

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)

14 ИЮН 2018

РАСПОРЯЖЕНИЕ №

36/04

г. Кемерово

В соответствии с разделом 8 «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в КемГУ», утвержденного Ученым советом КемГУ от 30.12.2015 (в редакции от 29.11.2017)

1. Утвердить «Инструкцию по порядку проверки на заимствования и размещения выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе (далее - электронно-информационно-образовательной среде КемГУ, ЭИОС)» (далее – Инструкция) (Приложение №1).

2. Директорам институтов, деканам факультетов:

2.1. Ознакомить заведующих кафедрами, преподавателей и обучающихся с настоящей Инструкцией.

2.2. Издать Распоряжения по факультету, при необходимости обновить, по институту о назначении ответственных лиц за проведение проверки на объем заимствования через систему «Антиплагиат.ВУЗ» и за размещение выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) в ЭИОС КемГУ.

2.3. Копии Распоряжений по факультету/институту предоставлять Богомоловой С. С., начальнику отдела сопровождения программного обеспечения ЦНИТ.

2.4. Обеспечить проведение проверки ВКР обучающихся по образовательным программам высшего образования всех форм обучения на объем заимствования.

2.5. Контролировать ежегодное размещение ответственными лицами текстов ВКР в коллекции (разделе) «Выпускные квалификационные работы обучающихся (ВКР)» в ЭИОС КемГУ в течение одной недели после завершения государственной итоговой аттестации.

3. Директору Центра новых информационных технологий Чеботареву А.Л. обеспечить постоянный доступ к текстам ВКР и их сохранность в ЭИОС КемГУ в соответствии со сроком хранения в бумажном виде согласно номенклатуре дел КемГУ - в течение 5-ти лет.

4. Распоряжение по КемГУ от 05.04.2016 №245/10 «Об утверждении Инструкции по порядку проверки на заимствования и размещения выпускной квалификационной работы в электронно-информационно-образовательной среде КемГУ» считать утратившим силу с момента издания данного распоряжения.

Проректор по учебной работе



Р. М. Котов

Проректор по стратегическому развитию



Ю.Н. Журавлев

Инструкция по порядку проверки на заимствования и размещения выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе (электронной информационно-образовательной среде КемГУ, далее - ЭИОС)

Распоряжением по институту/факультету назначаются лица ответственные за проведение проверки на объем заимствования через систему «Антиплагиат.ВУЗ» и за размещение ВКР в ЭИОС КемГУ.

для проверки на объем заимствования

1. Файл с текстом ВКР передается обучающимся (руководителем ВКР), в порядке установленном кафедрой, не позднее 10 рабочих дней до дня защиты ВКР ответственными лицам за проверку.
2. Ответственные лица осуществляют техническую проверку работы на наличие заимствований через систему «Антиплагиат.ВУЗ» (<http://kemsu.antiplagiat.ru>). Персональные логин и пароль получают у ответственного в институте/факультете за работу с данной системой (консультации у Волковой Елены Владимировны, зав.отделом компьютеризации научной библиотеки Тел.: (384-2) 58-14-26, вн.2-56, E-mail: volkova@kemsu.ru).
3. Распечатанный отчет по итогам проверки передают руководителю ВКР или на кафедру.
4. Руководитель ВКР вносит информацию об объеме заимствования в отзыв на выпускную квалификационную работу.

для размещения выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе КемГУ (далее - ЭИОС)
(за исключением случая, когда она содержит сведения, составляющие государственную (коммерческую) тайну*):

1. Институт/ факультет направляет Копию распоряжение о назначении лиц ответственных за размещение в ЭИОС в отдел сопровождения программного обеспечения ЦНИТ Богомоловой Светлане Станиславовне для получения прав на размещение ВКР в ЭИОС (тел. 58-32-89, вн. 4-62; осро@kemsu.ru).

Ответственным лицам за размещение ВКР заполнить бланк «Заявка на регистрацию прав в ЭИОС» (в полях «выдать права» и «на систему» указать

ВКР и ИАИС соответственно).

Заявку на регистрацию прав вместе с копией распоряжения передать Богомоловой С.С.

Файл с бланком заявки расположен на странице <http://iaais.kemsu.ru/help/> либо с главной страницы ЭИОС (<http://iaais.kemsu.ru>) переход по ссылке «Заявка на регистрацию и выдачу прав», далее выбрать, указанный выше файл.

2. Обучающемуся самостоятельно или совместно с руководителем необходимо дополнительно подготовить аннотацию работы (не более 5 - 7 строк) и ключевые слова (например, название глав работы), сохранить в отдельный от ВКР файл.

Итоговый текст ВКР сохраняется в формате .pdf (с текстовым слоем). Название файла должно быть написано на латинице, содержать фамилию обучающегося и номер группы без пробелов (например, Ivanov_B152.pdf либо с инициалами Ivanov_AS_B152.pdf - при однофамильцах в группе).

Работа должна быть полностью оформлена, содержать титульный лист, ссылки, список литературы.

3. Файл с текстом ВКР, проверенным на объем заимствования, а также файл с аннотацией и ключевыми словами, передаются лицу ответственному от кафедры (института/факультета) за размещение ВКР в ЭИОС КемГУ.

*При наличии в тексте ВКР материалов предприятий/организаций, составляющих результаты их интеллектуальной, профессиональной деятельности, являющихся коммерческой ценностью, по согласованию с правообладателем данные разделы извлекаются из работы перед размещением в ЭИОС КемГУ

4. Ответственное лицо размещает ВКР в коллекцию «Выпускные квалификационные работы обучающихся (ВКР)»:

На главной странице ЭИОС (<http://iaais.kemsu.ru>) необходимо:

- авторизоваться и в рубрике «Деканат, кафедра» выбрать «Выпускные квалификационные работы обучающихся» и по ссылке «Занесение ВКР» перейти на страницу «Информационно-образовательный портал»;

- на странице «Информационно-образовательный портал» (также можно авторизоваться с нее - <http://edu.kemsu.ru/res/vkr/chgKaf.htm>) выбрать институт (факультет), далее выбрать выпускающую кафедру из предложенного списка;

- после автоматического перехода системы на страницу «Описание выпускной работы обучающихся (ВКР)» необходимо заполнить обязательные метаданные:

- 1) Название ВКР (тема) *(не используя угловые кавычки - «»)*.
- 2) Аннотация.
- 3) Ключевые слова.

- 4) Год защиты (*указан автоматически текущий*).
- 5) Место защиты: город (*указан автоматически*)
- 6) Автор(ы).
- 7) Кафедра (*указано согласно выбранной*).
- 8) Уровень образования (*высшее образование либо уже указан автоматически*)
- 9) Направление подготовки (*выбрать из списка – наименование начинается с уровня: «бакалавриат», «магистратура», «специальность»*)
- 10) В поле «Выберите обучающегося в ИС Деканат» - впечатать Фамилию обучающегося, нажать на кнопку «Искать», из предложенного списка с указанной фамилией выбрать обучающегося, ВКР которого размещается, нажать кнопку «Добавить».

После заполнения метаданных система переходит на следующую страницу, на которой можно проверить правильность внесенных данных, написание кавычек, дефиса, при необходимости вернуться назад, и откорректировать информацию.

Нажатие кнопки «Добавить» переведет к добавлению файла ВКР: внизу страницы в поле «Загрузка нового файла:/ Выберите файл», выбрать нужный файл ВКР из папки на диске компьютера, где сохранили ВКР и загрузить.

Файл с ВКР появится выше в поле «Файлы ресурса». В случае ошибочно загруженного файла, его можно удалить и загрузить верный файл.

Срок размещения ВКР – не позднее одной недели после завершения государственной итоговой аттестации обучающихся соответствующей формы обучения ежегодно.