки научных докладов (далее соответственно – ответственные за проверку работ, уполномоченные подразделения).

II. Порядок размещения работ в электронно-библиотечной системе и проведения проверки работ

5. Обучающийся, подготовивший работу (далее – обучающийся), посредством системы «Антиплагиат» формирует справку о самопроверке работы по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку (далее – справка о самопроверке), и заполняет в указанной справке поле, предусмотренное для комментариев на заимствования, выявленные в тексте работы. В указанном поле обучающийся обосновывает правомочный характер заимствований.

Ответственные за проверку работ оказывают методическую помощь обучающимся при осуществлении ими самопроверки работ посредством системы «Антиплагиат».

6. Обучающийся не позднее чем за 20 календарных дней до установленного срока рассмотрения работы на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) представляет ответственному за проверку работы:

а) электронную версию работы (в формате «.doc» или «.pdf»);

б) справку о самопроверке;

в) заявление о проверке работы (примерная форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку), в котором подтверждается:

отсутствие неправомочных заимствований;

информированность об ответственности за неправомочные заимствования и о возможных дисциплинарных взысканиях в случае обнаружения в работе неправомочных заимствований.

7. Ответственный за проверку работы в течение 3 рабочих дней после представления обучающимся комплекта документов, указанного в пункте 6 настоящего Порядка (далее – комплект документов):

фиксирует факт представления обучающимся комплекта документов;

обеспечивает размещение текста работы в электронно-библиотечной системе (за исключением текстов работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну). Из указанного текста в соответствии с решением правообладателя изымаются производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, 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;

проводит рассмотрение комплекта документов и проверку работы, в том числе с использованием системы «Антиплагиат». Проверка работы проводится с участием работников уполномоченного подразделения, а проверка научного доклада – также с участием научных работников структурного подразделения, в котором выполнялась диссертация, иных подразделений (при необходимости).

8. В течение одного рабочего дня после проверки работы, проведенной в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, результаты указанной проверки рассматриваются уполномоченным подразделением (результаты проверки научного доклада – при необходимости с участием научных работников структурного подразделения, в котором выполнялась диссертация, иных подразделений).

По итогам рассмотрения указанного вопроса уполномоченное подразделение принимает одно из следующих решений (далее – решение по результатам проверки работы):

о невыявлении неправомочных заимствований;

о выявлении неправомочных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки работы (с указанием конкретных неправомочных заимствований);

о выявлении значительного объема неправомочных заимствований (с указанием конкретных неправомочных заимствований).

В случае выявления фальсификации обучающимся результатов самопроверки работы посредством системы «Антиплагиат» (в том числе путем замены символов, использования невидимых символов) в решении по результатам проверки работы указывается о выявлении указанной фальсификации.

9. Ответственный за проверку работы в течение одного рабочего дня после принятия решения по результатам проверки работы информирует обучающегося об указанном решении под роспись или посредством направления по электронной почте (с подтверждением о доставке и прочтении).

10. В случае принятия уполномоченным подразделением решения о наличии неправомочных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки работы, обучающийся в течение 3 рабочих дней после информирования о решении по результатам проверки работы осуществляет доработку работы, направленную на устранение неправомочных заимствований, и представляет доработанную работу ответственному за проверку работы.

Ответственный за проверку работы в течение одного рабочего дня после представления обучающимся доработанной работы проводит ее проверку в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Порядка. В случае невыявления в работе неправомочных заимствований, указанных в решении уполномоченного подразделения, ответственный за проверку работы обеспечивает повторное размещение работы в электронно-библиотечной системе в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Порядка.

III. Применение мер дисциплинарного взыскания по результатам проверки работы

11. Непредставление обучающимся ответственному за проверку работы комплекта документов в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, выявление уполномоченным подразделением значительного объема неправомочных заимствований и (или) фальсификации обучающимся результатов самопроверки работы посредством системы «Антиплагиат», а также отказ обучающегося от доработки работы или непроведение доработки (в случае выявления уполномоченным подразделением неправомочных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки работы) рассматриваются как нарушение обучающимся учебной дисциплины.

12. При наличии указанного нарушения ответственный за проверку работы сообщает о нарушении руководителю структурного подразделения.

13. Руководитель структурного подразделения запрашивает объяснительную записку от обучающегося по факту нарушения. По итогам рассмотрения объяснительной записки, а также в случае если обучающийся отказался от представления объяснительной записки или не представил объяснительную записку в течение 2 рабочих дней, обучающийся может быть представлен к дисциплинарному взысканию в форме выговора или отчисления из Академии.

14. Основанием для применения к обучающемуся дисциплинарного взыскания является докладная записка руководителя структурного подразделения на имя ректора Академии или уполномоченного им должностного лица.

IV. Иные положения

15. Техническая поддержка по вопросам проверки работ в системе «Антиплагиат» осуществляется Департаментом информационных технологий.

16. Самопроверка работ обучающимися осуществляется на компьютерной технике в читальном зале библиотеки Академии. Самопроверка работ в филиалах осуществляется в определенном руководством филиала месте.

17. Предусмотренная настоящим Порядком проверка работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (включая самопроверку работ обучающимися), осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

18. Предусмотренная настоящим Порядком проверка работ, содержащих производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, 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 (включая самопроверку работ обучающимися), осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

Форма

_____

наименование уполномоченного подразделения РАНХиГС

_____

должность, фамилия, инициалы лица, ответственного
за проверку работ на наличие неправомочных заимствований

СПРАВКА
о самопроверке в системе «Антиплагиат»

_____

выпускной квалификационной работы / научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук
обучающегося _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

_____

уровень образования
по направлению подготовки (специальности)

_____

направление подготовки (специальность)

_____

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

Мной была проведена проверка текста _____
_____.

вид, наименование работы

В соответствии с проведенной проверкой в подготовленной(ом) мной _____
_____ (вид работы) на тему
_____
_____
доля оригинального текста составляет ____ процентов.

Остальная доля текста работы _____
_____
_____

объяснение

Распечатка результатов проверки прилагается.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____

подпись фамилия, инициалы

Приложение
к справке о самопроверке
работы в системе «Антиплагиат»

Фамилия, инициалы	Название работы	Научный руководитель

Информация о документе:
Имя исходного файла:
Комментарий:
Тип документа:
Имя документа:
Текстовые статистики:
Индекс читаемости:
Неизвестные слова:
Макс. длина слова:
Большие слова:

Источники цитирования:

Сохраненная копия	Ссылка на источник	Хранилище	Доля в тексте	Комментарии
				В данной колонке по каждой строке автор обосновывает правомочность заимствования, объясняя, из какого источника взят текст и с какими целями. Правомочные заимствования в работе предполагают использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов и иных нормативных правовых актов; списков литературы; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирования текста, выдержек из документов для их анализа, а также самоцитирования и т.п.

Частично оригинальные блоки: (%)
Оригинальные блоки: (%)
Заимствование из "белых" источников: (%)
Итоговая оценка оригинальности: (%)
Источник:
(ссылка на сайт антиплагиата)
(ссылка на сохраненную копию страницы на сетевом диске ИЭГГ).

Приложение № 2

Примерная форма

Руководителю уполномоченного подразделения РАНХиГС

_____

наименование уполномоченного подразделения

_____

фамилия, инициалы

обучающегося _____ курса _____ группы

_____ формы обучения

_____

уровень образования

по направлению подготовки (специальности)

_____

направление подготовки (специальность)

_____

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____,

фамилия, имя, отчество

подтверждаю, что в подготовленной(ом) мной _____

(вид работы) на тему _____

_____

отсутствуют неправомочные заимствования.

Я ознакомлен(а) с тем, что обнаружение неправомочных заимствований в подготовленной(ом) мной _____ (вид работы) и (или) фальсификации результатов самопроверки работы посредством системы «Антиплагиат» является основанием для применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

«___» _____ 20___ г. _____ / _____

подпись фамилия, инициалы