

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО  
«Саратовская государственная  
юридическая академия»



С.Б. Суоров

«25» декабря 2018 г.

**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»**

## 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 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 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 Модуля поиска Интернет; Коллекции eLIBRARY.RU; Цитирования; Коллекции ГАРАНТ; Коллекции РГБ; Модуля поиска "ssla".

1.5. Техническое сопровождение и общий контроль по работе с системами (программами или интернет-ресурсами), предназначенными для проверки текстов на наличие заимствований, осуществляет отдел вычислительной техники ФГБОУ ВО «СГЮА», в том числе предоставление логинов и паролей научным руководителям, руководителям магистерских программ, заведующим кафедрами.

1.6. Справка о результатах проверки на объем заимствований (далее – справка) – документ, составляемый автором (в случае самопроверки курсовой, научно-исследовательской работы) или научным руководителем работы, в котором отражаются результаты проверки письменных работ в системе, итоговая оценка оригинальности, а также примечания обучающегося или научного руководителя работы по выявленным заимствованиям (Приложения 2.1, 2.2).

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

В справку включается фрагмент отчета, содержащий в себе пункты с результатом оригинальности, заимствования и цитирования.

1.8. К письменным работам обучающихся Академии, подлежащих обязательной проверке в системе относятся курсовые, научно-исследовательские работы, выпускные квалификационные работы по образовательным программам

высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Проверка иных работ обучающихся Академии, предусмотренных учебным планом, в том числе контрольных работ, рефератов, отчетов об учебной, учебной (педагогической), преддипломной, производственной практике, эссе и др. осуществляется по правилам проверки курсовых, научно-исследовательских работ в системе и в случае, если научный руководитель считает такую проверку необходимой.

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 блока «цитирование» и блока «оригинальность».

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

- 30% для курсовой работы;
- 50% для выпускной квалификационной работы обучающихся по программам бакалавриата (бакалаврской работы);
- 60% для научно-исследовательской работы обучающихся по программам специалитета;
- 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 выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) с использованием системы, относятся научные руководители, руководители магистерских программ.

## **2. Особенности проверки отдельных разновидностей письменных работ на объем заимствований**

### **2.1. Порядок проведения проверки курсовых (научно-исследовательских) работ обучающихся по программам бакалавриата и программам специалитета**

2.1.1. Обучающийся самостоятельно проверяет курсовую, научно-исследовательскую работу на объем заимствований с использованием общедоступных интернет-ресурсов.

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 курсовой, научно-исследовательской работы, анализ справки и предоставление их в установленные сроки на кафедру.

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

2.1.5. Окончательное решение о корректности заимствований в курсовых, научно-исследовательских работах обучающихся на основании сформированных отчетов принимает научный руководитель. Данное решение может быть отражено в рецензии научного руководителя в соответствии с Положением о подготовке письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

### **2.2. Порядок проверки выпускных квалификационных работ**

2.2.1. Проверка выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, 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.

2.2.2. Ответственный сотрудник от института за выпускной курс должен ознакомить обучающихся 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» надлежащим образом (Приложение 3).

2.2.3. За проверку ВКР в системе отвечает научный руководитель, руководитель магистерской программы, заведующий кафедрой.

2.2.4. Выполненные ВКР предоставляются обучающимися на соответствующую кафедру и научному руководителю для проверки самостоятельности их выполнения в печатном и электронном виде (в формате \*.RTF) не позднее, чем за 20 календарных дней до начала государственных итоговых испытаний. Научный руководитель проверяет ВКР на самостоятельность разработки с использованием системы (программы, интернет-ресурса), предназначенной для проверки текстов на наличие заимствований.

2.2.5. Для проверки на объем заимствований научному руководителю необходимо зайти на соответствующий сайт (например, <http://www.antiplagiat.ru>, <http://ssla.antiplagiat.ru>) и зарегистрироваться. Порядок регистрации и загрузки документов осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с системой, предназначенной для анализа текстов на наличие заимствований (Приложение 1).

2.2.6. На основании итоговой проверки научный руководитель формирует справку (Приложение 2.2). Результаты проверки работы на объем заимствований также отражаются в отзыве научного руководителя.

2.2.7. Научный руководитель также анализирует отчет. На основании выявленных с системой совпадений фрагментов письменной работы с другими источниками оценивает объемы заимствования.

2.2.8. Если ВКР содержит менее установленной итоговой оценки оригинальности, то она должна быть возвращена обучающемуся на доработку и пройти повторную проверку не позднее, чем через 5 календарных дней со дня её возврата.

2.2.9. В случае не устранения выявленных недостатков и повышения оригинальности ВКР, научный руководитель отражает данный факт в отзыве. В случае выявления в тексте работы некорректных заимствований (использование чужого материала без ссылки на автора или источник заимствования), меньшего относительно допустимого процента оригинального текста – выпускная квалификационная работа не может быть допущена к защите.

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

2.2.11. При отрицательном отзыве научного руководителя вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите решается в соответствии с Положением о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования - по программам бакалавриата и программам специалитета в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» и Положением о магистерской диссертации в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

### **3. Порядок размещения работ обучающихся в электронной библиотечной системе Академии**

3.1. Размещение выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, 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. Вся ответственность за содержание ВКР и электронного носителя, передаваемого в электронно-библиотечную систему Академии, возлагается на научного руководителя, ответственного за подготовку обучающегося и заведующего кафедрой, осуществляющего допуск ВКР к защите.

3.3. Институты ФГБОУ ВО «СГЮА», в лице директора, в течение месяца с момента защиты ВКР обеспечивают передачу электронного варианта работы в научную библиотеку ФГБОУ ВО «СГЮА» по акту передачи (Приложение 5) с целью размещения в электронно-библиотечной системе Академии.

При этом 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.

3.4. Электронный носитель (CD-R или CD-RW диск в боксе (футляре) для хранения с обложкой) должен содержать следующие файлы:

1) электронный вариант рукописи выпускной квалификационной работы (файлу присваивается имя по фамилии автора и краткое название работы, например: Иванова М.И.\_Пробл.реализации Конституции) (в формате \*.RTF);

2) электронный (подписанный) вариант справки о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствований (в формате \*.JPG, \*.PDF);

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

4) электронный (подписанный) вариант рецензии с названием файла, содержащим фамилию автора (Иванова М.И.\_Рецензия) (в формате \*.JPG, \*.PDF).

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

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

#### **4. Порядок регистрации и выдача паролей для использования системы**

4.1. Доступ педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, и сотрудников Академии к системе осуществляется с разрешения первого проректора, проректора по учебной работе.

4.2. На имя первого проректора, проректора по учебной работе готовится 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 личного e-майла преподавателя для аутентификации в системе. Представление визируется начальником управления контроля качества образования.

4.3. Работа педагогических работников и сотрудников Академии в системе осуществляется по авторизированному доступу с использованием личных учетных данных (логин и пароль). Учетные записи участников образовательного процесса вводятся сотрудниками отдела эксплуатации вычислительной техники ФГБОУ ВО «СГЮА».

4.4. Учетная запись сотрудникам выдается отделом эксплуатации вычислительной техники 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 учётной записи,



она автоматически блокируется системой. Учётная запись будет заблокирована в случае обнаружения использования в сферах не связанных с образовательным и научным процессом в Академии. Повторная регистрация возможна только с разрешения первого проректора, проректора по учебной работе.

4.7. Количество осуществляемых проверок должно быть не более кратным 2 или 3 от количества закреплённых за преподавателем обучающихся предоставляющих курсовые, научно-исследовательские работы, выпускные квалификационные работы. При заметном/многократном превышении количества проверок Администратор системы вправе заблокировать доступ в систему.

4.8. Научные руководители, осуществляющие проверку ВКР с использованием системы, выполняют следующие функции:

- загружают ВКР для проверки на объем заимствований;
- проверяют в системе ВКР обучающихся;
- распечатывают отчет о проверке ВКР системой.
- анализируют отчет о проверке ВКР системой;
- готовят справку о результатах проверки на объем заимствований.

4.9. Ответственный сотрудник отдела эксплуатации вычислительной техники проводит следующие действия:

- 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 управление контроля качества образования или руководству Академии.

## *Приложение 1*

# **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 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).

1.1. Основные функциональные возможности системы:

1.1.1. Поиск заимствований в текстовых документах наиболее распространенных форматов.

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

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

## **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-майла) и пароль пользователя (присланного системой), после чего нажать кнопку «Вход».

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 параметрами учётной записи (логин и пароль), под которыми необходимо перейти для завершения регистрации. Далее необходимо зайти на адрес системы (<http://ssla.antiplagiat.ru>), заполнив поля «e-mail» и «пароль».

### 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 «Добавить документ» и выбрать документ (работу, предназначенную для проверки) через кнопку «Обзор» или выбрав «Добавить текст» скопировать текст и добавить в окно проверки (максимальный размер проверяемого текста – 500000 знаков).

3.3. Ниже в окне проверки отметить пункты: Модуль поиска Интернет; Коллекция eLIBRARY.RU; Цитирование; Коллекция ГАРАНТ; Коллекция РГБ; Модуль поиска "ssl".

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

3.5. 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.

3.6. Фрагмент отчёта о результатах проверки, сформированный системой, добавляется в справку о результатах проверки на объем заимствований, которая вместе с электронной и распечатанной копией работы обучающийся предоставляет научному руководителю в установленные сроки.

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

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

3.9. «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.

3.10. Итоговая оценка оригинальности складывается из суммы процентов, блока «цитирование» и блока «оригинальность».

3.11. Более подробное Руководство преподавателя корпоративной версии системы или Руководство эксперта корпоративной версии системы можно скачать с сайта <http://ssla.antiplagiat.ru> или запросить в отделе эксплуатации вычислительной техники.

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

Кафедра \_\_\_\_\_

## СПРАВКА

о проверке курсовой, научно-исследовательской работы на объем заимствований  
обучающегося \_\_\_ курса Института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество*

на тему: « \_\_\_\_\_ »

Проверка курсовой, научно-исследовательской работы на объем  
заимствований осуществлялась с использованием

\_\_\_\_\_  
*указывается название сайта или полное название программы*

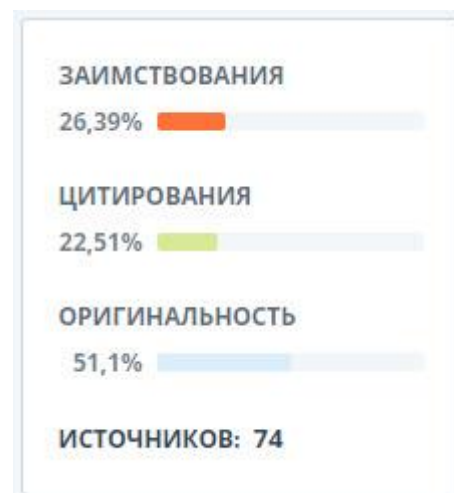
Итоговая оценка оригинальности составляет \_\_\_\_\_.

- 1) Скриншот фрагмента отчета по результатам проверки в системе (программе, интернет-ресурсе).

Например:

Вставляется скриншот результатов работы системы  
(программы, интернет-ресурсы).

- 2) Приложение: полный текст отчета о результатах проверки в системе (программе, интернет-ресурсе) без текста документа обязателен.



\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись обучающегося*

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

Кафедра \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

о проверке выпускной квалификационной (курсовой, научно-исследовательской)  
 работы на объем заимствований  
 обучающегося \_\_\_ курса Института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Фамилия Имя Отчество

на тему: «\_\_\_\_\_»

**Научный руководитель:** \_\_\_\_\_ (указывается  
 ученая степень, ученое звание, должность, ФИО научного руководителя в именительном падеже)

Проверка выпускной квалификационной (курсовой, научно-исследовательской) работы на объем заимствований осуществлялась с использованием \_\_\_\_\_.  
 указывается название сайта или полное название программы

Итоговая оценка оригинальности составляет \_\_\_\_\_.

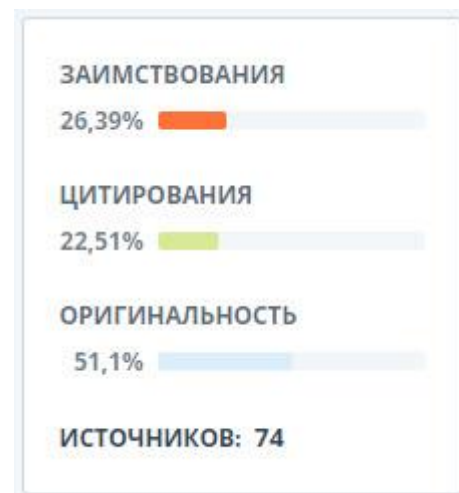
- 1) Скриншот фрагмента отчета по результатам проверки в системе (программе, интернет-ресурсе).

Например:

Вставляется скриншот результатов работы системы (программы, интернет-ресурсы).

Комментарии, примечания научного руководителя или обучающегося (в случае самопроверки курсовой, научно-исследовательской работы).

- 2) Приложение: полный текст отчета о результатах проверки в системе (программе, интернет-ресурсе) без текста документа обязателен.



Научный руководитель:

Ученая степень, ученое звание, должность

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой:

Ученая степень, ученое звание, должность

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 И.О. Фамилия

**Список студентов Института \_\_\_\_\_**

Нижеперечисленные студенты \_\_\_\_\_ 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.			
.....			

Первому проректору,  
проректору по учебной работе  
Фамилия И.О.

заведующего кафедрой  
(*наименование кафедры*  
*ФИО, ученая степень, ученое*  
*звание заведующего кафедрой*)

### **Представление**

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 «Саратовская государственная юридическая академия» просим Вас разрешить предоставление логина и пароля для входа в систему, предназначенную для анализа текстов на наличие заимствований, следующим педагогическим работникам кафедры: (*указывается ФИО, ученая степень, ученое звание, должность сотрудника, личный e-майл*).

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия



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

**Акт**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**передачи выпускных квалификационных работ (на компакт-дисках)  
 студентов-выпускников 20\_\_ года очной/заочной формы обучения  
 Института \_\_\_\_\_  
 ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»**

Мы, нижеподписавшиеся, директор Института \_\_\_\_\_  
 ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» \_\_\_\_\_,  
Фамилия Имя Отчество

документовед \_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество передали в Научную библиотеку выпускные  
 квалификационные работы (компакт-диски) студентов 20\_\_ года выпуска  
 очной/заочной формы обучения Института \_\_\_\_\_:

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема ВКР	Научный руководитель

**ПЕРЕДАЛИ:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

указываются должности

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

**ПРИНЯЛ:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

указывается должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия