TOMSK POLYTECHNIC UNIVERSITY | ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

22.04.2016 № 43/од

г. Томск

Об утверждении новой редакции «Регламента организации работ по проверке ВКР студентов на объем заимствования и их размещению в электронно-библиотечной системе ТПУ»

С целью обеспечения выполнения требований Минобрнауки России, предъявляемых к порядку проведения государственной итоговой аттестации ПРИКАЗЫВАЮ:

§1

Утвердить новую редакцию «Регламента организации работ по проверке ВКР студентов на объем заимствования и их размещению в электронно-библиотечной системе ТПУ» (приложение).

§2

Ввести в действие новую редакцию «Регламента организации работ по проверке ВКР студентов на объем заимствования и их размещению в электронно-библиотечной системе ТПУ» (далее - Регламент) с 01 мая 2016 г.

§3

Начальнику ОД (Ляльковой Н.П.) довести настоящий приказ до сведения руководителей учебных структурных подразделений.

Ректор ТПУ П.С. Чубик

Проректор
по образовательной деятельности Ю.С. Боровиков

Проректор по режиму и безопасности О.В. Фарков

Начальник УМУ Ю.В. Данейкин

Начальник УИ К.Г. Квасников

Начальник ПО Г.Е. Симахина

И.С. Солошенко
тел. 50-71

Приложение к приказу ректора
от «22» 04 2016 г. № 43/од

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТПУ
_____ П.С. Чубик
04 2016 г.

РЕГЛАМЕНТ

организации работ по проверке ВКР студентов на объем заимствования и их размещению в электронно-библиотечной системе ТПУ

1. Общие положения

1.1 Настоящий регламент разработан в соответствии с п.38 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636).

1.2 Настоящий регламент устанавливает порядок:
- проведения проверки выпускных квалификационных работ обучающихся (далее – работ, ВКР) на объем заимствования (плагиата);
- размещения ВКР в электронно-библиотечной системе (ЭБС) ТПУ (Электронный архив ТПУ - http://earchive.tpu.ru/).

1.3 Устанавливаются следующие типы основных образовательных программ ТПУ:
- ООП общего характера;
- ООП, требующие особого порядка реализации (приложение 1).

1.4 Размещение ВКР в ЭБС ТПУ осуществляется с учетом типа ООП (тип ООП учитывается в информационных системах и комплексах, используемых в данном регламенте: ИПК «Итоговая аттестация», модули «Отправка ВКР» и «Проверка ВКР» в сервисах «Личный кабинет студента» и «Личный кабинет сотрудника»).

1.5 Проверка ВКР обучающихся на объем заимствований осуществляется с использованием системы автоматизированной проверки текстов на наличие заимствования «Антиплагиат.ВУЗ».

1.6 Деятельность по проверке работ на объем заимствований, размещению работ в электронно-библиотечной системе ТПУ обеспечивают:
- Управление по информатизации;
- Научно-техническая библиотека ТПУ;
- Выпускающие кафедры ТПУ.

1.7 Допустимый объем заимствований регламентируется «Положением о выпускных квалификационных работах бакалавра, специалиста и магистра в ТПУ».

1.8 С целью получения оперативной информации о ходе размещения студентами ВКР в ЭБС ТПУ, контроля качества размещаемых работ, контроля за добросовестным выполнением обязанностей руководителей ВКР по проверке работ в каждом институте определяется ответственное лицо (несколько лиц). Ответственному сотруднику (сотрудникам) через сервис «Личный кабинет сотрудника» («Профессиональная деятельность» → «Проверка ВКР») предоставляется доступ (с правами администратора) к сведениям о текущей ситуации по размещению ВКР в ЭБС студентами данного института.

1.9 Ответственным лицом за сведения, представленные в ВКР и опубликованные в ЭБС ТПУ, является руководитель ВКР.
Для ВКР, руководителями которых являются сотрудники внешних предприятий и организаций, ответственным лицом за сведения, представленные в ВКР и опубликованные в ЭБС ТПУ, является сотрудник кафедры (консультант), назначенный зав. кафедрой. Список ответственных сотрудников (консультантов) от кафедры передается сотруднику института, обладающего правами администратора для делегирования возможности работы в системе. Образец служебной записки о делегировании прав руководителя ВКР представлен в приложении 2.

1.10 При отсутствии ВКР в ЭБС ТПУ обучающийся не допускается до защиты ВКР.

2. Порядок организации работ по проверке ВКР студентов на объем заимствования и их размещения в ЭБС ТПУ

2.1 Сотрудник выпускающей кафедры, ответственный за заполнение ИПК «Итоговая аттестация» (http://gak.tpu.ru) вносит сведения о тематике и руководителе ВКР обучающегося в ИПК.

2.2 Обучающийся:

- за 2 недели до защиты ВКР через сервис «Личный кабинет студента» отправляет на проверку руководителю ВКР (консультанту):
  - текст ВКР в формате *.pdf;

Файл в формате *.pdf должен быть создан из файла в формате *.doc следующим способом: В Microsoft Word в главном меню выбирается Файл / Сохранить как / выбор типа файла – PDF. **Создание файла в формате *.pdf путем сканирования или иным способом не допустимо!!!**

  - описание ВКР для размещения в ЭБС ТПУ (приложение 3).

  (проверка на объем заимствования, формирование и отправка руководителю ВКР (консультанту) отчета о проверке осуществляется автоматически)
- осуществляет необходимые доработки ВКР по замечаниям руководителя, в т.ч. корректирует структуру ВКР.

2.3 Руководитель ВКР (консультант) осуществляет проверку работы в следующем порядке:

В случае превышения установленного допустимого объема заимствований:
работа отправляется студенту на доработку руководителем ВКР (консультантом) через сервис «Личный кабинет сотрудника» (действие - *«Отправка на доработку»)* с соответствующими комментариями.
В случае не превышения установленного допустимого объема заимствований:
но наличия замечаний к работе (по сути работы, орфографические, пунктуационные и др. ошибки), руководитель ВКР (консультант) через сервис «Личный кабинет сотрудника» отправляет работу обучающемуся с указанием перечня замечаний (действие - *«Отправка на доработку»*).

отсутствия замечаний к работе, но наличия сведений содержащих коммерческую тайну предприятия (организации) и (или) отнесения ООП к требующим особого порядка реализации руководитель ВКР (консультант) через сервис «Личный кабинет сотрудника» отправляет работу обучающемуся для подготовки варианта ВКР для размещения в ЭБС ТПУ с указанием разделов, которые необходимо исключить из структуры ВКР (действие - *«Проверено. Для исключения разделов»*): – для ООП общего характера по решению руководителя ВКР (консультанта) могут быть исключены разделы, в которых представлены сведения, содержащие коммерческую тайну; – для ООП, требующих особого порядка реализации исключаются разделы согласно приложению 4, и по решению руководителя ВКР (консультанта) возможно исключение дополнительных разделов, в которых представлены сведения, содержащие коммерческую тайну.
отсутствия замечаний к работе, отсутствия сведений, содержащих коммерческую тайну предприятия (организации), отсутствия разделов в ВКР, указанных в приложении 4, выполненных по ООП, требующих особого порядка реализации руководитель ВКР (консультант) через сервис «Личный кабинет сотрудника» отправляет работу студенту с целью информирования о размещении работы в ЭБС ТПУ (действие - *«Опубликовать в ЭБС ТПУ»*). **Опубликование ВКР в ЭБС ТПУ осуществляется в автоматическом режиме после нажатия кнопки «Разместить в ЭБС ТПУ».** После нажатие данной кнопки вернуть ВКР на доработку будет невозможно.

2.4 Учебный отдел института не позднее 3-х дней до даты предполагаемой защиты на основании информации, полученной от сотрудника института, обладающего правами администратора, готовит приказ о допуске обучающихся к защите ВКР.

Проректор
по образовательной деятельности Ю.С. Боровиков

Начальник УМУ Ю.В. Данейкин

Начальник УИ К.Г. Квасников

Приложение 1 к Регламенту, утв. приказом ректора
от «22» 04 2016 г. № 43/од

ПЕРЕЧЕНЬ
основных образовательных программ, требующих особого порядка реализации

Код	Наименование направления / специальности подготовки
Бакалавриат	
01.03.02	Прикладная математика и информатика
03.03.02	Физика
09.03.01	Информатика и вычислительная техника
11.03.04	Электроника и наноэлектроника
12.03.01	Приборостроение
12.03.02	Оптотехника
12.03.04	Биотехнические системы и технологии
13.03.01	Теплоэнергетика и теплотехника
13.03.02	Электроэнергетика и электротехника
13.03.03	Энергетическое машиностроение
14.03.02	Ядерные физика и технологии
15.03.02	Технологическое машины и оборудование
15.03.06	Мехатроника и робототехника
16.03.01	Техническая физика
16.03.02	Высокотехнологические плазменные и энергетические установки
18.03.01	Химическая технология
19.03.01	Биотехнология
22.03.01	Материаловедение и технологии материалов
22.03.02	Металлургия
Магистратура	
01.04.02	Прикладная математика и информатика
03.04.02	Физика
09.04.01	Информатика и вычислительная техника
11.04.04	Электроника и наноэлектроника
12.04.01	Приборостроение
12.04.02	Оптотехника
12.04.04	Биотехнические системы и технологии
13.04.01	Теплоэнергетика и теплотехника
13.04.02	Электроэнергетика и электротехника
13.04.03	Энергетическое машиностроение
14.04.02	Ядерные физика и технологии
15.03.06	Мехатроника и робототехника
16.04.01	Техническая физика
18.04.01	Химическая технология
19.04.01	Биотехнология
22.04.01	Материаловедение и технологии материалов
Специалитет	
14.05.02	Атомные станции: проектирование, эксплуатация и инжиниринг
14.05.04	Электроника и автоматика физических установок
18.05.02	Химическая технология материалов современной энергетики
21.05.04	Горное дело

Приложение 2 к Регламенту, утв. приказом ректора
от «22» 04 2016 г. № 43/ОД

Наименование кафедры

Директору наименование института
ФИО

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

_____20___ № _____

О делегировании прав руководителя ВКР

Уважаемый имя отчество директора института!

Прошу согласовать делегирование прав руководителя выпускной квалификационной работы (ВКР) в части проверки и размещения ВКР в электронно-библиотечной системе ТПУ:

№	ФИО руководителя ВКР, утвержденного приказом	ФИО студента / группа	ФИО, должность сотрудника, которому делегируются права руководителя ВКР
1.			
…	…		

Заведующий кафедрой аббревиатура кафедры **И.О. Фамилия**

Приложение 3 к Регламенту, утв. приказом ректора
от «22» 04 2016 г. № 43/од

ШАБЛОН
описания ВКР для размещения в ЭБС ТПУ

Автор		<формируется автоматически>
Группа		
Тема ВКР		
Научный руководитель		
Подразделение		
Кафедра		
Реферат	На русском языке	краткая аннотация*
	На иностранном языке[1]	
Файл с ВКР		размещается файл ВКР
Отчет Антиплагиата		<формируется автоматически>
Индекс УДК		значение индекса**
Тематика (ключевые слова)	На русском языке	раскрытие темы ВКР тематическими терминами***
	На иностранном языке[1]	

*- объем не должен превышать 800 символов с учетом пробелов;
*** - УДК - универсальная десятичная классификация. Система классификации информации, широко используется во всем мире для систематизации произведений науки, литературы и искусства, периодической печати, различных видов документов и организации каталогов и картотек. Классификационный индекс УДК определяется по полному изданию Универсальной десятичной классификации;
** - 5-10 ключевых слов, словосочетаний.

Для определения индекса УДК необходимо обратиться в Отдел каталогизации Научно-технической библиотеки (НТБ) ТПУ. Подробная информация доступна на сайте НТБ ТПУ по ссылке - http://www.lib.tpu.ru/udk.html.

[1] - профессиональный иностранный язык в соответствии с учебным планом

Приложение 4 к Регламенту, утв. приказом ректора
от «22» 04 2016 г. № 43/ОД

СТРУКТУРА
варианта ВКР для размещения в ЭБС ТПУ

Наименование раздела ВКР[2]	ООП общего характера	ООП требующие особого порядка реализации
Титульный лист	+	+
Запланированные результаты обучения по программе	+	+
Задание на выполнение ВКР	+	+
Реферат*	+	+
Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки	+	+
Оглавление*	+	+
Введение*	+	+
Обзор литературы*	+	+
Объект и методы исследования*	+	+
Расчеты и аналитика (аналитический обзор; теоретический анализ; инженерные расчеты; разработка конструкции; технологическое, организационное, эргономическое проектирование и др.)*	+	-
Результаты проведенного исследования (разработки)*	+	-
Раздел «Финансовый менеджмент, ресурсоэффективность и ресурсосбережение»	+	+
Раздел «Социальная ответственность»	+	-
Заключение (выводы)*	+	-
Список публикаций студента*	+	+
Список использованных источников*	+	-
Приложения*	+	-

*- разделы, по которым необходимо оценивать объем заимствований

[2] В соответствии с разделом 4 «Положения о выпускных квалификационных работах бакалавра, специалиста и магистра в Томском политехническом университете»