

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 25 декабря 2018 года, протокол № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ
СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ НА ОБЪЕМ
ЗАИМСТВОВАНИЙ И ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕКСТОВ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ В ЭЛЕКТРОННОЙ
БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ В ФЕДЕРАЛЬНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САРАТОВСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

*(в ред. решений ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 26 августа 2021 года,
протокол № 8, от 29 августа 2022 года, протокол № 8, от 15 марта 2024 года,
протокол № 3, от «05» декабря 2024 года, протокол № 12)*

1. Общие положения

1.1. Положение о проверке письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры на объем заимствований и порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотечной системе в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет порядок осуществления проверки письменных работ обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия, ФГБОУ ВО «СГЮА») с использованием систем, предназначенных для проверки текстов на наличие заимствований, особенности проверки отдельных разновидностей письменных работ, регламентирует действия педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (далее – ППС, педагогические работники) при обнаружении соответствующих нарушений, а также определяет порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотечной системе Академии.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Минобрнауки России от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

приказа Минобрнауки России от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании;

устава ФГБОУ ВО «СГЮА»;

иных локальных нормативных правовых актов Академии.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях стимулирования обучающихся Академии к самостоятельному и творческому выполнению письменных работ, контроля степени самостоятельности выполнения обучающимися письменных работ, повышения качества организации

и эффективности учебного процесса и соблюдения прав интеллектуальной собственности.

1.4. В целях выявления объема заимствований в письменных работах обучающихся Академии используются специально предназначенные для этого системы (программы или интернет-ресурсы).

Система – это программа или интернет-ресурс, предназначенные для анализа текстов на наличие и объем заимствований и позволяющие определить степень самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися Академии на основе информационного банка, который может состоять из Модулей поиска: Публикации eLIBRARY; Интернет Плюс; Собственная коллекция компании; Сводная коллекция ЭБС; Публикации РГБ; СПС ГАРАНТ: аналитика; СПС ГАРАНТ: нормативно-правовая документация; Цитирование.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 15 марта 2024 года, протокол № 3).

1.5. Техническое сопровождение и общий контроль по работе с Системами, предназначенными для проверки текстов на наличие заимствований, осуществляет управление информационных технологий ФГБОУ ВО «СГЮА», в том числе предоставление логинов и паролей научным руководителям, руководителям магистерских программ, заведующим кафедрами.

1.6. Справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (далее – справка) представляет собой заполненный бланк с результатами проверки в Системе, отражающими процент совпадений, оригинальности, цитирования, самоцитирования (Приложения 2.1, 2.2).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 15 марта 2024 года, протокол № 3).

1.7. Отчет о результатах проверки на объем заимствований (далее – отчет) – документ, генерируемый Системой, содержащий в себе развернутый результат проверки работы на предмет заимствований.

1.8. К письменным работам обучающихся Академии, подлежащих обязательной проверке в Системе относятся курсовые, научно-исследовательские работы (проекты), выпускные квалификационные работы по образовательным программам высшего образования – программам специалитета и программам магистратуры.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 26 августа 2021 года, протокол № 8).

Проверка иных работ обучающихся Академии, предусмотренных учебным планом, в том числе контрольных работ, докладов, рефератов, результатов прохождения учебной, производственной, преддипломной практики, эссе и других может осуществляться по правилам проверки курсовых работ (проектов) в Системе, и в случае, если научный руководитель считает такую проверку необходимой, по правилам проверки научно-исследовательских работ, исследовательских проектов в Системе.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

1.9. Итоговая оценка оригинальности работ – процент, отражающий степень самостоятельности и вклада автора при написании работы, и являющийся одним из критериев ее оценивания, который складывается из суммы процентов блоков «оригинальность», «цитирования», «самоцитирования».

Итоговая оценка оригинальности письменных работ обучающихся Академии должна составлять не менее:

30% для курсовой работы (проекта);

60% для научно-исследовательской работы, исследовательского проекта обучающихся по программам специалитета;

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 26 августа 2021 года, протокол № 8).

60% для выпускной квалификационной работы обучающихся по программам специалитета (дипломной работы);

65% для выпускной квалификационной работы обучающихся по программам магистратуры (магистерской диссертации).

1.10. Объем заимствований – совокупность долей в тексте, содержащих изложение результатов исследования других авторов.

Объем заимствований включает в себя корректные (с указанием авторства и со ссылкой на источник) и некорректные (любой текст, результаты исследования, либо материалы другого автора без указания их авторства и ссылки на источник).

1.11. К лицам, осуществляющим проверку научно-исследовательских работ, исследовательских проектов, выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) с использованием Системы, относятся научные руководители обучающихся и заведующие соответствующими кафедрами.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2. Особенности проверки отдельных разновидностей письменных работ на объем заимствований

2.1. Порядок проведение проверки курсовых работ (проектов) обучающихся по программам бакалавриата и программам специалитета

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.1.1. Обучающийся самостоятельно проверяет курсовую работу (проект), на объем заимствований с использованием общедоступных интернет-ресурсов.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.1.2. По результатам проверки обучающийся самостоятельно формирует справку, которую обязан предоставить вместе с работой научному руководителю (Приложение 2.1). В справке обучающийся обязан указать, какой

именно Системой он пользовался для проверки своей работы на объем заимствований, с указанием сайта или полного названия программы.

2.1.3. Научный руководитель осуществляет контроль самопроверки обучающимся курсовых работ (проектов), анализ справки и предоставление их в установленные сроки на кафедру.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.1.4. В случае, если выявленный в результате проверки процент заимствований превышает допустимое значение, научный руководитель возвращает работу обучающемуся для доработки.

2.1.5. Окончательное решение о корректности заимствований в курсовых работах (проектах) обучающихся на основании сформированных отчетов принимает научный руководитель. Указанное решение может быть отражено в рецензии научного руководителя в соответствии с Положением о подготовке письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» и Положением о подготовке курсовых и исследовательских проектов обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.2 Порядок проверки научно-исследовательских работ, исследовательских проектов

(введен решением ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.2.1. Проверка научно-исследовательских работ, исследовательских проектов обучающихся по программам специалитета на объем заимствований является обязательной. Результаты проверки научно-исследовательских работ, исследовательских проектов в системе отражаются в рецензии научного руководителя и справке, которые прилагаются к ВКР и учитываются при защите ВКР.

2.2.2. За проведение проверки научно-исследовательских работ, исследовательских проектов в Системе на объем заимствований несет ответственность научный руководитель обучающегося.

2.2.3. Выполненная научно-исследовательская работа, исследовательский проект предоставляется обучающимися научному руководителю для проверки самостоятельности его выполнения в электронном виде (в формате *.DOC, *.DOCX, *.RTF) путем загрузки в личный кабинет обучающегося через образовательный портал ФГБОУ ВО «СГЮА». Научный руководитель проверяет научно-исследовательскую работу, исследовательский проект на самостоятельность разработки с использованием Системы.

2.2.4. Для проверки на объем заимствований научный руководитель регистрируется на сайте <http://ssla.antiplagiat.ru> и осуществляет загрузку документов в соответствии с Инструкцией по работе в Системе (Приложение 1).

2.2.5. На основании итоговой проверки в Системе научный руководитель выгружает справку о результатах проверки на наличие заимствований (Приложение 2.2) и отражает итоговую оценку оригинальности работы в рецензии научного руководителя.

2.2.6. Научный руководитель анализирует отчет. На основании выявленных Системой совпадений фрагментов письменной работы с другими источниками оценивает объемы заимствования.

2.2.7. В случае, если выявленный в результате проверки процент заимствований превышает допустимое значение, научный руководитель возвращает работу обучающемуся для доработки.

2.2.8. Окончательное решение о корректности заимствований в научно-исследовательских работах, исследовательских проектах обучающихся на основании сформированных отчетов принимает научный руководитель. Принятое решение отражается в рецензии научного руководителя в соответствии с Положением о подготовке письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» и Положением о подготовке курсовых и исследовательских проектов обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

2.3. Порядок проверки выпускных квалификационных работ

2.3.1. Проверка ВКР обучающихся по программам специалитета и программам магистратуры на объем заимствований является обязательной. Результаты проверки ВКР в системе отражаются в отзыве научного руководителя и справке, которые прилагаются к ВКР и учитываются Государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) при защите ВКР.

2.3.2. Работник института (филиала), ответственный за выпускной курс, под подпись ознакомляет обучающихся с настоящим Положением (Приложение 3). Для обучающихся по заочной форме обучения ознакомление с Положением о проверке письменных работ осуществляется на Образовательном портале ФГБОУ ВО «СГЮА».

2.3.3. За проведение проверки ВКР в Системе на объем заимствований несет ответственность заведующий соответствующей кафедрой и научный руководитель обучающегося.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 15 марта 2024 года, протокол № 3).

2.3.4. Выполненные ВКР предоставляются обучающимися научному руководителю для проверки самостоятельности их выполнения в электронном

виде (в формате *.DOC, *.DOCX, *.RTF) не позднее, чем за 30 календарных дней до дня защиты ВКР. Научный руководитель проверяет ВКР на самостоятельность разработки с использованием Системы.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.3.5. Для проверки на объем заимствований научный руководитель регистрируется на сайте <http://ssla.antiplagiat.ru> и осуществляет загрузку документов в соответствии с Инструкцией по работе в Системе (Приложение 1).

2.3.6. На основании итоговой проверки научный руководитель в Системе выгружает справку о результатах проверки на наличие заимствований (Приложение 2.3). Результаты проверки работы на объем заимствований отражаются в отзыве научного руководителя.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.3.7. Научный руководитель анализирует отчет. На основании выявленных Системой совпадений фрагментов письменной работы с другими источниками оценивает объемы заимствования.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.3.8. Если ВКР содержит менее установленной итоговой оценки оригинальности, ВКР возвращается обучающемуся на доработку и проходит повторную проверку не позднее, чем через 5 календарных дней со дня её возврата.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.3.9. В случае если выявленные недостатки не устранены, и итоговая оценка оригинальности работы не достигла допустимых значений, а также в случае выявления в тексте работы некорректных заимствований (использование чужого материала без ссылки на автора или источник заимствования) научный руководитель подготавливает отрицательный отзыв.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.3.10. Обучающийся имеет право знакомиться с результатами проверки выполненной им ВКР.

2.3.11. При отрицательном отзыве научного руководителя вопрос о допуске ВКР к защите решается в соответствии с Положением о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 26 августа 2021 года, протокол № 8).

3. Порядок размещения работ обучающихся в электронной библиотечной системе Академии

3.1. Размещение ВКР обучающихся по программам специалитета, программам магистратуры в электронной библиотечной системе Академии является обязательным с учетом 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.

3.2. Научный руководитель несет ответственность за соответствие текста ВКР, представленной на проверку и размещенной в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде Академии (далее – ЭИОС). Данный факт подтверждается научным руководителем записью в ЭИОС: «Электронный вариант ВКР соответствует проверенному экземпляру».

Работник учебного структурного подразделения проверяет факт размещения ВКР в электронном виде в ЭИОС Академии и наличие соответствующей записи научного руководителя.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 15 марта 2024 года, протокол № 3).

3.3. Защищенные выпускные квалификационные работы обучающихся хранятся:

первый экземпляр работы в электронном виде, размещенный в ЭИОС Академии, передается в соответствии с Инструкцией по размещению выпускных квалификационных работ обучающихся в электронном хранилище Академии на хранение в Научную библиотеку Академии по акту приема передачи работником кафедры, отвечающим за делопроизводство (в филиалах Академии – ответственным лицом из числа работников учебной части) для последующего размещения в электронной библиотечной системе Академии;

второй экземпляр – распечатанный титульный лист с подписью заведующего кафедрой, научного руководителя и обучающегося, отзыв научного руководителя, рецензия, справка о проверке ВКР на наличие заимствований и результаты научно-исследовательской работы обучающегося (ксерокопии публикаций, сертификатов участия в конференциях), автореферат магистерской диссертации сдается по акту приема-передачи работником учебного структурного подразделения, отвечающим за делопроизводство, в канцелярской папке-скоросшивателе для хранения на выпускающую кафедру.

В актах приема-передачи фамилии обучающихся, научных руководителей, темы ВКР должны полностью совпадать с приказом ректора Академии об утверждении тем ВКР и назначении научных руководителей.

Тексты ВКР в электронном виде, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, не позднее

60 дней после защиты передаются в Научную библиотеку Академии работником кафедры, отвечающим за делопроизводство, для размещения в электронной библиотечной системе Академии (в формате: *PDF). Порядок размещения текстов ВКР в электронной библиотечной системе Академии, проверки на объем заимствования, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальными нормативными актами Академии.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

3.4. Электронный экземпляр ВКР, загруженный в ЭИОС Академии, должен содержать следующие файлы:

1) файл с текстом ВКР (файлу присваивается имя по Фамилии И.О. автора и краткое название работы, например: Иванова М.И._Пробл.реализации Конституции) (в формате *PDF) (подписанный заведующим кафедрой, научным руководителем и обучающимся на титульном листе) и автореферата магистерской диссертации (в формате *PDF);

2) подписанный вариант справки о проверке ВКР на наличие заимствований (в формате *PDF);

3) подписанный вариант отзыва научного руководителя с названием файла, содержащим Фамилию И.О. автора (Иванова М.И._Отзыв) (в формате *PDF);

4) подписанный вариант рецензии с названием файла, содержащим Фамилию И.О. автора (Иванова М.И._Рецензия) (в формате *PDF);

5) подписанный вариант автореферата магистерской диссертации с названием файла, содержащим Фамилию И.О. автора (Иванова М.И._Автореферат) (в формате *PDF).

Порядок загрузки ВКР в ЭИОС Академии определяется Инструкцией по размещению ВКР для обучающихся.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 15 марта 2024 года, протокол № 3).

3.5 Срок размещения ВКР в электронно-библиотечной системе Академии – 60 дней с момента поступления в научную библиотеку ФГБОУ ВО «СГЮА».

3.6. Ответственными за размещение выпускных квалификационных работ в электронной библиотечной системе являются работники отдела автоматизации Научной библиотеки Академии.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 26 августа 2021 года, протокол № 8).

4. Порядок регистрации и выдача паролей для использования системы

4.1. Доступ педагогических работников и иных работников Академии к Системе осуществляется с разрешения проректора по учебной работе.

4.2. На имя проректора по учебной работе подается представление заведующего кафедрой о предоставлении логина и пароля для входа в Систему с целью контроля степени самостоятельности выполнения обучающимися выпускных квалификационных работ (Приложение 4) с обязательным указанием личной электронной почты (e-mail) педагогического работника

для аутентификации в Системе. Представление согласовывается начальником учебно-методического управления, начальником управления информационных технологий.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

4.3. Работа педагогических работников и работников Академии в Системе осуществляется по авторизированному доступу с использованием личных учетных данных (логин и пароль). Учетные записи участников образовательного процесса генерируются работниками управления информационных технологий ФГБОУ ВО «СГЮА».

4.4. Учетная запись работникам выдается управлением информационных технологий ФГБОУ ВО «СГЮА».

4.5. Авторизованный доступ к Системе осуществляется вводом личной учетной записи (логина и пароля).

4.6. Личная учетная запись (логин и пароль) не разглашаются и не передаются третьим лицам. При обнаружении распространения учетной записи, она автоматически блокируется Системой. Учетная запись будет заблокирована в случае обнаружения использования в сферах не связанных с образовательным и научным процессом в Академии. Повторная регистрация возможна только после согласования с проректором по учебной работе.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

4.7. Количество осуществляемых проверок должно быть не более одной или двух для каждого вида работы, требующего проверки в Системе в соответствии с локальными актами Академии, и должно зависеть от количества закрепленных за педагогическим работником обучающихся, предоставляющих научно-исследовательские работы, исследовательские проекты, выпускные квалификационные работы. При заметном/многократном превышении количества проверок или удалении проверяемых работ, Администратор системы вправе заблокировать доступ в Систему.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

4.8. Научные руководители, осуществляющие проверку ВКР с использованием Системы:

загружают ВКР для проверки на объем заимствований;

проверяют в Системе ВКР обучающихся;

анализируют отчет о проверке ВКР Системой;

формируют справку о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 15 марта 2024 года, протокол № 3).

4.9. Ответственный работник управления информационных технологий: обеспечивает доступ педагогических работников к сервисам Системы; управляет содержимым Системы, а также доступом пользователей к ней; заносит и редактирует информацию о ФГБОУ ВО «СГЮА» в Системе;

формирует и актуализирует списки пользователей, работающих с Системой (научные руководители, руководители магистерских программ, заведующие кафедрой);

просматривает, осуществляет сбор и представление статистики использования Системы в учебно-методическое управление или руководству Академии.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 26 августа 2021 года, протокол № 8).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии.

5.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их принятия решением ученого совета Академии.

**Председатель ученого совета,
ректор**

Е.В. Ильгова

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С СИСТЕМОЙ, ПРЕДНАЗНАЧЕННОЙ ДЛЯ АНАЛИЗА ТЕКСТОВ НА НАЛИЧИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ

1. Общее описание Системы

1.1. Система - это программное обеспечение, предназначенное для анализа текстов на наличие заимствований и позволяющее определить степень самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися Академии.

Доступ к сервисам Системы осуществляется, как посредством внутренней телекоммуникационной сети ФГБОУ ВО «СГЮА», так и по каналам Интернета. Доступ осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети, с использованием стандартных браузеров (MS Edge и MS Internet Explorer версии 11 и выше, Mozilla Firefox версии 58 и выше, Opera версии 51 и выше, Chrome версии 64 и выше). Система поддерживает авторизацию пользователей. Авторизуясь в Системе, пользователь попадает в личный кабинет, где получает тот набор сервисов, который соответствует его пользовательским правам (профилю).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 26 августа 2021 года, протокол № 8).

1.2. Основные функциональные возможности Системы:

1.2.1. Поиск заимствований в текстовых документах наиболее распространенных форматов.

1.2.2. Построение отчетов о проверке с указанием тех фрагментов анализируемого текста, которые были найдены Системой в базе источников, с возможностью просмотра текста этих источников.

1.2.3. Выдача краткого отчета, содержащего список источников и процента оригинальности документа, а также полного отчета о проверке, плюс, возможность выбора наиболее подходящего.

1.2.4. Формирование справки о результатах проверки на наличие заимствований.

2. Вход в Систему

2.1. В адресной строке браузера необходимо ввести адрес Системы (<http://ssla.antiplagiat.ru>), затем ввести в открывшейся странице логин (личного e-mail) и пароль пользователя (присланного Системой), после чего нажать кнопку «Вход».

На личную электронную почту (e-mail) присылается ссылка, по которой пользователь сам устанавливает пароль.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.2. В случае отсутствия логина и пароля – необходимо зарегистрироваться в порядке, указанном в пункте 4 настоящего положения.

2.3. На указанный при регистрации электронный адрес придет сообщение со ссылкой на установление пароля. Необходимо перейти по ссылке и установить свой личный пароль для входа в Систему. Далее необходимо зайти на адрес Системы (<http://ssla.antiplagiat.ru>), заполнив поля «e-mail» и «пароль».

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 15 марта 2024 года, протокол № 3).

3. Проверка документов

3.1. Для проверки работы необходимо перейти в «Кабинет пользователя» - для добавления документа или фрагмента текста. Пользователь загружает документы на проверку только в личном кабинете. Загруженные документы организуются аналогично файловой системе на компьютере (иерархия папок).

Рекомендуется загружать для проверки только основной текст работы, без титульного листа и списка использованной литературы.

3.2. Затем следует нажать на кнопку «Проверить документ» и загрузить документ (работу, предназначенную для проверки) через кнопку «Загрузить документы» (допустимые форматы документов: doc, docx, rtf, максимальный размер: 100 МБ) или выбрав «Проверить текст» скопировать текст и добавить в окно проверки.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 15 марта 2024 года, протокол № 3).

После загрузки документа необходимо в окне «Тип документа» выбрать соответствующий тип проверяемого документа.

В окне «Параметры проверки» отметить модули поиска: Публикации eLIBRARY; Интернет Плюс; Собственная коллекция компании; Сводная коллекция ЭБС; Публикации РГБ; СПС ГАРАНТ: аналитика; СПС ГАРАНТ: нормативно-правовая документация; Цитирование.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 15 марта 2024 года, протокол № 3).

3.3. Далее необходимо нажать кнопку (в правом нижнем углу окна проверки) «Проверить» и ожидать от Системы объявления об отправке на проверку документа/текста.

3.4. Через некоторое время после загрузки, Система формирует отчет о проверке документа, ссылка на который становится доступной в кабинете пользователя. Отчет о проверке является основным результатом работы Системы. В отчете отмечаются фрагменты проверяемого документа, указывается соотношение заимствованного и оригинального текста в нем.

3.5. Система формирует справку о результатах проверки на наличие заимствований. Чтобы выгрузить бланк справки, необходимо выбрать в Кабинете интересующий документ и напротив него нажать «Посмотреть результаты». Далее в карточке «Свойства документа» указать автора документа – Фамилия Имя Отчество обучающегося.

В панели действий с отчетом нажать на кнопку «Выгрузить», в появившемся выпадающем списке выбрать пункт «Справку». Откроется окно выгрузки бланка справки. Заполните обязательные поля «ФИО проверяющего» с указанием должности, «Название подразделения» – название кафедры. После заполнения полей нажмите на «Сформировать справку» – начнется скачивание бланка.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 26 августа 2021 года, протокол № 8).

3.6. Работа с отчетом может производиться непосредственно на сайте, а также существует возможность загрузить отчет на компьютер пользователя в виде отдельного файла.

3.7. Загруженные документы и построенные отчеты хранятся в кабинетах пользователей неограниченное время. Пользователь имеет возможность переносить документы из папки в папку, а также удалять их.

3.8. «Механизм цитирования» позволяет особым образом учитывать при подсчете оценки оригинальности фрагменты проверяемого текста, найденные в соответствующей – «белой» – коллекции (нормативные акты). При построении сводного отчета, цитаты, найденные в «белой коллекции» и в других коллекциях выделяются как «цитирования», что позволяет педагогическому работнику визуально отличать цитирование законов от других цитат. Кроме того, цитирование из «белой коллекции» не снижает общую оценку оригинальности, выдаваемую Системой.

3.9. Итоговая оценка оригинальности складывается из суммы процентов, блоков «оригинальность», «цитирования», «самоцитирования».

3.10. Более подробное Руководство преподавателя корпоративной версии Системы или Руководство эксперта корпоративной версии Системы можно скачать с сайта <http://ssla.antiplagiat.ru> или запросить в управлении информационных технологий.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 26 августа 2021 года, протокол № 8).

Приложение 2.1

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «05» декабря 2024 года, протокол № 12)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»

Кафедра _____

СПРАВКА

о проверке курсовой работы (проекта) на объем заимствований
обучающегося ___ курса Института _____

Фамилия Имя Отчество

на тему: « _____ »

Проверка курсовой работы (проекта) на объем заимствований
осуществлялась с использованием

указывается название сайта или полное название программы

Итоговая оценка оригинальности составляет _____.

Скриншот фрагмента отчета по результатам проверки в Системе.

Например:

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

Вставляется скриншот результатов работы Системы.

дата

подпись обучающегося

(введен решением ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «05» декабря 2024 года, протокол № 12)



СПРАВКА

Саратовская государственная юридическая академия (СГЮА)

о результатах проверки текстового документа
на наличие заимствований

ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНА В СИСТЕМЕ ANTIPLAGIAT.VUZ

Автор работы: Иванова Ксения Владимировна
Самоцитирование
рассчитано для: Иванова Ксения Владимировна
Название работы: Иванова_К.В._Направл._совершен._высшей_юр._школы
Тип работы: Не указано
Подразделение: кафедра конституционного права имени профессора И.Е. Фарбера и профессора В.Т. Кабышева



Структура документа: Проверенные разделы: основная часть с.2-10, титульный лист с.1, библиография с.11-12
Модули поиска: СПС ГАРАНТ: нормативно-правовая документация; Публикации РГБ; Сводная коллекция ЭБС; Публикации eLIBRARY; Цитирование; СПС ГАРАНТ: аналитика; Интернет Плюс; Собственная коллекция компании

Работу проверил: Сидорова Елена Валерьевна

ФИО проверяющего

Дата подписи:

Подпись проверяющего



Чтобы убедиться в подлинности справки, используйте QR-код, который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего. Предоставленная информация не подлежит использованию в коммерческих целях.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «05» декабря 2024 года, протокол № 12)



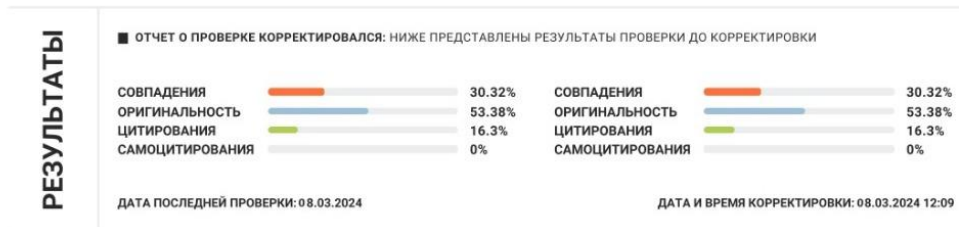
СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа
на наличие заимствований

Саратовская Государственная
Юридическая Академия

ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНА В СИСТЕМЕ ANTIPLAGIAT.VUZ

Автор работы: Иванова Ксения Владимировна
Самоцитирование
рассчитано для: Иванова Ксения Владимировна
Название работы: Иванова_К.В._Конст._осн._единства_публичной_власти
Тип работы: Магистерская диссертация
Подразделение: кафедра конституционного права имени профессора И.Е. Фарбера и профессора В.Т. Кабышева



Структура документа: Проверенные разделы: содержание с.1, основная часть с.2-77
Модули поиска: Публикации РГБ; Цитирование; Публикации eLIBRARY; СПС ГАРАНТ: нормативно-правовая документация; Сводная коллекция ЭБС; СПС ГАРАНТ: аналитика; Интернет Плюс*; Собственная коллекция компании

Работу проверил: Сидорова Елена Валерьевна

ФИО проверяющего

Дата подписи:

Подпись проверяющего



Чтобы убедиться
в подлинности справки, используйте QR-код,
который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование
корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего.
Предоставленная информация не подлежит использованию
в коммерческих целях.

Приложение 3
*(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 15 марта 2024 года, протокол № 3)*

Список обучающихся Института _____

Нижеперечисленные обучающиеся _____ курса Института _____ ознакомлены с Положением о проверке письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры на объем заимствований и порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотечной системе в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
.....			

Приложение 4
*(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 15 марта 2024 года, протокол № 3)*

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Проректору
по учебной работе
Фамилия И.О.

Наименование кафедры

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ № _____

Уважаемая(ый) И.О.!

В целях контроля степени самостоятельности выполнения обучающимися выпускных квалификационных работ на кафедре (*указывается наименование кафедры*) в соответствии с Положением о проверке письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры на объем заимствований и порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотечной системе в ФГБОУ ВО «СГЮА» просим Вас разрешить предоставление логина и пароля для входа в Систему, предназначенную для анализа текстов а наличие заимствований, следующим педагогическим работникам кафедры: (*указывается ФИО, ученая степень, ученое звание, должность сотрудника, личный e-mail*).

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Указывается полное ФИО исполнителя
Указывается внутренний телефон исполнителя

Приложение 5
(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 15 марта 2024 года, протокол № 3)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»

Акт

от _____ 20__ г.

**передачи выпускных квалификационных работ (на электронном носителе)
студентов-выпускников 20__ года очной/заочной формы обучения
кафедры (филиала) _____
ФГБОУ ВО «СГЮА»**

Мы, нижеподписавшиеся, кафедра (филиал) _____

наименование

ФГБОУ ВО «СГЮА» в лице _____

(должность, ФИО)

передали в Научную библиотеку выпускные квалификационные работы обучающихся
20__ года выпуска очной/заочной формы обучения:

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема ВКР	Научный руководитель

ПЕРЕДАЛИ:

_____ / _____

указываются должности / подпись, И.О. Фамилия

ПРИНЯЛ:

_____ / _____

указывается должность / подпись, И.О. Фамилия

Ответственное лицо от учебно-методического управления

_____ / _____

указывается должность / подпись, И.О. Фамилия