Инструкция для соискателей ученых степеней, направляющих диссертационные работы на проверку в системе поиска текстовых заимствований

1. Рекомендуется проводить предварительную проверку диссертационной работы соискателя ученой степени.

Предварительная проверка работы соискателя ученой степени кандидата наук проводится научным руководителем соискателя или ученым секретарем диссертационного совета или ответственным от кафедры Института /факультета КФУ и т.д..

Предварительная проверка работы соискателя ученой степени доктора наук проводится докторантом или ученым секретарем диссертационного совета или ответственным от кафедры Института /факультета КФУ.

Учетная запись в системе «Антиплагиат.КФУ для проверки диссертаций соискателей ученых степеней предоставляется только относящимся к контингенту КФУ научным руководителям, докторантам. Учетная запись в системе «Антиплагиат.КФУ» для проверки диссертаций соискателей ученых степеней предоставляется также ученым секретарям и техническим секретарям диссоветов КФУ.

Учетная запись в системе «Антиплагиат.КФУ» создает Администратор, который передает пользователям пароли для доступа к системе поиска текстовых заимствований.

Заявка на регистрацию учетной записи направляется Администратору системы поиска текстовых заимствований на адрес gibragui@kpfu.ru.

Предварительная проверка работы может проводиться до достижения результата, устраивающего и автора работы, и научного руководителя.

Возможна предварительная самостоятельная проверка работы в системе antiplagiat.ru.

Примечание. При самостоятельной проверке в системе antiplagiat.ru, следует иметь ввиду, что процент оригинального текста будет выше, чем при проверке в системе «Антиплагиат. Вуз» (kpfu.antiplagiat.ru), так как в ней проверка производится по большему числу источников.

Ученый (технический) секретарь диссовета проверяет диссертацию, анализирует отчет и в случае обнаруженных совпадений фрагментов проверяемой работы с публикациями автора, может принять решение об исключении из отчета этих источников и произвести редактирование отчета.

Информация об отредактированном ученым (техническим) секретарем диссовета отчете предоставляется администратору для формирования справки.

Если при предварительной проверке в системе «Антиплагиат.КФУ» достигнут результат, устраивающий и автора работы, и научного руководителя, то автор работы или научный руководитель, ученый секретарь диссовета КФУ, ответственный от кафедры Института /факультета КФУ сообщают администратору, что можно производить формирование справки, направляя письмо на адрес antiplagiat@kpfu.ru). В данном сообщении Администратору необходимо предоставить сведения какая учетная запись использовалась при проверке, название папки, имя документа и дату и время проверки в системе

«Антиплагиат.КФУ», ФИО автора работы (полностью), название работы, код и название специальности, номер диссовета КФУ.

2. Если предварительная проверка в системе «Антиплагиат.КФУ» не проводилась, то текстовый файл диссертационной работы направляется для проверки Администратору системы «Антиплагиат.КФУ» на адрес электронной почты: antiplagiat@kpfu.ru

Текстовые файлы предоставляются в формате doc, docx, pdf, rtf, txt, odt, odf. Файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован (размер архива не должен превышать 20 Мб). Название файла диссертационной работы обязательно должно содержать фамилию автора.

Работа направляется на проверку без приложений, изъятие каких-либо иных частей работы (титульного листа, оглавления, списка источников и литературы) может допустить только диссовет.

В письме указываются ФИО автора работы (полностью), полное название работы, код и название специальности и номер диссертационного совета КФУ.

Администратор системы «Антиплагиат.КФУ» осуществляет проверку не более 2-х раз. Администратор системы по результатам проверки на основании итогового отчета формирует окончательное заключение (справку) о наличии /отсутствии заимствований. О готовности справки соискатель ученой степени извещается в ответном письме.

Завизированное администратором заключение (дата, подпись, печать) передается соискателю под роспись в журнале «Учета выданных справок о результатах проверки письменных работ в системе «Антиплагиат.КФУ».

3. Администратор системы «Антиплагиат.КФУ» не имеет права принимать самостоятельных решений по редактированию отчетов проверки без решения диссовета.

Соискатель ученой степени может подать Заявление в диссовет с просьбой об исключении из отчета проверки в системе «Антиплагиат.КФУ» источников, являющихся публикациями автора и совпадающих с фрагментами проверяемой работы. К Заявлению прикладывается перечень публикаций соискателя с приложением подтверждающих документов и номерами источников в отчете.

В случае удовлетворения диссоветом просьбы соискателя, письменно оформляется решение диссовета с перечислением номеров источников, подлежащих исключению. Решение оформляется на бланке университета, подписывается председателем, заместителем председателя, ученым секретарем.

Данное решение передается Администратору системы «Антиплагиат.КФУ». Администратор исключает источники, по которым принято решение из отчета проверки и редактирует справку о результатах проверки.

Приложение 1

Образец Заявления

Председателю диссертационного

совета №___ при КФУ

от соискателя ученой степени кандиадата/доктора наук

Иванова Ивана Ивановича

Заявление

Прошу рассмотреть возможность исключения из отчета о проверке диссертации Иванова Ивана Ивановича « Современные проблемы исследования …..» от 30.03.2018 источников, являющихся публикациями соискателя ученой степени и совпадающих с фрагментами проверенной работы. Прилагаю перечень публикаций с приложением подтверждающих документов и номерами источников в отчете.

Дата Подпись

Приложение 2

Решение диссертационного совета №… от 02.04.2018

По результатам анализа отчета о результатах проверки в системе «Антиплагиат.КФУ» 30.03.2018 диссертационной работы Иванова Ивана Ивановича «Современные проблемы исследования …..» принято решение, что источники №№ являются публикациями соискателя, подтверждающие документы прилагаются.
Исключение из отчета источников №№… разрешается.

Дата Должность , Подпись