

Частное учреждение образовательная организация высшего образования
«Омская гуманитарная академия»
(ЧУОО ВО «ОмГА»)

Одобрено:
на заседании
Студенческого совета
ЧУОО ВО «ОмГА»
протокол № 7
от 24 июня 2016 г.

Одобрено:
Решением Ученого совета
ЧУОО ВО «ОмГА»
протокол № 1 от 27.06.2016 г.
Утверждаю:
Председатель Ученого совета
А.Э. Еремеев
Приказ № 3 от 27 06 2016 г.



ПОРЯДОК

размещения текстов выпускных квалификационных работ
в электронно-библиотечной системе,
проверки на объём заимствования

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает правила размещения текстов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) в электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС), проверки на объём заимствования в Частном учреждении образовательной организации высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия, ОмГА).

1.2 Данный Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, осваивающих образовательные программы высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры (от 27 июня 2016 г.);
- Уставом ЧУОО ВО «ОмГА».

1.3 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе (ЭБС) Академии и проверяются на объём заимствования.

Все заимствования, включенные в текст ВКР, должны быть снабжены ссылками на источник заимствования. Оценка оригинальности текста ВКР, определенная системой «Антиплагиат» (<http://www.antiplagiat.ru/>), не должна быть ниже:

- для ВКР по программам магистратуры – 70%;
- для ВКР по программам бакалавриата – 60%.

1.4 Секретарь государственной экзаменационной комиссии в недельный срок после заседания государственной экзаменационной комиссии предоставляет электронную версию ВКР в форматах .doc и .pdf назначенному приказом ректора лицу, ответственному за размещение ВКР в ЭБС Академии. На выпускающей кафедре в течение пяти лет хранится заключение об оригинальности текста ВКР, сформированное системой «Антиплагиат».

1.5 Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя 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.

1.6 ВКР, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, в ЭБС ОмГА не размещаются.

2 Процедура сбора, проверки на объём заимствования и размещения ВКР в ЭБС ОмГА

2.1. Проверку ВКР на объём заимствований и правомочность заимствований проводит научный руководитель ВКР с использованием сервиса antiplagiat.ru.

2.2. Сформированный системой antiplagiat.ru отчёт по результатам проверки подписывают научный руководитель ВКР и заведующий выпускающей кафедрой.

2.3. В течение 7 дней после защиты ВКР специалисты отдела по сопровождению Электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) Академии принимают от секретарей государственных экзаменационных комиссий документы:

- Рецензия (с подписью и печатью)
- Отзыв научного руководителя (с подписью)
- Отчет системы Антиплагиат (с подписью зав. кафедрой и научного руководителя)
- Акт о внедрении (при наличии) с подписью и печатью
- ВКР в переплетенном виде
- Электронную копию ВКР в формате .doc/.docx
- Титульный лист с датой допуска, подписью зав. кафедрой и научного руководителя
- Задание на ВКР с датой, подписью научного руководителя, заведующего кафедрой и студента
- График выполнения работы с подписью научного руководителя и студента

- 2.4. Специалист отдела по сопровождению ЭИОС сканирует:
- Титульный лист
 - Задание на ВКР
 - График выполнения ВКР
 - Рецензию
 - Отзыв
 - Отчет системы Антиплагиат
 - Акт о внедрении (при наличии)
- 2.5. Титульный лист, Задание и График прикрепляются к ВКР в формате .doc/.docx и сохраняется в формате .pdf
- 2.6. Специалист отдела по сопровождению ЭИОС выставляет в ЭБС ОмГА (<http://lib.omga.su/vkr/>) документы (в формате .pdf):
- ВКР
 - Рецензия
 - Отзыв
 - Антиплагиат
 - Акт о внедрении (при наличии)

* * *