

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»

ПРИНЯТ

Ученым советом

ФГБОУ ВО Пермская ГСХА

Протокол от «27» 10 2016 г.

№ 4

УТВЕРЖДЕН

приказом ректора

ФГБОУ ВО Пермская ГСХА

от «18» 11 2016 г. № ОД-614



Ю.Н. Зубарев

РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕРКИ ТЕКСТОВ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ  
РАБОТ И НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ АСПИРАНТОВ НА  
ЗАИМСТВОВАНИЕ  
И РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕКСТОВ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ  
РАБОТ И НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ В БИБЛИОТЕКЕ ФГБОУ ВО  
ПЕРМСКАЯ ГСХА

ПЕРМЬ, 2016

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления проверки текста на объем и правомерность заимствования (далее – проверка) в научно-квалификационных работах (далее – НКР) и научных докладах об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (далее – научный доклад) обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирант) с использованием системы анализа текстов на наличие заимствований «Антиплагиат» (далее – система «Антиплагиат») и размещения текстов НКР и научного доклада в Электронной библиотеке в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее - Академия).

1.2. Основными целями настоящего Регламента являются:

- соблюдение обучающимися прав интеллектуальной собственности физических и юридических лиц (ГК РФ, ч.4);
- выполнение Приказа Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «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»;
- повышение степени самостоятельности выполнения НКР и научных докладов;
- побуждение к творческой активности аспирантов;
- обеспечение качества научных исследований аспирантов;
- создание внутренней (собственной) коллекции НКР и научных докладов, подготовленных аспирантами Академии.

1.3. Настоящий Регламент обязателен для применения кафедрами, факультетами, учебно-методическим управлением, научной библиотекой и другими заинтересованными структурными подразделениями Академии при проведении проверки НКР и научных докладов с использованием системы «Антиплагиат», а также при их размещении в Электронной библиотеке Академии.

1.4. Настоящий регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, иными локально-нормативными актами Академии.

1.5. Обязательной проверке и размещению в Электронной библиотеке Академии подлежат тексты НКР и научных докладов аспирантов.

1.6. Рекомендуемое соотношение в тексте НКР и научного доклада оригинального текста и заимствованного без указания его авторов составляет не менее 50%.

Окончательное решение о допуске обучающегося к представлению научного доклада принимается на заседании кафедры, на которой она выполнялась.

Результаты проверки НКР и научного доклада в системе «Антиплагиат» учитываются при выставлении оценки за представление научного доклада аспиранта.

## **2. Основные термины и определения**

Для целей настоящего Регламента используются следующие термины и определения:

**2.1. Заимствование** – правомерное или неправомерное использование в письменных работах в виде цитат или изложения продукта чужого интеллектуального труда.

**2.2. Цитата** - часть текста, заимствованная из какого-либо произведения без изменения и использования в другом тексте, с указанием на источник, из которого она взята.

• **Корректное цитирование** – приведение выдержки из текста, с указанием имени автора, названия произведения и в объеме, оправданном целью цитирования.

• **Некорректное цитирование** - приведение выдержки из текста, без указания имени автора, названия произведения и в объеме, не оправданном целью цитирования.

**2.3. Несамостоятельное выполнение работы** – цитирование в объеме, не оправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования.

**2.4. Плагиат** – умышленное присвоение авторства чужого произведения или использование в своих трудах чужого произведения без ссылки на автора. Плагиат как самостоятельное выполнение письменной работы является нарушением учебной дисциплины обучающегося.

**2.5. Оригинальный текст письменной работы** – это авторский текст письменной работы обучающегося, не содержащий плагиата.

**2.6. Система «Антиплагиат»** - система проверки текстовых документов на наличие заимствований и объема заимствований. Система находится в сети Интернет по адресу: [pgsha.antiplagiat.ru](http://pgsha.antiplagiat.ru).

**2.7. Электронная библиотека Академии** – комплексная информационная система, обеспечивающая создание и хранение документов в электронном виде, с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в т.ч. по телекоммуникационным сетям.

**3. Лица, осуществляющие проверку письменных работ с использованием системы «Антиплагиат» в Академии и их функции**

3.1. Пользователями системы «Антиплагиат» являются: администратор (супервизор), ответственный от кафедры (менеджер кафедры), преподаватели.

3.2. Функции администратора (супервизора) в системе «Антиплагиат»:

- редактирование информации о структуре Академии (факультеты, кафедры, учебные группы);
- добавление и редактирование списков пользователей: менеджеров кафедр, преподавателей и обучающихся;
- наполнение внутренней базы источников Академии;
- просмотр статистики о работе пользователей;
- обработка запросов пользователей;
- обучение менеджеров кафедр (ответственных от кафедры) и преподавателей.

3.3. Функции менеджера кафедры (ответственного от кафедры) в системе «Антиплагиат»:

- координация деятельности преподавателей в пределах своей кафедры;
- редактирование списков преподавателей;
- добавление и редактирование дисциплин;
- загрузка и проверка НКР и научных докладов аспирантов, выполненных под руководством преподавателей кафедры;
- выдача отчетов о результатах проверки НКР и научных докладов;
- просмотр статистических отчетов в разрезе данной кафедры.

3.4. Функции преподавателя в системе «Антиплагиат»:

- загрузка и проверка НКР и научных докладов аспирантов, выполненных под его руководством;
- выдача отчетов о результатах проверки НКР и научных докладов;
- оценка или отправление НКР и научных докладов на доработку.

3.5. Администратор системы «Антиплагиат» в Академии утверждается приказом ректора по представлению начальника учебно-методического управления. Ответственный от кафедры (менеджер кафедры) назначается распоряжением декана факультета по представлению заведующего кафедрой.

3.6. Функциональные возможности пользователей системы «Антиплагиат» описаны в «Руководстве пользователя», которое размещено на сайте [pgsha.antiplagiat.ru](http://pgsha.antiplagiat.ru), в разделе «Информационные материалы».

#### **4. Общий порядок проверки НКР и научных докладов**

4.1. Обучающийся подает заявление на проверку НКР и научного доклада в системе «Антиплагиат» по прилагаемой форме (Приложение 1) и сдает текст НКР и научного доклада в электронном варианте ответственному на выпускающей кафедре (менеджеру кафедры). Дата представления НКР и научного доклада на проверку фиксируется в заявлении.

4.2. Срок предоставления НКР и научного доклада на проверку в системе «Антиплагиат» - не позднее, чем за 14 календарных дней до защиты.

4.3. Тексты НКР и научного доклада для проверки в системе «Антиплагиат» представляется аспирантом в виде текстового файла в одном из форматов: doc, docx, pdf, rtf, txt. Файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован. В названии файла указывается группа и ФИО аспиранта (пример названия файла: УГН-СХ-41 Иванов Иван Иванович.doc). В случае повторной проверки название файла не должно меняться (иначе при последующих проверках может быть получен отрицательный результат).

Обучающийся должен подготовить тексты НКР и научного доклада. Из текстов следует изъять:

- титульный лист;
- содержание;
- список литературы;
- приложения;

- графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты и их наименования.

4.4. Аспирант может самостоятельно выполнить предварительную проверку НКР и научного доклада в системе «Антиплагиат» на сайте [antiplagiat.ru](http://antiplagiat.ru).

*Примечание. При самостоятельной проверке в системе «Антиплагиат» на сайте [antiplagiat.ru](http://antiplagiat.ru) процент оригинального текста может быть выше, так как проверка производится по меньшему числу источников.*

4.5. Ответственный от кафедры (менеджер кафедры) загружает и проверяет тексты НКР и научного доклада в системе «Антиплагиат», подписывает и передает отчет о результатах проверки аспиранту в течение 1-3 календарных дней с даты представления текстов на проверку.

*Примечание: Полученный отчет о результатах проверки можно просматривать на сайте [antiplagiat.ru](http://antiplagiat.ru) или выгрузить в формате *arpx*. Файлы такого типа открываются с помощью программы *ReportViewer*, которая расположена по адресу <http://www.antiplagiat.ru/Page/Antiplagiat-report-viewer> (подробная информация в «Руководстве пользователя»).*

4.6. Выдача отчета о результатах проверки аспиранта фиксируется в журнале выдачи отчетов о результатах проверки в системе «Антиплагиат».

## **5. Размещение текстов НКР и научных докладов в Электронной библиотеке Академии**

5.1. Для размещения текстов НКР и научного доклада в Электронной библиотеке Академии аспирант не менее, чем за 5 календарных дней до представления научного доклада:

- предоставляет текст НКР и научного доклада в электронном виде научному руководителю;

- заполняет и подписывает «Договор о размещении текста НКР и научного доклада в электронной библиотеке ФГБОУ ВО Пермская ГСХА»

по прилагаемой форме (Приложение 2) (далее – Договор) **в двух экземплярах.**

5.2. Обучающийся может исключить из НКР и научного доклада 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.

5.3. Тексты НКР и научного доклада для размещения в Электронной библиотеке Академии аспирант предоставляет в виде файла в формате pdf. В названии файла указывается ФИО аспиранта и тема НКР (пример названия файла: Иванов Иван Иванович\_ Организация учета движения товаров. pdf).

5.4. Научный руководитель передает ответственному от кафедры (менеджеру кафедры) тексты НКР и научного доклада аспиранта и подписанные им два экземпляра Договора в 3-дневный срок.

5.5. Ответственный от кафедры (менеджер кафедры) составляет Реестр НКР и научных докладов для размещения в Электронной библиотеке Академии **в двух экземплярах** (Приложение 3). В Реестре указываются сведения: ФИО и группа аспиранта, тема НКР и научного доклада, ФИО научного руководителя (в соответствии с приказом об утверждении тем научных докладов).

5.6. Ответственный от кафедры (менеджер кафедры) по Реестру передает специалисту отдела комплектования научной библиотеки Академии в срок до 5 календарных дней после представления аспирантом научного доклада:

- файлы с текстами НКР и научного доклада аспиранта для размещения в Электронной библиотеке Академии;
- 2 экземпляра Договора с каждым аспирантом.



5.7. Специалист научной библиотеки, ответственный за размещение текстов НКР и научных докладов, назначается распоряжением директора научной библиотеки Академии.

5.8. Специалист научной библиотеки курирует подписание двух экземпляров Договора ректором Академии. Экземпляр Договора Академии хранится в библиотеке Академии в течение 5 лет. Экземпляр Договора аспиранта передается ему через ответственного от кафедры.

5.9. Ответственный от кафедры (менеджер кафедры) извещает аспиранта о необходимости получения своего экземпляра Договора на кафедре.

5.10. Специалист научной библиотеки размещает тексты НКР и научного доклада аспиранта в Электронной библиотеке Академии в течение 14 календарных дней с даты подписания Договора ректором Академии.

## **6. Ответственность**

6.1. Администратор системы «Антиплагиат» несет ответственность:

- за наличие и актуальность информации о структуре Академии (факультеты, кафедры, учебные группы) в системе «Антиплагиат»;
- за наличие и актуальность списков пользователей: менеджеров кафедр, преподавателей и обучающихся;
- за обработку запросов пользователей;
- за обучение ответственных от кафедры (менеджеров кафедр) и преподавателей.

6.2. Ответственный от кафедры (менеджер кафедры) несет ответственность:

- за координацию деятельности преподавателей в пределах своей кафедры в системе «Антиплагиат»;
- за актуальность списков преподавателей в системе «Антиплагиат»;
- за правильность формирования файлов для проверки в системе «Антиплагиат»;

- за своевременность проверки НКР и научного доклада, передачу отчета о результатах проверки обучающемуся;

- за своевременную передачу файлов с текстами НКР и научного доклада аспиранта для размещения в Электронной библиотеке Академии специалисту научной библиотеки по Реестру и наличие двух экземпляров Договора;

- за информирование аспирантов о необходимости получения экземпляра Договора.

#### 6.3. Научный руководитель несет ответственность:

- за разъяснение аспиранту содержания данного регламента;
- за создание условий по предотвращению, недопущению и выявлению нарушений академических норм, установленных настоящим регламентом;

- за правильность формирования файлов для проверки в системе «Антиплагиат»;

- за полное соответствие электронного и печатного варианта текста НКР и научного доклада обучающегося;

- за наличие подписанного отчета о результатах проверки НКР и научного доклада обучающегося в установленные сроки;

- за своевременное предоставление файла с текстами НКР и научного доклада аспиранта для размещения в Электронной библиотеке Академии ответственному от кафедры (менеджеру кафедры) и наличие двух экземпляров Договора;

#### 6.4. Аспирант несет ответственность:

- за самостоятельность выполнения НКР и научного доклада;
- за своевременное предоставление текстов НКР и научного доклада для проверки в системе «Антиплагиат»;

- за своевременное предоставление текстов НКР и научного доклада для размещения в Электронной библиотеке Академии.

Незнание данного регламента не освобождает аспиранта от ответственности за его нарушение.

6.5. Директор Библиотеки Академии несет ответственность:

- за назначение специалиста научной библиотеки, ответственного за размещение текстов НКР и научных докладов;
- за своевременное размещение текстов НКР и научных докладов в Электронной библиотеке Академии.

### 7. Заключительные положения

Настоящий Регламент вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Академии.

Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся приказом ректора Академии.

РАЗРАБОТАНО

Заведующий отделом аспирантуры



Ю.С. Башкирцева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Л.Е. Красильникова

Проректор по научно-инновационной работе



С.Л. Елисеев

И.о. начальника административно-правового  
управления



О.Ю. Пастунов

Начальник учебно-методического управления



В.А. Попов

Начальник юридического отдела



А.С. Нагибин

## Приложение 1

Ректору  
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА  
Ю.Н. Зубареву

ФАКУЛЬТЕТ

ЗАЯВЛЕНИЕ

ДАТА

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта полностью)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование, профиль подготовки)

Прошу проверить:

Научно-квалификационную работу и научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы на тему:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в системе «Антиплагиат» на объем заимствования, в том числе и содержательного выявления неправомерных заимствований.

Я подтверждаю, что выдержки из текста, заимствованные мной из какого-либо произведения, цитируются с указанием на имя автора и название произведения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)(Ф.И.О. обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)(Ф.И.О. научного руководителя)

Тексты НКР и научного доклада представлены

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. научного руководителя или ответственного от кафедры)

Договор с обучающимся  
о размещении текстов научно-квалификационной работы и научного доклада  
в электронной библиотеке  
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА

г. Пермь

2016 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова», именуемое в дальнейшем «Пользователь», в лице ректора Зубарева Юрия Николаевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Пользователь», с одной стороны, и

---

менуемый в дальнейшем «Автор», с другой стороны, заключили между собой настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

- 1.1. Автор (обучающийся) научно-квалификационной работы (далее НКР) и научного доклада является выпускником ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.
- 1.2. Автор передает тексты НКР и научного доклада, а Пользователь принимает тексты для размещения его в Электронной библиотеке ФГБОУ ВО Пермская ГСХА в электронном формате.
- 1.2. Объем текста НКР составляет \_\_\_\_ страниц(ы), научного доклада \_\_\_\_ страниц(ы)
- 1.3. Автор гарантирует соблюдение им условий и прав для правомерного размещения материала.

#### 2. Права, передаваемые Пользователю, права и обязанности сторон

- 2.1. Автор предоставляет Пользователю право передачи электронной формы текстов НКР и научного доклада для пользователей Электронной библиотеки ФГБОУ ВО Пермская ГСХА в свободном доступе и лицам сети Интернет с правом читать, выводить на печать и копировать в электронной форме.
- 2.2. Право использования текстов НКР и научного доклада в виде воспроизведения, распространения, доведение до всеобщего сведения предоставляется любому лицу, из любого места и в любое время по собственному выбору.
- 2.3. Указанные права предоставляются на срок действия договора и без ограничения территории.
- 2.4. Автор гарантирует, что использование предоставленного им по настоящему договору текстов не нарушит права третьих лиц.
- 2.5. Пользователь обязуется использовать тексты автора в целях размещения их в Электронной библиотеке Академии.

#### 3. Порядок и размер оплаты

- 3.1. Автор предоставляет тексты для его размещения на сайте библиотеки ФГБОУ ВО Пермская ГСХА безвозмездно.

#### 4. Ответственность сторон

- 4.1. Автор несет ответственность за точность, достоверность размещаемых текстов и принимает на себя ответственность перед третьими лицами по содержанию и форме материала.
- 4.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по настоящему договору, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 5. Разрешение споров

- 5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров или в судебном порядке.

## 6. Срок действия договора

6.1. Договор действует с момента подписания его сторонами в течение 5 лет.

6.2. По истечении срока действия договора Пользователь вправе удалить тексты из Электронной библиотеки ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

## 7. Расторжение договора

7.1. Стороны вправе досрочно расторгнуть настоящий договор по взаимному письменному согласию и в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющий одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

## 9. Адрес и реквизиты сторон

Пользователь

Автор (обучающийся)

ФГБОУ ВО Пермская ГСХА

ИНН 5902290794

Паспорт:

614990, г. Пермь, ул. Петропавловская, 23

Управление Федерального Казначейства по Пермскому краю (ФГБОУ ВО Пермская ГСХА л/сч 20566Х27160) Расчетный счет 40501810500002000002 в Отделении Пермь г. Перми БИК 045773001, КПП 590201001, ОКОНХ 92110, ОКПО 00493445, ОКАТО 57401372000, ОГРН 1025900524451 ОКТМО 57701000001

Ректор

Подпись

\_\_\_\_\_ Ю.Н. Зубарев

Реестр научно-квалификационных работ и научных докладов  
для размещения в Электронной библиотеке ФГБОУ ВО Пермская ГСХА

Кафедра \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема НКР и научного доклада	ФИО научного руководителя
1			
2			

Итого передано \_\_\_\_\_ НКР и научных докладов.

Ответственный от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.