

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский университет традиционных художественных промыслов»

Принято решением ученого совета
протокол от 02.07.2025 № 10
приказ от 03.07.2025
№ 02-02-59

Согласовано
Студенческим советом
протокол от 01.07.2025
№ 18



Порядок
размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной
системе, проверки на объём заимствования
в ФГБОУ ВО «Российский университет традиционных художественных промыслов»
и в его филиалах

Санкт-Петербург
2025 г.

Общие положения

1. Настоящий порядок определяет процедуру проведения мероприятий, обеспечивающих размещение электронных версий текстов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) в электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет традиционных художественных промыслов» и его филиалов (далее – РУТХП), проверку на объём заимствования.

Тексты ВКР представляются в виде пояснительной записки к ВКР.

2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- с Уставом РУТХП.

3. Электронно-библиотечная система (ЭБС) – обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения обучающихся, представляющая собой базу данных, содержащую электронные версии учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе.

4. Размещение текстов ВКР обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ЭБС РУТХП является обязательным.

5. Текстовая часть ВКР подлежит обязательной проверке на объём заимствования, в том числе содержательного, а также на предмет выявления неправомерных заимствований.

6. Тексты ВКР размещаются в ЭБС РУТХП по ссылке (<http://www.vshni.ru/vkrarj.htm>) на странице сайта РУТХП (Главная -> Обеспечение ЭИОС -> 4. Образовательный процесс, результаты промежуточной аттестации и результаты освоения программ -> Архив открытого доступа Выпускных квалификационных работ) с возможностью доступа к ним пользователей РУТХП.

7. Доступ к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом 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, в соответствии с решением правообладателя.

8. ВКР, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, в ЭБС РУТХП не размещаются.

9. Авторские права на текстовую часть ВКР принадлежат обучающемуся, выполнившему ВКР или коллективу обучающихся – если ВКР выполнялась несколькими обучающимися совместно.

Процедура сбора, проверки на объём заимствования и размещения ВКР в ЭБС РУТХП.

Процедура сбора, проверки на объём заимствования и размещения ВКР в ЭБС РУТХП

10. Выпускающие кафедры организуют и осуществляют сбор, проверку на объём заимствования, в том числе содержательного, а также на предмет выявления неправомерных заимствований и размещение текстов ВКР в ЭБС РУТХП.

11. Лица, ответственные на кафедрах за размещение текстов ВКР в ЭБС, назначаются заведующим соответствующей кафедры.

12. Назначение ответственных за размещение текстов ВКР в ЭБС осуществляется в срок не позднее одного месяца до начала защит в соответствии с утверждённым расписанием проведения государственной итоговой аттестации в текущем учебном году.

13. Начальник информационного отдела организует проведение обучающего семинара по размещению текстов ВКР в ЭБС РУТХП для ответственных лиц.

14. Ответственные лица получают логин и пароль у администратора ЭБС РУТХП для размещения текстов ВКР.

15. Администратор открывает доступ ответственным лицам на соответствующие таблицы базы данных.

16. Пользователи РУТХП имеют доступ к ресурсу только для чтения.

17. Проверка текстов ВКР на объём заимствований может проводиться при помощи программного обеспечения ЗАО «Антиплагиат», размещенного на сайте <https://vshni.antiplagiat.ru> (Антиплагиат.вуз)

18. Руководитель ВКР должен предупредить обучающегося об обязательности размещения текста ВКР в ЭБС РУТХП, о проверке работы на объём заимствования, а также на предмет наличия неправомерных заимствований, о возможных санкциях при обнаружении неправомерного заимствования и необоснованного цитирования, о возможности самостоятельной проверки.

19. Электронную версию ВКР обучающийся сдаёт вместе с печатной версией ВКР руководителю ВКР не позднее, чем за 10 дней до публичной защиты.

20. Обучающийся может провести самопроверку на объём заимствований с помощью указанных в п. 17. сервисов и сдать отчёт с результатами проверки вместе с ВКР руководителю ВКР. Отчёт должен содержать ФИО автора и название работы. Обучающийся может приложить комментарии о правомерности заимствований по пунктам ссылок, указанным в отчёте.

21. При передаче текста ВКР руководителю обучающийся даёт письменное согласие на размещение текста ВКР в ЭБС РУТХП, в котором также фиксирует своё согласие на проверку работы на объём заимствований и факт ознакомления с возможными санкциями при обнаружении неправомерных заимствований (Приложение 1).

22. Руководитель ВКР проводит проверку текста ВКР на объём заимствований и правомочность заимствований, формирует отчёт по результатам проверки, где указывает ФИО обучающегося, номер его зачётной книжки, наименование файла с текстом работы, результаты проверки, а также приводит комментарии (при необходимости).

23. Заведующий кафедрой принимает решение о представлении ВКР для допуска к защите с учётом результатов проверки.

24. Пороговое (минимальное) значение оригинальности текста ВКР составляет:

- для бакалавров – 50%;
- для специалистов и магистров – 70%.

25. Не считаются воспроизведением / цитированием включённые в текст ВКР исходные формулы с расшифровкой величин, приведённых в них, названия типовых таблиц, графиков и диаграмм, библиографические описания источников (кроме списков литературы, воспроизведённых большими фрагментами или целиком), расчёт по типовым методикам, определения понятий, терминов и сокращений, используемых в ВКР, фрагменты нормативных правовых актов, локальных актов организаций, предприятий, включённые в текст ВКР в качестве иллюстраций и примеров (при соблюдении правил цитирования). Для снижения объёма заимствования в тексте в ряде случаев цитируемые фрагменты (при соблюдении правил цитирования) можно размещать в приложениях, в частности при цитировании нормативных правовых актов и локальных актов организаций и предприятий.

26. Работа должна быть возвращена обучающемуся для доработки, если оригинальность

текста ВКР меньше порогового значения. Сдача работы на повторную проверку проводится не позднее, чем через 2 календарных дня с момента её возврата обучающемуся и за 5 календарных дней до публичной защиты.

27. Обучающийся может написать на имя заведующего выпускающей кафедрой заявление с просьбой назначить повторную проверку ВКР, если обучающийся не согласен с результатами проверки, проведенной руководителем ВКР. В этом случае заведующий кафедрой назначает двух рецензентов из числа сотрудников кафедры, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Рецензенты независимо друг от друга проводят рецензирование работы и представляют письменные рецензии заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой знакомит обучающегося с представленными рецензиями. Окончательное решение о представлении ВКР к защите принимает заведующий кафедрой. Обучающийся должен быть ознакомлен с результатами не позднее, чем за 5 календарных дней до публичной защиты ВКР.

28. Руководитель ВКР передаёт ответственному лицу диск с окончательным вариантом электронной версии ВКР вместе с заявлением обучающегося, если работа принята и может быть рекомендована к защите.

Требования к электронному виду ВКР и порядок размещения ВКР в ЭБС РУТХП

29. Обучающийся представляет руководителю ВКР итоговые версии ВКР, записанные на электронном носителе, в т.ч. CD - или DVD-дисках.

30. Титульный лист и текстовая часть вместе с приложениями (вся работа полностью при отсутствии графической части и приложений, выполненных вручную) должны быть записаны на диск одним файлом формата pdf с текстовым слоем или текстовых форматов doc, docx.

31. Имя файла должно быть записано по схеме «ФАМИЛИЯ АВТОРА___ НОМЕР ЗАЧЁТНОЙ КНИЖКИ___ КОД НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)___».

32. Приложения в виде фотоснимков или иллюстраций, выполненных вручную, представляются отдельными файлами формата pdf или jpg. Файлы должны называться по схеме «ФАМИЛИЯ АВТОРА___ НОМЕР ЗАЧЁТНОЙ КНИЖКИ___ ПРИЛОЖЕНИЕ №___».

33. Графическая часть ВКР (листы, выносимые на защиту) должна быть представлена в виде одного (если один лист) файла или нескольких файлов (если несколько листов) формата pdf или jpg. Файлы с листами должны называться ФАМИЛИЯ АВТОРА___ НОМЕР ЗАЧЁТНОЙ КНИЖКИ___ ЛИСТ №___.

34. Видеоматериалы (при наличии) могут быть представлены в одном из форматов: avi, mpeg; презентации (при наличии) – в формате ppt или pptx.

35. Все документы нужно поместить в один архивный файл формата zip. Архивный файл должен быть назван по схеме, приведённой в п. 3.3.

36. Диск необходимо вложить в бумажный конверт (для дисков) с этикеткой, содержащей информацию, оформленную в соответствии с шаблоном (Приложение 2). Заполнять нужно все поля на этикетке. Диск не должен содержать посторонних файлов и компьютерных вирусов.

37. Текстовые материалы и изображения, записанные на диске, должны быть чёткими, легко читаемыми. В работе не должно быть пустых страниц, порядок следования глав должен соответствовать печатной версии, формулы, рисунки, графики, таблицы и т. п. должны быть правильно отображены. Обучающийся, выполнивший работу, несёт ответственность за качество представляемой на диске информации.

38. Руководитель ВКР передаёт CD/DVD-диск ответственному лицу.

39. Информация о переданных файлах и дисках заносится ответственным лицом в регистрационную книгу.

40. Администратор делает записи в данных ВКР, затем присоединяет электронные версии текстов ВКР в виде макрообъектов и открывает доступ ВКР для чтения пользователям.

41. Диски с электронными версиями после защиты ВКР сдаются в архив в установленном порядке вместе с печатными версиями ВКР. Срок хранения дисков соответствует сроку хранения печатных версий ВКР в соответствии номенклатурой дел кафедры.

Согласие на размещение текста выпускной квалификационной работы обучающегося
в электронно-библиотечной системе (ЭБС) РУТХП

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разрешаю ФГБОУ ВО «Российский университет традиционных художественных
промыслов» безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в
полном объёме и по частям написанную мною выпускную квалификационную работу (ВКР) по
программе бакалавриата/специалитета/магистратуры (нужное подчеркнуть) на тему:

(название ВКР)

в сети Интернет в ЭБС РУТХП в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

С проверкой текста ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного, а также
на предмет выявления неправомерных заимствований согласен, с возможными санкциями при
обнаружении неправомерных заимствований ознакомлен.

Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично и не нарушает интеллектуальных прав
иных лиц.

(дата)

(подпись)

Шаблон этикетки конверта с диском
для представления обучающимся электронной версии ВКР руководителю ВКР

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Номер зачётной книжки _____

Код и наименование направления подготовки (специальности) _____

Профиль, специализация _____

Размер архивного файла _____

Учебный год 20____ - 20____