

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято Ученым советом ШГПУ
«20» апреля 2016 г.
Протокол № 9



Утверждаю
И.о. ректора ШГПУ

_____ Дзиов А.Р.
«20» апреля 2016 г.
приказ № 85А

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕРКИ ТЕКСТОВ НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ПОДГОТОВЛЕННОЙ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ) ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ НА ПЛАГИАТ И РАЗМЕЩЕНИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



1. Настоящий Регламент проверки текстов научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на плагиат и размещения в электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее - Регламент) разработан с учетом требований

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 11.04.2016 г. № 41754);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 28.01.2014 г. № 31137);

2. Регламент разработан в целях организации процесса проверки текстов научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад), обучающихся по образовательным программам высшего образования – по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее - ШГПУ), на плагиат, а также установления порядка размещения в электронной библиотеке ШГПУ аннотаций к текстам научных докладов на русском языке и научных докладов аспирантов ШГПУ.

3. Проверка текста научного доклада на плагиат осуществляется в целях повышения качества организации образовательного процесса в ШГПУ, включающего проведение научных исследований.

4. Размещение аннотаций и научных докладов аспирантов в электронной библиотеке ШГПУ осуществляется в целях повышения качества организации образовательного процесса, формирования базы данных о научных исследованиях аспирантов, информирования заинтересованных лиц о научной деятельности в ШГПУ.

5. Процесс размещения аннотаций и научных докладов аспирантов организуется библиотекой ШГПУ.

Загрузка аннотации и полного текста научного доклада в электронную библиотеку ШГПУ осуществляется через систему автоматизации библиотек ИРБИС64.

6. Ответственными за организацию проверки научных докладов аспирантов на плагиат являются научные руководители аспирантов и указание процента уникальности научного доклада на титуле научного доклада.

7. Аспиранты не позднее чем за 7 дней до установленной даты представления научного доклада предоставляют текст научного доклада в электронном виде в формате PDF для выявления процента заимствований в работе.

8. К научному докладу прилагается текст аннотации в электронном виде на русском языке в формате doc для размещения в электронной библиотеке ШГПУ.

9. К аннотации предъявляются следующие требования:

- объем каждой аннотации должен составлять не более 500-600 знаков;

- в структуре аннотации необходимо отразить: цель выполнения научного доклада; задачи, решаемые в процессе работы над научным докладом; результаты, полученные в процессе работы над научным докладом.

10. В название файла научного доклада, который в дальнейшем отражается в электронной



библиотеке ШГПУ, необходимо включить ФИО аспиранта и тему научного доклада.

11. Контроль за подготовкой данных для размещения в электронной библиотеке ШГПУ осуществляет секретарь государственной экзаменационной комиссии, которому аспирант не позднее чем за 4 дня до установленной даты представление научного доклада предоставляет научный доклад на бумажном и электронном носителе; аннотацию на электронном носителе.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии принимает под подпись от аспиранта, руководителя научного доклада и рецензента ВКР документы научного доклада (текст научного доклада на бумажном и электронном носителях; аннотацию на русском языке на электронном носителе; отзыв научного руководителя; рецензию) (Приложение 1).

Акт приема документов научного доклада подшивается к протоколам государственной экзаменационной комиссии.

12. После успешного прохождения государственного итоговой аттестации (представление научного доклада) секретарь государственной экзаменационной комиссии берет с аспирантов согласие на публикацию полного текста научного доклада в электронной библиотеке ШГПУ или об отказе от публикации с обязательным указанием причины (Приложение 2).

В качестве причин могут быть указаны следующие:

- необходимость изъятия 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;

- текст научного доклада содержит сведения, составляющие государственную тайну.

13. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее чем через пять рабочих дней после окончания работы государственной экзаменационной комиссии передает в библиотеку ШГПУ - ответственному лицу за ведение базы данных научных докладов – по электронной почте или на флэш-карте (другом физическом носителе) научный доклад, аннотацию на русском языке по электронной почте или на флэш-карте (другом физическом носителе), согласие аспиранта на бумажном носителе (Приложение 3).

Ответственное лицо за ведение базы данных научных докладов размещает текст научного доклада в базе данных научных докладов в течение 2-х недель со дня предоставления текста научного доклада.

14. Руководитель научного доклада не позднее 1 сентября (очная форма обучения) и не позднее 1 июня (заочная форма обучения) проверяет информацию в электронной библиотеке ШГПУ:

- о данных аспиранта,

- о своих данных,

- название темы научного доклада на русском языке в соответствии с приказом ректора ШГПУ,

- проверяет оценку, полученную обучающимся за представление научного доклада,

- проверяет содержание размещенного в электронной библиотеке ШГПУ файла на предмет соответствия представленного научного доклада,

- проверяет наличие аннотации на русском языке.

15. Доступ для просмотра научного доклада в электронной библиотеке ШГПУ при условии предоставления согласия аспирантом открывает ответственное лицо за ведение базы данных научных докладов.

16. Порядок доступа к научным докладом, загруженным в электронную библиотеку ШГПУ определяется Положением об электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет».

17. Размещённые тексты научных докладов в электронной библиотеке ШГПУ находятся в открытом доступе для всех пользователей локальной сети Интернет ШГПУ в течение 5 лет со



дня представления научного доклада. По истечении 5 лет ответственный за ведение базы данных научных докладов в электронной библиотеке ШГПУ прекращает доступ к работе.

18. Ответственность за выполнение настоящего Регламента:

- вычислительный центр ШГПУ несет ответственность за обеспечение доступа к текстам научных докладов в локальной сети Интернет ШГПУ;

- ведущий программист библиотеки ШГПУ несет ответственность за работу автоматизированных средств публикации научных докладов в электронной библиотеке ШГПУ;

- ответственный за ведение базы данных научных докладов в электронной библиотеке ШГПУ несет ответственность за правильное библиографическое оформление документов по научному докладу и своевременность размещения научных докладов в электронной библиотеке ШГПУ;

- руководитель научного доклада аспиранта несет ответственность за содержание размещенного в электронной библиотеке ШГПУ файла на предмет соответствия представленного научного доклада;

- секретарь государственной экзаменационной комиссии несет ответственность за своевременное предоставление научного доклада для электронной библиотеки ШГПУ.

19. Оригинал данного локального нормативного документа хранится у проректора по учебной работе ШГПУ.

20. Настоящий Регламент вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора ШГПУ и действует до его отмены.

21. Изменения в настоящий Регламент вносятся по решению Ученого совета ШГПУ.

Изменения в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ могут быть внесены в настоящий Регламент приказом ректора ШГПУ.



Приложение № 1

Акт приема документов научных докладов выпускников 201_ года

направление подготовки _____
(профиль « _____ »)

№	ФИО	Бумажный носитель	Рецензия	Отзыв	Аннотация	Электронный носитель	Подпись выпускника	Подпись секретаря ГЭК
1.								
2.								
3.								
4.								

Начальник отдела аспирантуры _____

подпись

Фамилия И.О.



РАЗРЕШЕНИЕ
на размещение научного доклада в электронно-библиотечной системе ШГПУ

Я, _____,
паспорт серии _____ № _____, выдан _____
(указать, когда и кем выдан паспорт)

зарегистрирован (-а) по адресу: _____

_____,
являющийся аспирантом _____

(направление подготовки и профиль / форма обучения)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет», разрешаю ШГПУ безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мною в рамках выполнения образовательной программы научный доклад на тему:

(название работы)

в электронной библиотеке ШГПУ, таким образом, чтобы любой пользователь электронной библиотеки мог получить доступ к научному докладу в течение 5 (пяти) лет со дня представления научного доклада.

Я подтверждаю, что научный доклад написан мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

Я сохраняю за собой исключительное право на научный доклад.

Дата:

Подпись



АКТ

«_____» _____ 20__ г.

передачи текстов научного доклада аспирантов в электронную библиотеку ШГПУ

Настоящий акт составлен в том, что на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» в библиотеку Шадринского государственного педагогического университета переданы для размещения в электронной библиотеке электронные копии следующих научных докладов аспирантов:

направление подготовки: _____

форма обучения: _____

профиль подготовки: _____

№ п/п	Фамилия И.О. автора научного доклада	Тема научного доклада	Наличие согласия

Всего передано ВКР _____

Всего передано согласий на размещение текста научного доклада обучающегося в ЭБ ШГПУ _____

Дата представления научного доклада по расписанию ГИА _____

Дата сдачи научного доклада в библиотеку ШГПУ _____

Передал

Секретарь ГЭК

_____/_____
подпись / Фамилия И.О.

Принял

Зав. отделом автоматизации библиотечных процессов и формирования информационных ресурсов

_____/_____
подпись / Фамилия И.О.