

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 07.07.2021 09:31:25  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**



**Порядок**  
**размещения текста научного доклада об основных результатах**  
**подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок регламентирует процедуру сбора, передачи, размещения полнотекстовых электронных версий научных докладов в электронной библиотечной системе (далее – ЭБС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Университет), а также их проверки на объем заимствования в системе «Антиплагиат».

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящий Порядок разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программы ассистентуры-стажировки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 227;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 года № 277;

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ТЕКСТОВ НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЯ

3.1. Полнотекстовые электронные версии научных докладов проверяются на объём заимствования.

3.2. Научный руководитель обязан предупредить аспиранта о проверке доклада на наличие заимствований. При предоставлении полнотекстовой электронной версии научного доклада на кафедре аспирант заполняет заявление, в котором фиксируется информация о его ознакомлении с фактом проверки указанной работы системой «Антиплагиат» и возможных последствиях при обнаружении неправомерных заимствований (Приложение № 1).

3.3. Правомерное заимствование предполагает использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления, ссылок на нормативные правовые акты, текстов законов, списков литературы, повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирования текста, выдержек из документов для их анализа, а также самоцитирование и т.п.

3.4. При предварительном рассмотрении научного доклада на кафедре аспирант представляет научному руководителю вместе с научным докладом его электронную версию, а также результаты самопроверки текста научного доклада на объём заимствования в сети «Интернет».

3.5. В тексте научного доклада (диссертации) аспирант обязан ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов.

При использовании в тексте научного доклада (диссертации) результатов научных работ, выполненных аспирантом лично и (или) в соавторстве, аспирант обязан отметить в тексте научного доклада (диссертации) это обстоятельство.

3.6. После завершения подготовки научно-квалификационной работы (диссертации), но не позднее, чем за 15 календарных дней до проведения государственной итоговой аттестации в форме научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), научный руководитель аспиранта обеспечивает представление электронной версии текста научного доклада ответственному лицу от кафедры, на которой ведется подготовка аспиранта, для проверки на объём заимствований в системе «Антиплагиат».

3.7. На основании результатов проверки научный руководитель оформляет справку о проверке научного доклада в системе «Антиплагиат» (далее - справка) в соответствии с Приложением № 2 и прикладывает к ней распечатку результатов. Справка о результатах проверки предоставляется на кафедру не позднее чем за семь календарных дней до проведения государственной итоговой аттестации в форме научного доклада.



3.8. Не позднее чем за семь календарных дней до представления научного доклада аспирант и научный руководитель представляют научный доклад и научно-квалификационную работу (диссертацию) заведующему выпускающей кафедрой.

Допуск к представлению научного доклада осуществляет заведующий кафедрой.

3.9. Аспирант несет ответственность за своевременное представление электронной версии текста научного доклада на кафедру для проверки в системе «Антиплагиат» и соответствие электронного и печатного вариантов текста.

3.10. Научный руководитель аспиранта несет ответственность за качество и своевременность выполнения аспирантом научно-квалификационной работы (диссертации) и подготовки научного доклада, экспертизу работы аспиранта в установленные сроки, принятие решения о доработке и последующей проверке на объем заимствования, а также подготовку предложений о допуске аспиранта к государственной итоговой аттестации в форме научного доклада.

#### 4. ПЕРЕДАЧА, РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ТЕКСТОВ НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ

4.1. Передача полнотекстовых электронных версий научного доклада для размещения в ЭБС на сайте Университета (портфолио аспиранта) является обязательной.

4.2. Не позднее чем за три календарных дня до представления научного доклада в отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров передаются электронные версии научных докладов, прошедшие проверку в системе «Антиплагиат».

Научные доклады передаются одним файлом формата \*.pdf.

Название файла должно содержать Фамилия ИО\_направление (код)\_форма обучения.pdf.

4.3. Специалист по учебно-методической работе отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров размещает электронные версии научных докладов с правильным названием в соответствующий раздел на сайте Университета.

4.4. Секретарь государственной экзаменационной комиссии перед представлением научных докладов проверяет наличие файлов научных докладов аспирантов в соответствующем разделе сайта Университета.

4.5. Научные доклады на бумажном носителе и их электронные версии хранятся в личном деле аспиранта, которое по окончании обучения аспиранта передается в архив.

Заведующий отделом подготовки  
научных и научно-педагогических  
кадров

« 22 » 09 2015 г.



Л.Ю. Нестерова

Согласовано:

Начальник управления правовой,  
финансово-экономической работы и  
перспективного развития

« 22 » 09 2015 г.



Д.А.Федоров

Председатель профкома студентов и  
Аспирантов

« 22 » 09 2015 г.



И.М.Чабдаров

Заведующему кафедрой «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

заявление

о проверке научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на объем заимствований

Я, (Фамилия, имя, отчество аспиранта), обучающийся по направлению подготовки

\_\_\_\_\_  
(код – наименование)

прошу Вас проверить на объем заимствования и наличие неправомерных заимствований мой научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на тему:

«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_».

С Положением о порядке размещения текста научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО ЮУрГГПУ ознакомлен.

Дата

Подпись



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

пр. Ленина, 69, г. Челябинск, 454080

Телефон: 8 (351) 216-56-01, факс: 8 (351) 264-77-53, телегайн: 124336 ВИТА, E-mail: [postbox@cspu.ru](mailto:postbox@cspu.ru)  
ОКПО 02097328, ОГРН 1027403882164, ИНН/КПП 7453041664/745301001

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**С П Р А В К А**

Настоящая справка дана \_\_\_\_\_ в том, что научно-квалификационная работа и научный доклад об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) на тему «\_\_\_\_\_» были проверены в системе «Антиплагиат. ВУЗ» с целью определения степени оригинальности текста и наличия заимствований из ранее опубликованных произведений.

В результате проверки было определено, что степень оригинальности текста диссертации составляет \_\_\_\_\_%, в том числе доля цитирований автором собственных работ – \_\_\_\_\_%.

В тексте работы обнаружены заимствования из \_\_\_\_\_ источников, представленных в базе данных системы «Антиплагиат. ВУЗ», каждое из которых не превышает \_\_\_\_\_%. При этом недобросовестных заимствований обнаружено не было.

Приложение: распечатка отчета о проверке на \_\_\_ л. в 1 экз.

Научный руководитель

Руководитель образовательной программы