



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго
Орджоникидзе»
(МГРИ)**

РЕГЛАМЕНТ
проверки и размещения выпускных квалификационных работ в
информационной системе МГРИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях установления порядка проверки качества, подлинности, наличия заимствований в выпускных квалификационных работах (далее – ВКР) и их размещения в информационной системе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – МГРИ, Университет, ВУЗ) (далее – ИС МГРИ). Элементами ИС МГРИ являются: сайт электронно-образовательной информационной системы МГРИ (stud.mgri.ru), автоматизированная информационно-библиотечная система (lib.mgri.ru) и файловый репозиторий ограниченного доступа ВКР обучающихся по специальностям и направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры (далее – обучающиеся) МГРИ.

1.2. Размещение сведений о ВКР обучающихся в ИС МГРИ осуществляется в целях повышения качества организации учебного процесса, формирования базы данных ВКР, размещения на личной странице руководителя ВКР информации о выполненных под его руководством ВКР, обеспечения высокого уровня самостоятельности и побуждения к творческой активности обучающихся, а так же соблюдения прав интеллектуальной собственности физических и юридических лиц в МГРИ.

1.3. Процесс размещения ВКР обучающихся в ИС МГРИ организуется для всех факультетов и других структурных подразделений МГРИ (далее – Подразделения), реализующих основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) высшего образования.

1.4. Регламент утверждается Ученым советом Университета и вводится в действие приказом МГРИ. Во всем, что не урегулировано

настоящим Регламентом подлежит применению законодательство Российской Федерации. В случае несоответствия Регламента (его части) законодательству Российской Федерации, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ И СДАЧИ ВКР

2.1. Обучающиеся в Университете несут ответственность за предоставление своей ВКР в установленные сроки.

Обучающийся не позднее чем за 7 дней до даты защиты предоставляет на свою выпускающую кафедру/ руководителю ВКР окончательный вариант ВКР, отзыв руководителя ВКР, внешнюю(ие) рецензию(и) на ВКР, нижеперечисленные приложения в бумажном виде:

2.1.1. Заявление о проверке ВКР в системе «Антиплагиат» (Приложение № 1 к Регламенту).

2.1.2. Справка о результатах проверки ВКР на наличие заимствований, сгенерированная системой «Антиплагиат» (с подписью цифрового куратора от выпускающей кафедры).

2.1.3. Лицензионный договор автора ВКР с ВУЗом о передаче неисключительных прав на использование произведения (Приложение № 2 к Регламенту).

2.1.4. Учетная карточка электронного документа (Приложение №1 к Лицензионному договору).

2.1.5. Разрешение на размещение ВКР в ИС МГРИ (Приложение № 2 к Лицензионному договору).

2.1.6. Электронные версии всех вышеперечисленных документов в отсканированном виде; ВКР в двух форматах *.doc/*.docx/ и *.pdf (с подписями).

Вышеперечисленные приложения (пп. 2.1.1-2.1.6) передаются в библиотеку МГРИ в соответствии с п. 2.12 настоящего Регламента; на кафедре хранятся их копии и (или) скан-копии.

2.2. Самопроверка ВКР на наличие некорректных заимствований осуществляется в сервисе обнаружения заимствований, где имеется предварительная процедура регистрации пользователей (например <https://mgri.antiplagiat.ru/>).

2.3. Для самопроверки ВКР в сервисе обнаружения заимствований необходимо руководствоваться инструкцией пользователя соответствующего сервиса.

2.4. В случае, если у обучающегося нет технических средств в личном пользовании для проверки ВКР в сервисе обнаружения заимствований, возможность самопроверки ВКР предоставляется в читальном зале Библиотеки МГРИ и в методических кабинетах факультетов Университета.

2.5. Руководитель ВКР оказывает методическую помощь обучающемуся и дает рекомендации по увеличению процента оригинальности в тексте.

2.6. Минимальные проценты оригинальности (с учетом самоцитирования) для направлений подготовки (специальностей):

Специалитет – 60%;

Бакалавриат – 65%;

Магистратура – 70%.

2.7. Списки лиц, ответственных за методическое сопровождение выполнения ВКР, включающее в себя организацию проверки качества и подлинности ВКР и сопровождение документации для размещения ВКР в ИС МГРИ (далее – цифровые кураторы), представляются заведующими кафедрами в Управление образовательной политики (далее – УОП) не позднее 20 декабря (для зимних защит) и 20 мая (для летних защит).

2.8. Цифровой куратор от выпускающей кафедры проводит предварительную сверку соответствия заполненных данных, техническую проверку наличия заимствований в ВКР и визирует справку о результатах

проверки ВКР на наличие заимствований, сгенерированную системой «Антиплагиат».

2.9. По результатам проверки заведующий кафедрой принимает решение о допуске к защите или о доработке ВКР. В случае решения о недопуске ВКР к защите, оформляется протокол заседания кафедры и сообщается обучающемуся лично или по электронной почте.

2.10. Декан факультета/ директор института по представлению заведующего кафедрой и на основании протокола заседания кафедры по факту обнаружения некорректных заимствований устанавливает в отношении обучающегося вид дисциплинарного взыскания за нарушение академических норм в написании письменных учебных работ в установленном в МГРИ порядке.

2.11. Цифровой куратор формирует журнал ВКР (Приложение № 3 к Регламенту) со следующими данными:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- группа;
- специальность/направление подготовки;
- название работы;
- фамилия, имя, отчество руководителя ВКР;
- итоговая оценка оригинальности;
- в поле «Приложения» отмечает предоставленные обучающимся приложения.

2.12. Не позднее 30-ти дней после проведения защит ВКР цифровой куратор от выпускающей кафедры предоставляет в Библиотеку МГРИ документы согласно перечню (Приложение № 4 к Регламенту) для регистрации и хранения.

2.13. Копии лицензионных договоров хранятся на выпускающей кафедре вместе с ВКР и всеми материалами к ним.

2.14. В случае проведения защит ВКР в режиме удаленного взаимодействия, электронная версия ВКР, хранящаяся на кафедре, должна включать в себя видеозапись защиты.

III. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ВКР В ЭИОС МГРИ (STUD.MGRI.RU)

3.1. Размещение сведений о ВКР в разделе «Портфолио» ЭИОС МГРИ (stud.mgri.ru) осуществляется руководителем ВКР в течение 30 дней с даты защиты.

3.2. При размещении информации руководителю ВКР необходимо разместить следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- название работы;
- фамилия, имя, отчество руководителя ВКР;
- краткая аннотация работы (файл в формате *.doc/*.docx)
- отсканированный с подписями титульный лист работы (файл в формате *.pdf);
- отсканированная справка из сервиса обнаружения заимствований о результатах технической проверки на наличие заимствований (файл в формате *.pdf);
- отсканированный отзыв руководителя (файл в формате *.pdf);
- оценка за ВКР.

IV. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕКСТА ВКР В ИС МГРИ

4.1. Загрузка ВКР в файловый репозиторий ограниченного доступа ИС МГРИ осуществляется УОП.

4.2. Для оформления отношений между МГРИ и обучающимся по размещению ВКР в ИС МГРИ подлежит использованию форма, содержащаяся в Приложении № 2.

4.3. УОП обеспечивает:

4.3.1. Проверку и регистрацию лицензионных договоров о передаче неисключительных прав на использование произведения.

Регистрация лицензионных договоров происходит в Реестре Лицензионных договоров ВКР (далее – Реестр). Номер лицензионных договоров включает в себя год выпуска, шифр группы, идентификационный номер обучающегося (из ИС Деканат) и порядковый номер договора в Реестре, а также дату.

Пример:

№ 2022-ГИР-16-3232/07 от 01.01.2022

4.3.2. Размещение информации о ВКР в автоматизированной библиотечно-информационной системе.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

5.1. Обучающийся несет ответственность за предоставление своей ВКР в установленные сроки, соблюдение академических норм в написании письменных учебных работ в установленном в МГРИ порядке.

5.2. УОП несет ответственность за проверку, регистрацию и хранение лицензионных договоров и наполнение базы ВКР в файловом репозитории ограниченного доступа МГРИ.

5.3. Цифровой куратор от выпускающей кафедры несет ответственность за корректное заполнение формы, указанной в п. 2.11. настоящего Регламента и своевременное предоставление документов, согласно п. 2.12 в Библиотеку МГРИ.

5.4. Руководители ВКР несут ответственность за внесение информации о выполненных под их руководством ВКР в личном кабинете в ЭИОС МГРИ.

Приложение № 1 к Регламенту проверки и размещения выпускных квалификационных работ в информационной системе МГРИ –
Заявление о проверке

Проректору по образовательной
деятельности

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**О ПРОВЕРКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающийся ____ курса, _____ группы, не возражаю о проверке
моей выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) на тему
« _____ »

(тема ВКР)

представленной(ого) в государственную экзаменационную комиссию
для публичной защиты.

Я ознакомлен(а) с действующим Регламент проверки и размещения
выпускных квалификационных работ в информационной системе
МГРИ, согласно которому обнаружение некорректных заимствований
является основанием для недопуска ВКР к защите и применения
дисциплинарных мер.

_____ « _____ » 20__ г.
подпись дата

Приложение № 2 к Регламенту проверки и размещения выпускных квалификационных
работ в информационной системе МГРИ –
Лицензионный договор

**Лицензионный договор № ВКР ____/20__ г. ____
о передаче неисключительных прав
на использование произведения**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ), именуемое в дальнейшем ВУЗ, в лице проректора по образовательной деятельности _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____ г., с одной стороны, и автор (фамилия, имя, отчество обучающегося, факультет) _____, именуемый в дальнейшем «Автор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Автор безвозмездно предоставляет ВУЗу неисключительное право на использование в образовательных целях электронной версии и (при наличии) ее печатного аналога: Выпускной квалификационной работы или иное _____
(Тема ВКР, год, кол-во страниц) _____

_____ ,
именуемое в дальнейшем «Произведение».

1.2. Автор предоставляет ВУЗу электронный образовательный документ с целью учета, отражения в электронном каталоге, постоянного или временного хранения, обеспечения доступа пользователей. Порядок доступа определен в Учетной карточке электронного документа (Приложение № 1), которая является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Учетная карточка образовательного электронного документа содержит описание документа, порядок его использования и указание способов доступа к полному тексту.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Автор предоставляет ВУЗу право использования Произведения в следующих пределах:

- право на преобразование печатного аналога Произведения в цифровую форму;
- право на перевод электронной версии Произведения в необходимый формат;
- право на включение Произведения в полнотекстовую электронную базу данных ВУЗа;
- право на включение Произведения в проекты некоммерческого межбиблиотечного сотрудничества;
- право на воспроизведение электронной копии Произведения для ознакомления неограниченного круга лиц в образовательных целях;
- право на распространение Произведения дистанционно на неограниченной территории в образовательных целях, в том числе в сети Интернет.

2.2. Автор сохраняет за собой право использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование Произведения третьим лицам.

2.3. ВУЗ обязуется:

- использовать электронный документ строго в рамках условий настоящего договора;
- изменять условия доступа к электронному документу по требованию автора с оформлением соответствующего дополнительного соглашения к настоящему договору.

2.4. ВУЗ не берет на себя обязательства по предоставлению автору отчетов об использовании Произведения.

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Автор несет ответственность перед ВУЗом за достоверность сведений об обладателях авторских прав на Произведение. В случае предъявления претензий и исков со стороны действительных обладателей авторских прав Автор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Все споры, так или иначе касающиеся настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

4.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего решения в тексте данного договора, будут решаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

4.3. При невозможности урегулирования возникших разногласий в процессе переговоров, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в Арбитражном суде г. Москва.

5. Срок действия договора и порядок его расторжения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение всего срока действия исключительных прав автора(ов) на произведение.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, о чем другая сторона должна быть письменно уведомлена не менее, чем за один месяц до расторжения.

5.3. При расторжении договора ВУЗ исключает документ из электронной базы полнотекстовых версий и уничтожает страховые копии.

6. Прочие условия

6.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий договор, оформляются Сторонами дополнительным соглашением в письменной форме, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу – по одному для каждой Стороны.

6.3. Настоящий договор содержит Приложение №1 – Учетная карточка электронного документа к договору и Приложение № 2 – Разрешение на размещение выпускной квалификационной работы обучающегося в информационно-библиотечной системе МГРИ.

7. Адреса и реквизиты Сторон**ВУЗ:**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ) ИНН/КПП 7728028967/772801001 Юридический адрес: 117485, Москва, ул. Миклухо-Маклая, д.23 ОГРН 1027739347723; ОКПО 02068835 Тел. 8 (495) 433-57-44
--

Автор(ы)

Ф.И.О.
Дата рождения:
Адрес регистрации:
Адрес проживания:
Паспорт: серия, номер, кем и когда выдан

Контактный телефон: E-mail:

Проректор по образовательной
деятельности

Автор

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Учетная карточка электронного документа**Тип документа:** ВКР**Наличие печатного аналога:** ДА**Описание произведения:**

Автор _____

ТемаВКР: _____

Место издания МГРИ, год, кол-во страниц:

для электронной версии _____

для печатного аналога _____

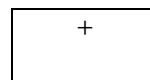
Ключевые слова

Наличие грифа _____**Рекомендовано к публикации на сайте университета** (кем и когда) _____

Целевое назначение (обеспечение учебного процесса, самостоятельной работы, научной работы или иное)

Уровень использования:

- Размещение на официальном сайте МГРИ в свободном доступе библиографического описания и полного текста без ограничений пользования только для контингента МГРИ

**Описание файла:** формат, размер _____**Сведения об авторе:**

Ф.И.О. _____

Факультет _____

Кафедра _____

Подпись _____

«_____» _____ 20__ г.

РАЗРЕШЕНИЕ
на размещение выпускной квалификационной работы обучающегося в
информационно-библиотечной системе МГРИ

1. Я,

(фамилия, имя, отчество)
паспорт серии _____ № _____, выдан _____
(указать, когда и кем выдан паспорт)

зарегистрирован (-а) по адресу: _____

являющийся (-аяся) обучающимся

(факультет, группа)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ), разрешаю МГРИ безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мною в рамках выполнения образовательной программы выпускную квалификационную работу на тему на Интернет-портале МГРИ:

(далее – ВКР)

(название работы)

2. Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

3. Я понимаю, что размещение ВКР на Интернет-портале не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и МГРИ лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем разрешении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на ВКР.

5. Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации. Размещение Выпускной работы на Интернет-портале является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Дата:

Подпись:

Приложение № 3 к Регламенту проверки и размещения выпускных квалификационных работ в информационной системе МГРИ –
Журнал учета ВКР

наименование выпускающей кафедры														
№	ФИО	Группа	Специальность	Название работы	Руководитель ВКР	Итоговая оценка оригинальности (%)	Приложения к ВКР					Документы сдал		
							№1	№2	№3	№4	№5	ФИО	Дата	Подпись
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

Цифровой куратор от выпускающей кафедры _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Регламенту проверки и размещения выпускных квалификационных работ в информационной системе МГРИ – Перечень материалов, предоставляемых в Библиотеку МГРИ

В Библиотеку МГРИ предоставляются оригиналы следующих документов:

1. В бумажном виде (кабинет 3-73А) по каждому обучающемуся отдельно:

1.1. Заявление о проверке ВКР в системе «Антиплагиат» (Приложение № 1 к Регламенту);

1.2. Справка о результатах проверки ВКР на наличие заимствований, сгенерированная системой «Антиплагиат» (с подписью цифрового куратора от выпускающей кафедры);

1.3. Лицензионный договор автора ВКР с ВУЗом о передаче неисключительных прав на использование произведения (Приложение № 2 к Регламенту);

1.4. Учетная карточка электронного документа (Приложение № 1 к Лицензионному договору);

1.5. Разрешение на размещение ВКР в ИС МГРИ (Приложение № 2 к Лицензионному договору);

1.6. Журнал учета ВКР кафедры (Приложение № 3 к Регламенту).

2. В электронном виде (путем загрузки в сетевую папку «ВКР», отдельными файлами):

2.1. ВКР (в формате *.pdf) ;

2.2. Отсканированная справка о результатах проверки ВКР на наличие заимствований, сгенерированная системой «Антиплагиат» (с подписью цифрового куратора от выпускающей кафедры)

2.3. Скан отзыва руководителя ВКР;

2.4. Аннотация к ВКР (в формате *.doc/*.docx/*);

2.5. Журнал учета ВКР кафедры (указанные в журнале учета темы ВКР должны полностью идентичны темам, прописанным в Лицензионных договорах. Предоставляется в формате *.doc/*.docx)