

## **Технический регламент проверки научных докладов и научно-квалификационных работ (НКР) аспирантов на объем заимствования и размещения научных докладов в электронно-библиотечной системе (ЭБС) НГТУ**

В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 18 марта 2016 г. № 227 об утверждении порядка ГИА в аспирантуре, тексты научных докладов и научно-квалификационных работ (НКР) аспирантов должны проверяться на объем заимствования. Кроме того, тексты научных докладов должны размещаться в ЭБС университета.

В 2018 году в НГТУ устанавливается следующий регламент проверки научных докладов и НКР аспирантов на объем заимствования и размещения научных докладов в ЭБС.

### **1. Общие положения**

- 1.1. Научные доклады и НКР, содержащие государственную тайну, на объем заимствований не проверяются и в ЭБС не размещаются.
- 1.2. Проверка на объем заимствований осуществляется через систему «Антиплагиат». Техническую поддержку пользователей НГТУ в системе «Антиплагиат» осуществляет Институт дистанционного обучения (ИДО).
- 1.3. Проверку научного доклада и НКР на объем заимствований в системе «Антиплагиат» сначала проводит сам аспирант (предварительная проверка в бесплатной общедоступной версии «Антиплагиата»), а затем его научный руководитель (окончательная официальная проверка в полнофункциональной системе «Антиплагиат.Вуз»).
- 1.4. Размещение научного доклада в ЭБС осуществляет библиотека университета. Для этого научный руководитель или уполномоченный сотрудник кафедры передает готовую работу в библиотеку в электронном виде (лично или по электронной почте).
- 1.5. Регламент проверки на объем заимствований для научного доклада и для научно-квалификационной работы полностью одинаков.

### **2. Проверка работы на объем заимствований**

- 2.1. Аспиранту рекомендуется предварительно самостоятельно проверить свой научный доклад и свою НКР в системе «Антиплагиат», чтобы избежать возвращения их на доработку.

Самостоятельно проверить работу можно бесплатно на главной странице сайта «Антиплагиат» - <http://www.antiplagiat.ru> (для того, чтобы воспользоваться этим сервисом, потребуется аккаунт любой социальной сети или электронная почта). Файлы, проверяемые таким образом, вузом не отслеживаются.

2.2. Готовый научный доклад и готовую НКР, предварительно проверенные в системе «Антиплагиат», аспирант передает в электронном виде своему научному руководителю для окончательной официальной проверки на заимствования в полнофункциональной системе «Антиплагиат.Вуз».

2.3. Для проверки на объем заимствований текст научного доклада должен быть представлен в виде одного файла размером не более 20 Мб, в одном из следующих форматов:

- Portable Document Format (PDF)
- PDF, упакованный в архиве rar или zip.

На объем заимствований проверяется только текстовая информация, содержащаяся в файле (т.е. рисунки, диаграммы, графики и другие объекты не проверяются).

Если файл научного доклада превышает 20 Мб, необходимо уменьшить его (например, удалив из него приложения и/или изображения, либо упаковав в архиве rar или zip).

Если файл научного доклада меньше 20 Мб, то на заимствования проверяется полная версия (без купюр).

Требования к файлу НКР, представляемому для проверки - аналогичны.

2.4. Научный руководитель проверяет научный доклад и НКР на заимствования в системе «Антиплагиат.Вуз».

Для этого руководитель отправляет на электронную почту [nstu@antiplagiat.ru](mailto:nstu@antiplagiat.ru) письмо с прикрепленным файлом для проверки; тема и текст письма - любые.

Требования к файлу для проверки – те же, что и при самостоятельной проверке аспирантом (см. пункт 2.3).

Отправлять работу в систему «Антиплагиат» необходимо с того электронного адреса, который прописан у научного руководителя в контактной информации в личном кабинете (ЛК) сотрудника (проверить свой адрес можно по ссылке <http://www.nstu.ru/phone/>, можно использовать только **персональный (не кафедральный)** адрес в домене nstu.ru).

Как правильно указать в личном кабинете адрес электронной почты для взаимодействия с «Антиплагиатом», см. подробно на портале [www.nstu.ru](http://www.nstu.ru) на

странице «Преподавателям / Часто задаваемые вопросы по проверке ВКР» - раздел «Вопросы преподавателей», вопрос №1: [http://www.nstu.ru/staff/vkr\\_faq#q21](http://www.nstu.ru/staff/vkr_faq#q21), либо в «Инструкции для ППС по вводу адресов в личном кабинете» (доступна в Библиотеке нормативных документов, раздел «По типам документов / Инструкции, регламенты, правила, руководства»).

**Обратите внимание!**

*«Антиплагиат» принимает на проверку работы, отправленные только с тех адресов, которые есть в его базе. Ваш адрес попадает в базу «Антиплагиата» в течение 2 недель после того, как Вы его ввели в своем личном кабинете. Только после этого Вы сможете самостоятельно отправлять с этого адреса работы на проверку в «Антиплагиат» и получать на этот адрес отчеты о проверке работ от «Антиплагиата».*

Подробная инструкция по работе с системой «Антиплагиат» размещена на сайте Института дистанционного обучения в разделе «Преподавателям» / Система «Антиплагиат» - <http://ido.nstu.ru/info/antiplagiat>.

2.5. Ответ от «Антиплагиата» приходит на тот же адрес электронной почты, с которого руководитель отправил работу на проверку.

В ответе от системы «Антиплагиат» содержится итоговая оценка оригинальности в процентах, список источников заимствования и ссылка на подробный отчет в системе «Антиплагиат».

Если в течение 1-2 часа после отправки работы в «Антиплагиат» на проверку ответ от «Антиплагиата» не приходит, необходимо обратиться в ИДО (эл. почта: [help\\_antiplagiat@corp.nstu.ru](mailto:help_antiplagiat@corp.nstu.ru)).

**Обратите внимание!**

*В июне во время основной массы проверок выпускных квалификационных работ студентов в связи с пиковыми нагрузками на систему "Антиплагиат" задержка при проверке работы может составлять от 1-2 часов до 1 суток. Рекомендуется отправлять работы на проверку в первой половине дня, т.к. в это время нагрузка на "Антиплагиат" меньше.*

Подробный отчет, доступный по ссылке в системе «Антиплагиат», содержит полный текст проверяемой работы с выделением заимствованных фрагментов и указанием источника заимствования для каждого из таких фрагментов. Однако детальное описание источника заимствования (автор, заглавие, аннотация и другие подробности) доступно только для тех источников, которые найдены в коллекции «Интернет (Антиплагиат)»; для источников, найденных в коллекции «Новосибирский государственный технический университет», подробности не видны, отображается только название исходного файла.

Если необходимо просмотреть подробности об источниках заимствования, которые найдены в коллекции «НГТУ» (т.е. по которым подробности на сайте

«Антиплагиата» не видны) – например, в случае конфликтных ситуаций – обратитесь с этим вопросом в ИДО.

С вопросами, касающимися отчетов «Антиплагиата», необходимо обращаться в ИДО (эл. почта: [help\\_antiplagiat@corp.nstu.ru](mailto:help_antiplagiat@corp.nstu.ru)).

### **3. Дальнейшие действия после успешной проверки на объем заимствований**

3.1. После успешной проверки на объем заимствований научный руководитель выполняет следующие действия:

- Открывает подробный отчет о проверке данной работы в системе «Антиплагиат» (ссылка на такой отчет содержится в письме от «Антиплагиата», которое приходит руководителю; отчет доступен без авторизации);
- распечатывает скриншот с этого отчета так, чтобы на нем была видна итоговая оценка оригинальности в процентах и начало полного текста работы с указанием автора-аспиранта и названия работы;
- ставит свою подпись на распечатанном скриншоте и передает его для дальнейшего вкладывания в печатную версию научного доклада соответствующему лицу (заведующему кафедрой, либо секретарю ГЭК, либо ответственному за работу с аспирантами на кафедре и т.д. – т.е. тому лицу, кто на данной кафедре осуществляет сбор полностью оформленных, переплетенных и подписанных научных докладов).

Такие же действия необходимо выполнить для НКР.

3.2. Не позднее, чем за 5 дней до проведения процедуры представления научного доклада, аспирант сдает на кафедру готовый и окончательно оформленный (переплетенный и подписанный) научный доклад, а также подписанный им лицензионный договор на размещение научного доклада в ЭБС (в 2 экземплярах). Незаполненный бланк лицензионного договора можно взять в Приложении к данному регламенту. Данные в лицензионном договоре (ФИО автора, название работы и пр.) заполняются аспирантом от руки.

3.3. То лицо, которое на данной кафедре осуществляет сбор полностью оформленных, переплетенных и подписанных научных докладов (заведующий кафедрой, либо секретарь ГЭК, либо иное ответственное лицо), принимает у аспиранта окончательно оформленный научный доклад и подписанные 2 экземпляра лицензионного договора, а затем вкладывает в печатную версию научного доклада оба экземпляра лицензионного договора и подписанную распечатку скриншота с результатами проверки из системы «Антиплагиат». В случае отсутствия подписанного студентом лицензионного договора научный доклад на кафедру не принимается.

Это же лицо вкладывает в печатную версию НКР подписанную распечатку скриншота с результатами проверки из системы «Антиплагиат».

#### 4. Размещение научного доклада (НД) в Электронно-библиотечной системе (ЭБС)

- 4.1. После успешной проверки на объем заимствований НД передается в Научную библиотеку НГТУ в электронном виде в формате PDF для каталогизации его в электронном каталоге научной библиотеки и размещения в Электронно-библиотечной системе (ЭБС) университета.
- 4.2. Передать НД в библиотеку можно лично (корпус «Библиотека», ком. 420) либо отправить по электронной почте на адрес [els\\_asp\\_rep@corp.nstu.ru](mailto:els_asp_rep@corp.nstu.ru), указав в теме письма «Научный доклад аспиранта для размещения в ЭБС».
- 4.3. Передаваемый в библиотеку НД в формате PDF должен обязательно содержать титульный лист, на котором указаны следующие данные: ФИО автора-аспиранта; название работы; научный руководитель; год; направление, на котором обучается аспирант.
- 4.4. Передавать НД в библиотеку может сам научный руководитель, либо ученый секретарь кафедры, либо уполномоченный по работе с библиотекой на кафедре, либо любой другой уполномоченный сотрудник кафедры. Ответственность за своевременную передачу НД в библиотеку несет заведующий кафедрой. Список уполномоченных по работе с библиотекой от кафедр доступен на сайте библиотеки <http://library.nstu.ru> в разделе «Заказ документов в фонд / Уполномоченные от кафедр»: [http://library.nstu.ru/zakaz\\_dokumentov/konsultanti\\_zdf](http://library.nstu.ru/zakaz_dokumentov/konsultanti_zdf)
- 4.5. При необходимости из текста НД, переданного в библиотеку для размещения в ЭБС, аспирантом могут быть изъяты производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, 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 (при этом на «Антиплагиате» проверяется полная версия НД, без купюр).
- 4.6. Каталогизаторы библиотеки каталогизируют НД, присваивая ему тип «научные доклады аспирантов». Данные для каталогизации берутся с титульного листа НД (ФИО автора-аспиранта; название работы; научный руководитель; год; направление, на котором обучается аспирант).
- 4.7. В течение недели после каталогизации НД автоматически выгружается из электронного каталога библиотеки в ЭБС и начинает там отображаться в подразделе «научные доклады аспирантов».
- 4.8. Научные доклады тех аспирантов, которые не явились на процедуру представления научного доклада, при наличии подписанного лицензионного договора передаются в библиотеку и размещаются в ЭБС точно так же, как и научные доклады аспирантов, успешно прошедших государственные аттестационные испытания.
- 4.9. Подписанный аспирантом лицензионный договор на размещение научного доклада в ЭБС в 2х экземплярах должен быть передан в библиотеку (корпус «Библиотека», ком. 420) в течение месяца после того, как сам доклад в электронном виде был передан в библиотеку для каталогизации и размещения в ЭБС. Передать лицензионный договор в библиотеку может сам научный руководитель, либо уполномоченный по работе с библиотекой на кафедре, либо любой другой уполномоченный сотрудник кафедры.

Ответственность за своевременную передачу лицензионных договоров в библиотеку несет заведующий кафедрой.

4.10. Библиотека вносит сведения о лицензионном договоре в подсистему учета лицензионных договоров на ресурсы ЭБС Информационной системы университета.

4.11. После передачи лицензионного договора в библиотеку в течение двух недель библиотека обеспечивает подписание обоих экземпляров лицензионного договора со стороны НГТУ (у проректора по науке или ректора). После этого автор-аспирант может по желанию получить свой экземпляр лицензионного договора в библиотеке (корпус «Библиотека», ком. 420).

Согласовано:

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ Брованов С.В.

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_ Вострецов А.Г.

Директор ЦИУ \_\_\_\_\_ Стасьшин В.М.

Начальник УУ \_\_\_\_\_ Никитин Ю.В.

Зав. отделом ОПКВК \_\_\_\_\_ Драгунов В.П.

Директор ИДО \_\_\_\_\_ Рояк М.Э.

Директор НБ \_\_\_\_\_ Удотова В.Н.

**Лицензионный договор (согласие) на размещение  
научного доклада об основных результатах подготовленной научно-  
квалификационной работы (диссертации) в ЭБС НГТУ**

№

г. Новосибирск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Новосибирский государственный технический университет, именуемый в дальнейшем «НГТУ», в лице проректора НГТУ по научной работе Вострецова Алексея Геннадьевича, действующего на основании Доверенности № 3553 от 31 декабря 2015 года с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Автор», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Автор предоставляет НГТУ на безвозмездной основе на условиях неисключительной лицензии на весь срок действия исключительного права и на территории всего мира права использования **научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)** (далее – НД), созданной Автором, с названием \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ , одобренной и принятой для размещения в электронно-библиотечной системе НГТУ (далее – ЭБС) в соответствии с п. 34 приложения к приказу Минобрнауки РФ от 18 марта 2016 г. № 227 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки"

2. В соответствии с настоящим договором предоставленные Автором НГТУ права использования НД включают:

- воспроизведение НД или ее отдельных частей в любой материальной форме, в том числе на бумажном и электронном носителе в ЭБС или иных базах данных, а также в виде отдельного материала, в том числе в сети Интернет;

- распространение НД или ее отдельных частей отдельно либо в составе ЭБС или иных баз данных, а также в виде отдельного материала;

- доведение НД до всеобщего сведения таким образом, что любое лицо может получить доступ к НД из любого места и в любое время по собственному выбору, включая такое использование в открытых и закрытых телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет со свободным или ограниченным доступом пользователей;

- анонсирование (предварительное оповещение или публичное сообщение информации о НД) и аннотирование (краткое изложение содержания НД и иных сопутствующих сведений) в ЭБС и иных базах данных, а также средствах массовой информации, в том числе путем публикации фрагментов НД;

- создание электронной (цифровой) версии НД без размещения либо с последующим размещением ее в ЭБС или иных базах данных, а также в сети Интернет;

- использование НД в электронной (цифровой) форме в ЭБС или иных базах данных, а также в сети Интернет, путем полного либо частичного воспроизведения, распространения (отчуждения) экземпляров или проката (временного предоставления) третьим лицам, публичного показа или публичного исполнения в живом исполнении или с помощью технических средств, а также показ аудиовизуального произведения, доведения до всеобщего сведения, включая использование в открытых и закрытых телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет со свободным или ограниченным доступом пользователей.

3. Автор предоставляет НГТУ на безвозмездной основе на весь срок действия исключительного права и на территории всего мира право сублицензирования НД, то есть право

на самостоятельное предоставление третьим лицам прав использования НД на любых условиях по усмотрению НГТУ без получения дополнительного согласия от Автора в пределах прав, предоставленных НГТУ по настоящему договору. Автор дает согласие НГТУ на заключение сублицензионных договоров без получения отдельных письменных одобрений по каждому такому факту.

4. Предоставление прав по настоящему договору также включает право на обработку НД для ее использования во взаимодействии с компьютерными программами и системами (базами данных), публикации и распространения в машиночитаемом формате и внедрения в системы поиска (базы данных).

5. Автор в соответствии с действующим законодательством имеет личные неимущественные права (авторства, на имя, на защиту произведения от искажения авторского замысла и др.).

6. Автор гарантирует, что размещение и использование НД в ЭБС, а также заключение настоящего договора не приведут к нарушению авторских или иных интеллектуальных прав третьих лиц, а также что им не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, противоречащие настоящему договору, затрудняющие или делающие невозможным его исполнение.

7. Срок действия настоящего договора соответствует (равен) сроку, установленному п. 1 настоящего договора.

8. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

АВТОР:

Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

НГТУ:

Проректор по научной работе  
Алексей Геннадьевич Вострецов

\_\_\_\_\_  
(подпись) / А.Г. Вострецов /

М.П.