Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»**

398/03 **ПРИКАЗ** 12.05.2016.
Екатеринбург

О размещении выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе УрФУ

В целях реализации требований статьи 29 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 48 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент размещения выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и магистров в электронной библиотечной системе УрФУ.

2. Ввести с 15 мая 2016 года в опытную эксплуатацию сервис загрузки выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и магистрантов УрФУ 2016 года выпуска в электронную библиотечную систему университета (далее - ЭБС).

3. Директору Зональной научной библиотеки Кудряшовой Г.Ю. в срок до 30 мая 2016 года:

   3.1. обеспечить обучение (консультирование) организаторов процедуры загрузки ВКР порядку действий и способам устранения технических ошибок в работе системы;

   3.2. осуществить контроль доступности сервиса загрузки ВКР в ЭБС университета с ПК деканатов;

   3.3. обеспечить организационное и информационно-методическое сопровождение процедуры загрузки ВКР в ЭБС университета в период летней зачетно-экзаменационной сессии 2015/16 уч. года, в том числе через работу Виртуальной справки ЗНБ, текущее консультирование;

   3.4. в срок до 10 октября 2016 г. представить отчет о результатах введения сервиса загрузки ВКР в ЭБС университета в опытную эксплуатацию.

4. Директорам институтов:

   4.1. назначить своими распоряжениями ответственных за подготовку и проведение загрузки ВКР в ЭБС университета, копии распоряжений направить через СЭД директору ЗНБ Кудряшовой Г.Ю. до 20 мая 2016 г.;

4.2. назначить по согласованию с ЗНБ даты и время обучения сотрудников деканатов, привлекаемых к подготовке и проведению процедуры загрузки ВКР в ЭБС университета;

4.3. отказывать в выдаче диплома об образовании государственного образца выпускникам, не разместившим свои ВКР в ЭБС университета.

5. Ответственным за подготовку и проведение процедуры загрузки ВКР в ЭБС университета в институтах (департаментах), назначенных распоряжениями директоров институтов:

5.1. обеспечить процесс загрузки выпускниками 2016 года ВКР и дополнительных материалов к ним до момента выдачи дипломов, своевременно информировать директоров институтов об отсутствии ВКР защитившихся выпускников в ЭБС университета;

5.2 организовать процесс заключения с выпускником авторского договора, закрепляющего право выпускника на обязательность ссылок на опубликованную онлайн ВКР (интеллектуальный продукт) как подтверждения правомерности ее цитирования;

5.3. направить в адрес директора Зональной научной библиотеки предложения по совершенствованию сервиса загрузки ВКР в ЭБС до 20 августа 2016 г.

6. Начальнику управления информационной безопасности Ушакову А.Ю. обеспечить формирование заключений о возможности опубликования в архиве ВКР и, при необходимости, изъятие из работ части материалов, представляющих коммерческую ценность в связи с неизвестностью третьим лицам.

7. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Князева С.Т.

Ректор В.А.Кокшаров

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Приказом ректора от 12.05.2016 № 398/03

РЕГЛАМЕНТ
размещения выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и магистров в электронной библиотечной системе УрФУ

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан на основании следующих нормативных документов:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Приказа ректора УрФУ от 01.12 2015 № 899/03 «О введении в действие Порядка проведения государственной итоговой аттестации в Уральском федеральном университете имени первого Президента России Б.Н.Ельцина».

1.2. Настоящий регламент размещения выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) бакалавра, специалиста, магистра в электронной библиотечной системе (далее - ЭБС) УрФУ устанавливает правила подготовки, хранения и условий обеспечения доступности из сети Интернет ВКР бакалавров, специалистов и магистров, определяет сроки проведения процедуры, последовательность действий лиц, обеспечивающих размещение ВКР в ЭБС УрФУ.

1.3. Электронный архив ВКР является частью электронной библиотечной системы УрФУ и содержит тексты выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов, магистров, завершивших освоение образовательных программ высшего образования в Уральском федеральном университете. Электронный архив ВКР доступен по URL: http://vkr.urfu.ru. Электронный архив ВКР представляет собой систему структурированного хранения электронных документов (ВКР), обеспечивающую надежность хранения, соблюдение авторских прав, быстрый и удобный поиск, индексирование документов в поисковых системах и сводных электронных каталогах.

1.4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы, обеспечивающие возможность проведения ее анализа автоматизированными средствами, размещаются в электронной библиотечной системе УрФУ (раздел «Документы»).

1.5. Права доступа к электронному архиву ВКР регулируются законодательством РФ и настоящим регламентом.

1.6. В комплект сопроводительных документов, подтверждающих правомерность загрузки, входят следующие материалы, представленные в формате PDF:

- приказ об утверждении тем ВКР;
- заключение об отсутствии неправомерных цитирований;
- отзыв научного руководителя;
- рецензии (для ВКР магистров и специалистов);
- заключение УИБ о возможности размещения ВКР в электронном архиве ВКР и режиме доступа;
- лицензионный договор с автором ВКР.

1.7. Срок хранения полного комплекта сопроводительных документов в электронном архиве ВКР 5 лет. Срок хранения текстов ВКР в доступном сегменте электронного архива ВКР не ограничен.

1.8. ВКР и сопроводительные документы также могут использоваться

- в качестве материалов, включенных в портфолио научного руководителя ВКР;
- в качестве полнотекстовой базы данных, с которой проводится сопоставление вновь созданных ВКР на предмет поиска некорректного цитирования (выявления плагиата);
- в качестве источника информации о востребованности электронных баз данных для принятия решения об обоснованности подписки университета на электронные полнотекстовые ресурсы.

1.9. Управление электронным архивом осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ, локальных нормативных актов УрФУ с учетом особенностей, установленных настоящим регламентом.

2. Участники процедуры и их компетенции. Организация процедуры

2.1. Участниками процедуры размещения ВКР в ЭБС УрФУ являются следующие подразделения УрФУ и ответственные лица:

- студенты, завершающие обучение по программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры;
- научные руководители ВКР обучающихся по программам высшего образования;
- уполномоченные сотрудники институтов (сотрудники деканатов);
- секретари ГЭК;
- Зональная научная библиотека;
- Управление информационной безопасности;
- уполномоченные сотрудники служб проректора по учебной работе;

2.2. К компетенции научного руководителя относится осуществление организационного сопровождения процесса подготовки ВКР, в том числе,

- подготовка отзыва предоставление в организацию (заведующему кафедрой) письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР;
- организация и контроль своевременного получения рецензий (ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию);
- определение перечня сведений любого характера, содержащихся в ВКР (производственных, технических, экономических, организационных и других), 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;
- внесение предложений о возможности полной или частичной публикации ВКР в открытом сегменте архива для управления информационной безопасности.
- проверка ВКР на наличие и объем заимствований через систему «Антиплагиат-ВУЗ»

2.3. К компетенции выпускника относится выполнение действий по подготовке ВКР к размещению в электронном архиве, в том числе,

- оформление ВКР по единым требованиям, включая требования к форматированию текстов, таблиц, формул, рисунков, списков литературы;
- заполнение веб-формы метаописания в электронном архиве ВКР и загрузка комплекта файлов ВКР в формате pdf;
- внесение изменений и дополнений в оформление работы при наличии замечаний нормоконтролера или модератора электронного архива ВКР.

2.4. К компетенции уполномоченных сотрудников институтов (сотрудники деканатов) относится своевременная загрузка полного пакета сопроводительных документов в электронный архив ЭБС университета, в том числе,

- приказа об утвержденном перечне тем ВКР
- текста ВКР, выполненного в соответствии с требованиями к его структуре и оформлению;
- отзыва научного руководителя;
- рецензий (для ВКР магистров и специалистов);
- заключения о результатах проверки выпускных квалификационных работ на объем и содержание заимствований;
- договора с автором о размещении ВКР в ЭБС УрФУ.

2.5. К компетенции ЗНБ относится осуществление функций администратора электронного архива ВКР, в том числе,

- управление прикладным ПО, обеспечивающим условия для загрузки электронных версий ВКР и приложений;
- управление пользователями;
- обучение будущих выпускников работе с инструментами, использованными в ПО, разработанном для автоматизированного форматирования работ;
- обучение участников процедуры размещения ВКР в ЭБС УрФУ работе с электронной системой;
- модерация и контроль целостности данных;
- консультационная помощь пользователям;
- проверка сформированных библиографических описаний ВКР;
- организация информационного обмена между информационными системами учебного блока и архивом ВКР.

2.6. К компетенции Управления информационной безопасности относится осуществление контроля правомерности функционирования электронного архива ВКР, в том числе,

- обеспечение экспертизы текстов ВКР в части наличия/отсутствия в них сведений, не подлежащих открытому опубликованию;
- выдача заключений о возможности / невозможности размещения ВКР в открытой части электронного архива ВКР;
- изъятие сведений любого характера (производственных, технических, экономических, организационных и других), 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.

2.7. Секретари ГЭК имеют доступ к ВКР и сопроводительным документам для контроля готовности выпускников к защите ВКР.

2.8. Уполномоченные сотрудники служб проректора по учебной работе осуществляют надзор и контроль за процедурой размещения ВКР архиве ВКР УрФУ.

3. Алгоритм подготовки и размещения текстов ВКР с сопроводительными документами в электронном архиве ЭБС УрФУ

Сроки исполнения	Содержание действий	Исполнитель	Условия доступа к ресурсу
Этап подготовки ВКР к защите			
За 6 месяцев до защиты ВКР	Формирование распоряжений о темах и научных руководителях	Секретарь кафедры	Личный кабинет сотрудника (ЛКС)
За 3 месяца до защиты ВКР	Подготовка и размещение на сайте шаблонов оформления ВКР	ЗНБ	ЛКС
За 3 месяца защиты ВКР	Подготовка базы данных для размещения ВКР и сопроводительных документов	ЗНБ	ЛКС
За 1 месяц до защиты ВКР	Создание справочников, «журналов»	ЗНБ	ЛКС
	Формирование распоряжений о рецензентах	Секретарь кафедры	ЛКС
Не позднее 14 календарных дней до дня защиты ВКР	Формирование графиков защиты ВКР	Руководители ОП, директора институтов	ЛКС
Не позднее 10 календарных дней до дня защиты ВКР	Оформление результатов проверки ВКР на соответствие треб к оформлению, на объем и содержание заимствований	Нормоконтролеры	ЛКС
Не позднее 7 дней до защиты ВКР	Загрузка отзыва научного руководителя и рецензии (если требуется) после предзащиты	Секретарь кафедры	ЛКС
Не позднее 2-х дней до защиты	Загрузка сканов ВКР, отзыва, рецензии, акта об отсутствии плагиата, акта о соответствии требованиям к оформлению,	Выпускник Сотрудники деканата	ЛКС

	заключения о возможности опубликования		
В день защиты ВКР	Заключение авторского договора с выпускником (2 экз)	Секретарь ГЭК	ЛКС
Этап подготовки к размещению ВКР в электронном архиве			
Не позднее 20 дней после защиты ВКР	Успешно защищенные ВКР - направляются в Управление информационной безопасности для получения заключения о возможности опубликования в архиве ВКР и при необходимости изъятия из работы части материалов, представляющих коммерческую ценность в связи с неизвестностью третьим лицам		
Не позднее 30 дней после дня защиты	Размещение ВКР с заключениями от Управления информационной безопасности в открытой или закрытой части электронного архива		
В течение следующего периода (от 1 до 5 лет)	В случае неявки обучающегося на защиту ВКР по неуважительной причине и издания нового приказа о его прохождении ИГА процедура предполагает исполнение всех перечисленных выше действий заново		

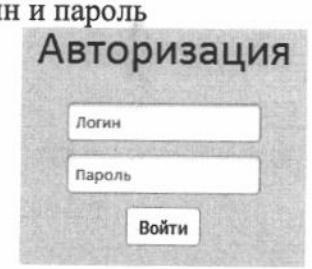
Инструкция по загрузке ВКР

Этап планирования.

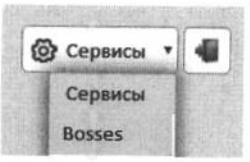
Формирование распоряжений о темах, научных руководителях, рецензентах.

Уполномоченные сотрудники институтов, назначенные распоряжением директора института, получают в Зональной научной библиотеке учетную запись для внесения информации о темах ВКР, научных руководителях, рецензентах.

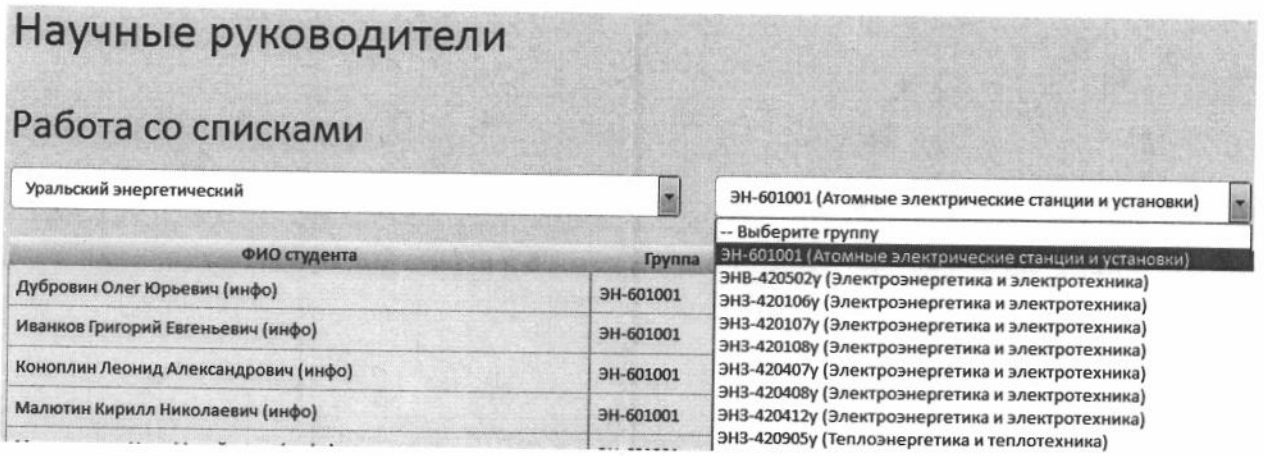
Внесение информации производится через сервис ЗНБ: http://lib.urfu.ru/mns-urfu/auth/
(в перспективе будет интегрирован с личным кабинетом сотрудника). В появившемся окне «Авторизация» следует ввести логин и пароль



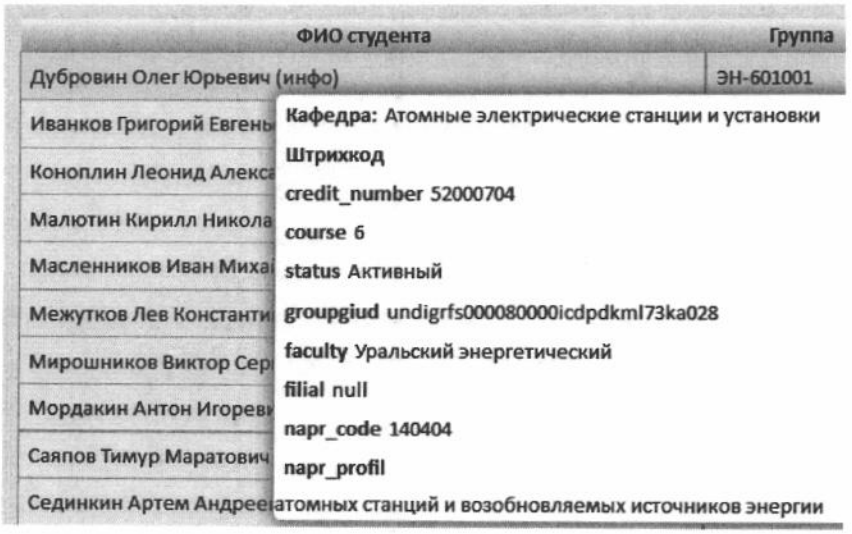
Затем в правом верхнем углу страницы из выпадающего списка «Сервисы» надо выбрать сервис «Bosses»



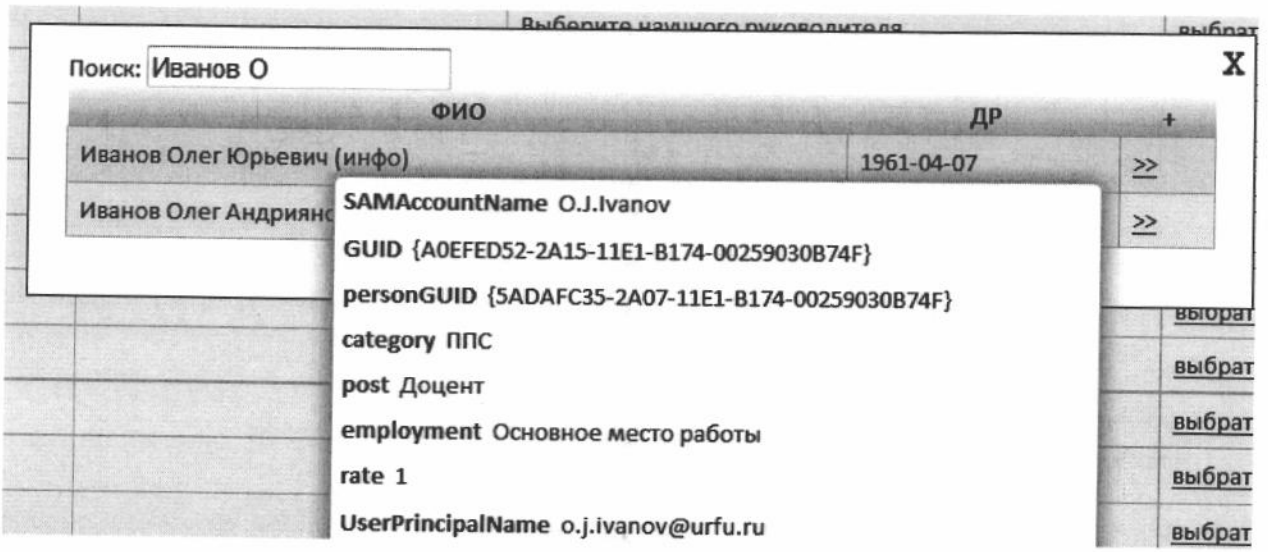
После этого откроется страница с выбором групп студентов, где в левом списке отобразится название института (автоматически откроется неактивная вкладка с названием института), а из правого списка можно будет выбрать группу по ее номеру и направлению подготовки:



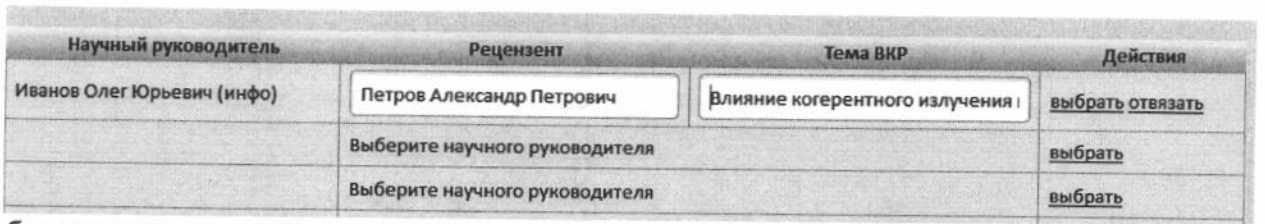
После выбора группы появится список студентов. Информацию о каждом студенте можно просмотреть во всплывающей подсказке при наведении курсора на надпись «(инфо)»



Внесение информации начинается с выбора научного руководителя из базы данных сотрудников УрФУ. Для каждого студента в крайней левой колонке имеется ссылка «Выбрать», которая открывает поисковую строку. Набрав фамилию научного руководителя, получим список сотрудников - однофамильцев. Подробную информацию о каждом из них можно посмотреть, наводя курсор на надпись «(инфо)»



Для выбора нужного сотрудника из списка следует нажать на ссылку « >> » После этого становятся доступны для заполнения поля «Рецензент» и «Тема ВКР», которые следует заполнить с клавиатуры или путем копирования данных.



Чтобы удалить сведения, следует нажать на ссылку «отвязать» в колонке «Действия». Удалятся обе внесенные записи и возникнет возможность внести точные данные. Отдельная функция по сохранению внесенной информации не предусмотрена: когда мы начнем работу с заполнением данных на следующего студента, предыдущие сведения автоматически сохранятся. Данные из описанного выше сервиса служат для автоматического заполнения метаданных ВКР в ЭБС http://vkr.urfu.ru/ и создания пользователей типа «Студент».

Этап загрузки ВКР в ЭБС http://vkr.urfu.ru/

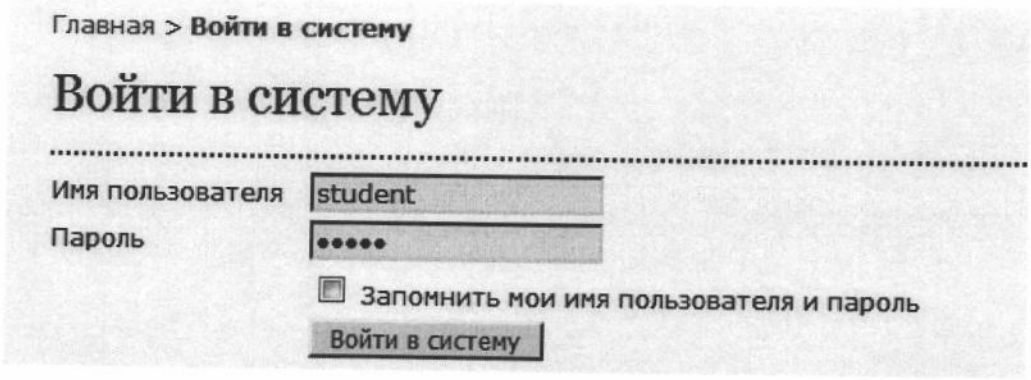
В созданной системе предоставлены две возможности загрузки ВКР в ЭБС http://vkr.urfu.ru/:

- самим студентом,
- уполномоченным сотрудником.

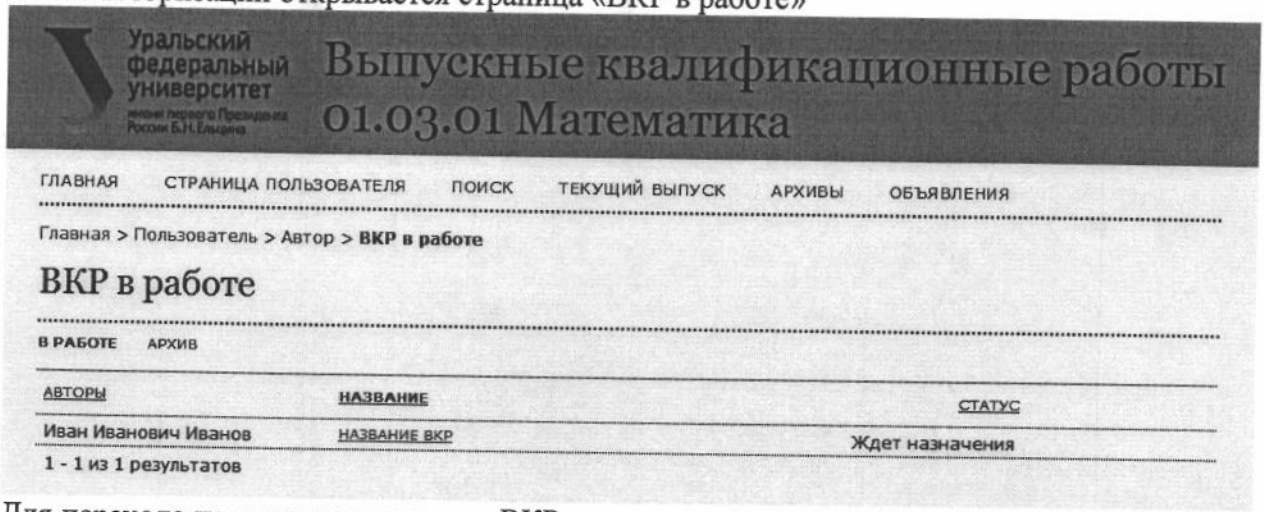
На основании сведений, внесенных на этапе планирования в сервисе ЗНБ: http://lib.urfu.ru/mns-urfu/auth/, в ЭБС http://vkr.urfu.ru/ автоматически создаются шаблоны размещения выпускных квалификационных работ и вносятся метаданные. Пользователям остается загрузить файлы самих ВКР и файлы сопроводительных документов.

Загрузка ВКР студентом

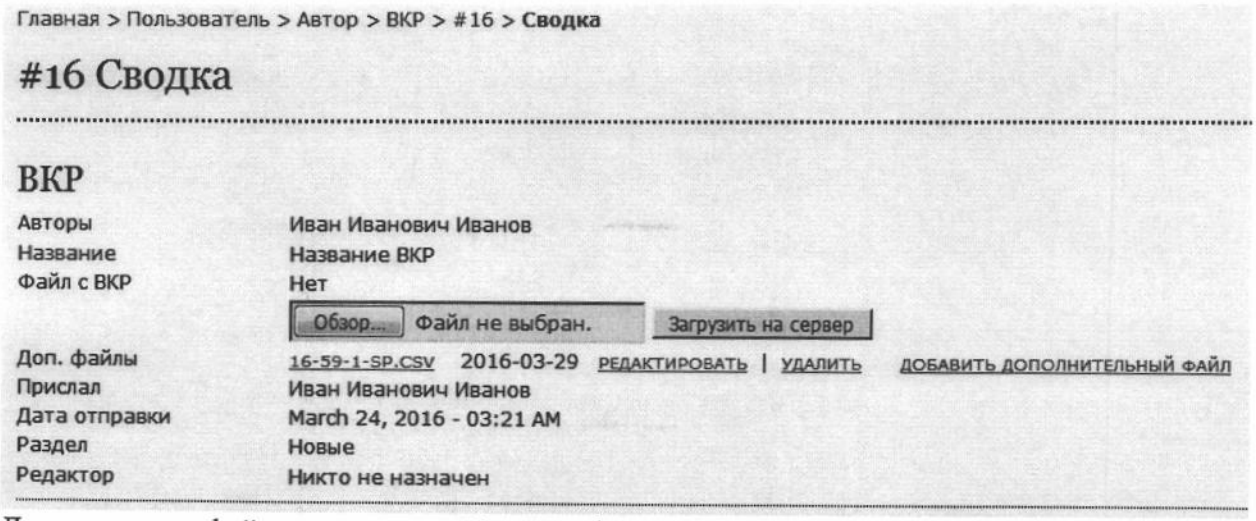
Студент, информация о выпускной квалификационной работе которого внесена на этапе планирования, авторизуется в ЭБС http://vkr.urfu.ru/ с использованием данных из читательского билета: штрихкода **(окно «Имя пользователя»)** и пароля **(окно для пароля)** (в перспективе эти данные будут импортироваться из других информационных систем без участия студента).



После авторизации открывается страница «ВКР в работе»

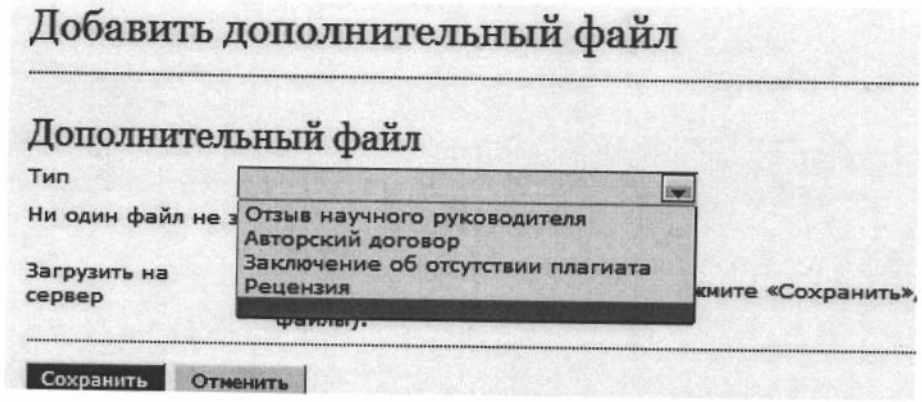


Для перехода на страницу загрузки ВКР следует нажать на ссылку с названием работы, после чего откроется страница «Сводка»



Для загрузки файла с выпускной квалификационной работой следует нажать на кнопку «Обзор». В открывшемся окне «Рабочий стол» стандартными средствами выбрать нужный файл, после чего нажать кнопку «Загрузить на сервер». После загрузки файла в поле «Файл с ВКР» вместо слова «Нет» будет указано название файла, присвоенное системой автоматически. Файл можно заменить, выбрав и загрузив на сервер другой файл. **Ошибочно загруженный файл нужно будет удалить**.

Для загрузки сопроводительных документов следует нажать на ссылку «Добавить дополнительный файл». В открывшейся форме следует последовательно кликать на название каждого из сопроводительных документов: отзыв научного руководителя, авторский договор, результатами поверки работы на отсутствие неправомерных заимствований, рецензия.

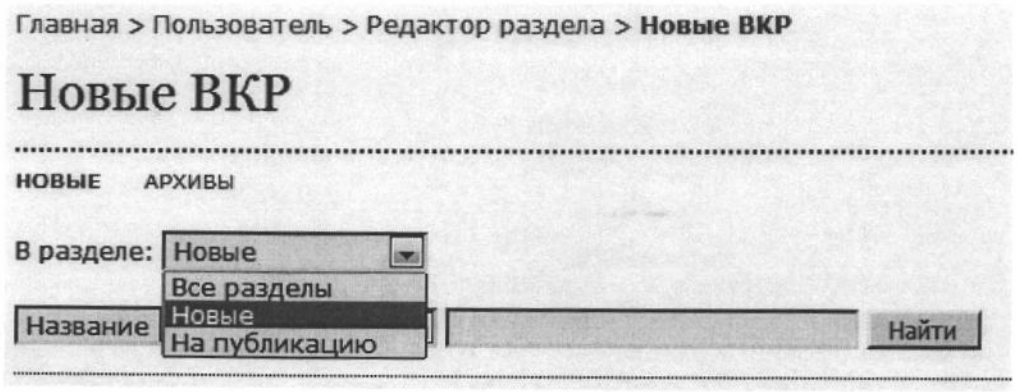


После загрузки всех файлов необходимо зайти по ссылке «Редактировать метаданные», скопировать аннотацию к выпускной квалификационной работе в поле «Аннотация» и сохранить метаданные.

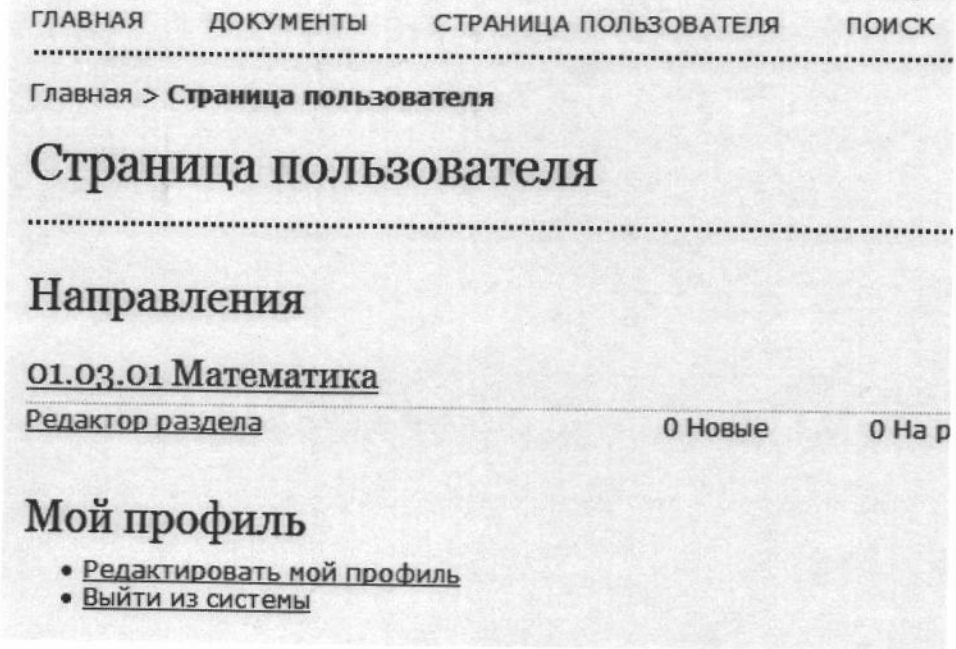
Изменить внесенную информацию, включая ранее загруженные файлы, можно только до того, как уполномоченный сотрудник проверит внесенную информацию и установит статус «На публикацию»

Загрузка ВКР уполномоченным сотрудником

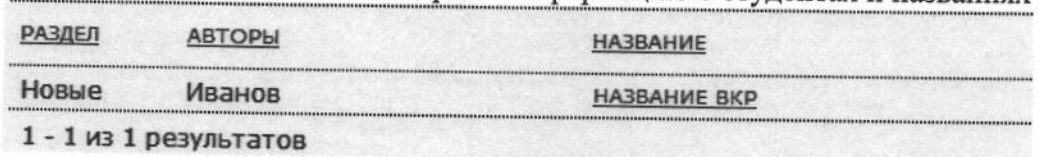
Уполномоченные сотрудники авторизуются с полученной на этапе планирования учетной записью в ЭБС (в перспективе этот процесс будет интегрирован с работой личного кабинета сотрудника). После авторизации открывается форма поиска загруженных ВКР.



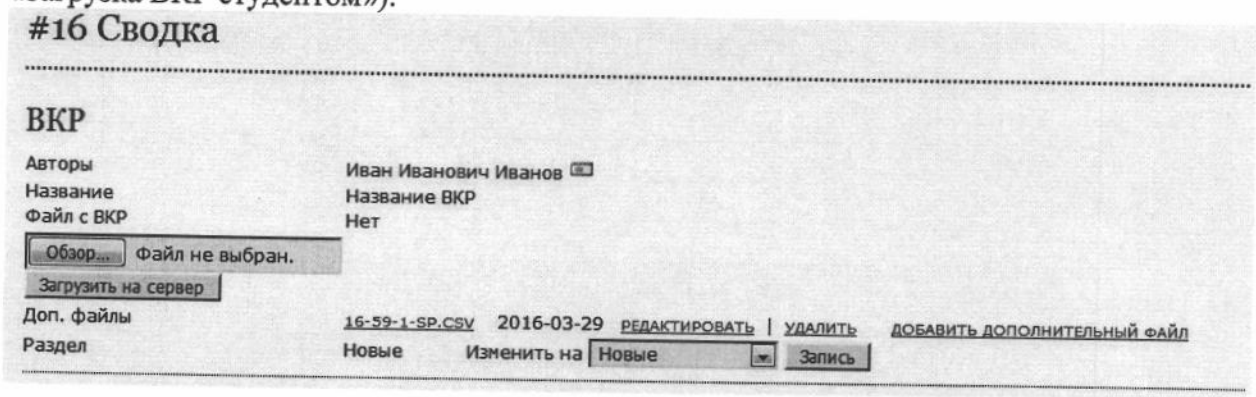
Также на поиск и список загруженных ВКР можно попасть по ссылке «Страница пользователя», на которую следует перейти по ссылке «Редактор раздела»



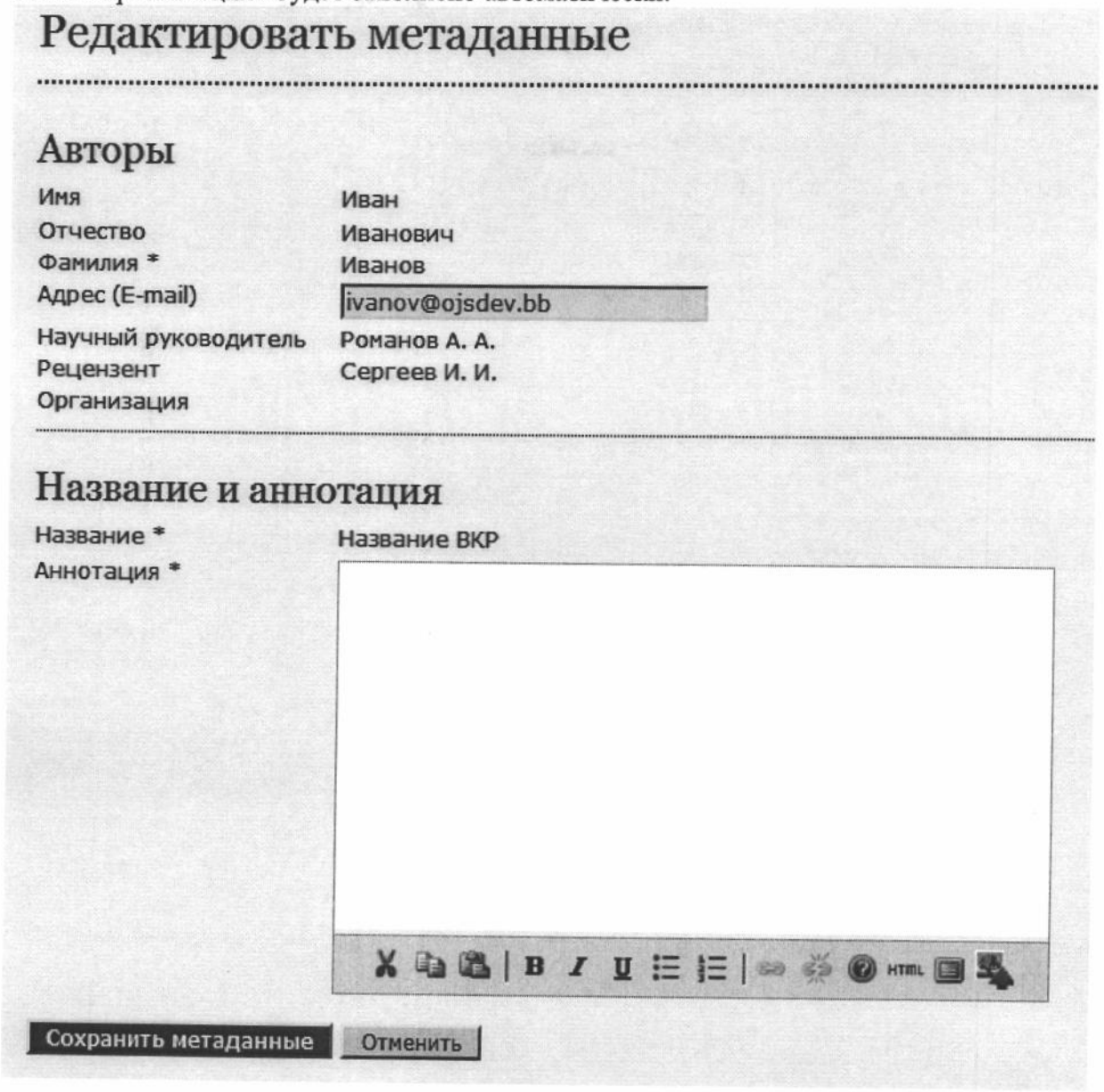
Список загруженных ВКР содержит информацию о студентах и названиях работ.



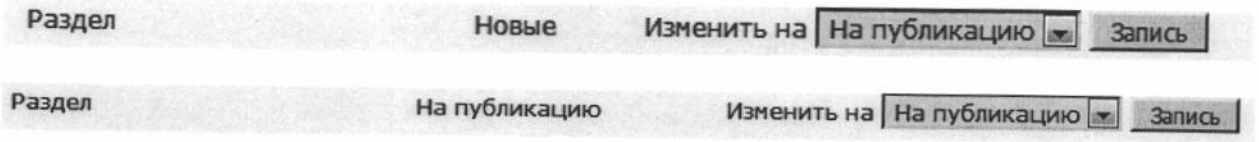
Для обработки сведений о каждой ВКР следует нажать на ссылку с названием ВКР. В форме «Сводка» есть возможность загрузить файл с ВКР, а также дополнительные файлы (см раздел «Загрузка ВКР студентом»).



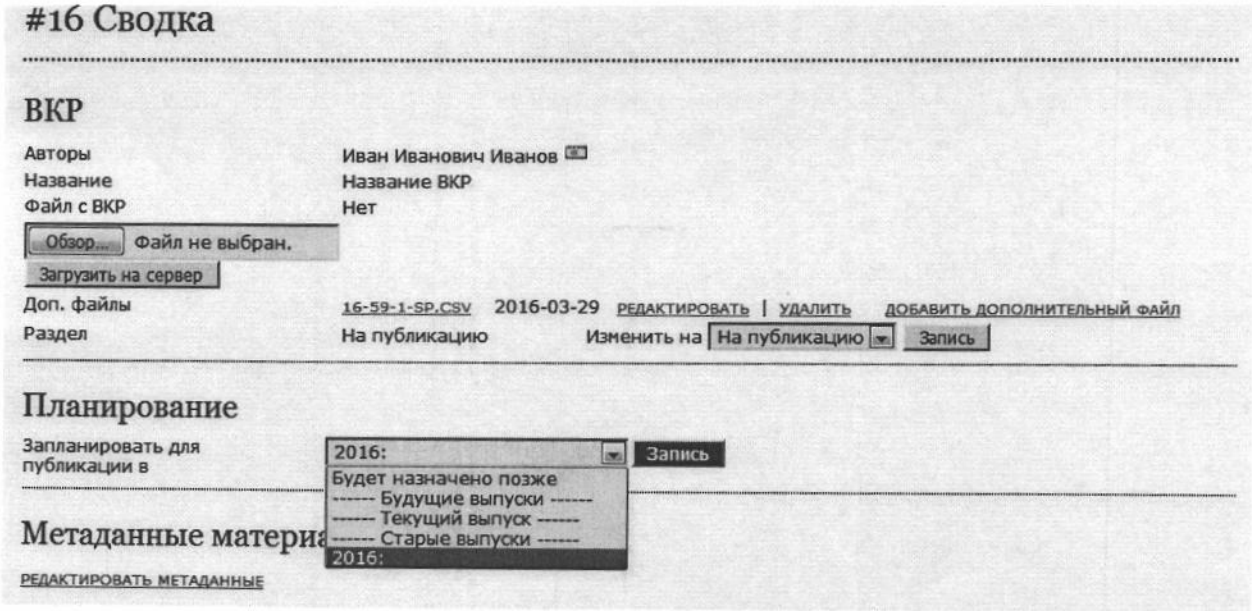
Переходя по ссылке «Редактировать метаданные», сотрудник получает возможность проверить правильность внесенной информации и добавить текст аннотации.
Поле «Организация» будет заполнено автоматически.



После внесения и проверки всех данных следует изменить статус ВКР. По умолчанию каждая ВКР имеет статус «Новые», его следует изменить на статус «На публикацию».



Все работы со статусом «На публикацию» автоматически направляются в отдел информационной безопасности для получения заключения о возможности опубликования.
Работы, не имеющие ограничений, назначаются в текущий выпуск:



Опубликование сформированного выпуска (размещение метаданных, аннотации, полного текста ВКР) в открытом доступе осуществляется сотрудниками ЗНБ на основании заключений о возможности опубликования.

Краткая инструкция по работе в пакете «Антиплагиат. Вуз»

Пакет «Антиплагиат. ВУЗ» доступен только по личному логину и паролю с любого компьютера, имеющего выход в Интернет.

Пароль и логин можно получить через виртуальную справку Зональной научной библиотеки на сайте lib.urfu.ru или через личный кабинет сотрудника.

В помощь пользователям на странице системы «Антиплагиат. ВУЗ» представлены «Информационные материалы» и «Руководство пользователя».

Важно! Система Антиплагиат отвечает на вопрос, является ли тот или иной фрагмент текста заимствованным. Ответ на вопрос, является ли заимствованный фрагмент плагиатом, система оставляет на усмотрение эксперта. Заимствования могут быть корректными, соответственно их надо исключать из общего числа процента заимствования в отчете. Допустимыми (корректными) признаются:

- библиографическая запись на издания в списке источников литературы,
- фрагменты НПА, ГОСТов,
- правильно оформленные цитаты,
- нечетко обозначенные цитаты вида «Имярек утверждает…» с последующей ссылкой на источник или без нее.

Система находит источник заимствования, но не определяет, является ли он первоисточником.

Проверка происходит путем сравнения загруженного текста с материалами собственной базы Антиплагиата, открытых источников Интернета, ЭБД РГБ и др. Система не сличает графики, формулы.

1. На сайте ЗНБ УрФУ (URL: http://library.ustu.ru/) выбрать в правом нижнем углу ссылку на **«Антиплагиат»** (URL: http://ustu.antiplagiat.ru/index.aspx.), либо найти ресурс через раздел сайта библиотеки «Электронные ресурсы по подписке».
2. На главной странице пакета «Антиплагиат. ВУЗ» в верхнем правом углу ввести логин и пароль в соответствующие поля, кликнуть «Вход» (см. рис. 1).

Рис. 1. Главная страница системы «Антиплагиат»

3. В разделе «Собственные документы» можно создавать папки, в которых будут отражены документы. Для создания папки выбрать в меню «Собственные документы» опцию «Добавить» (см. рис. 2). Ввести в предложенном окне наименование папки, активировать «Принять». Созданные папки можно: удалять, перемещать, переименовывать, обновлять.

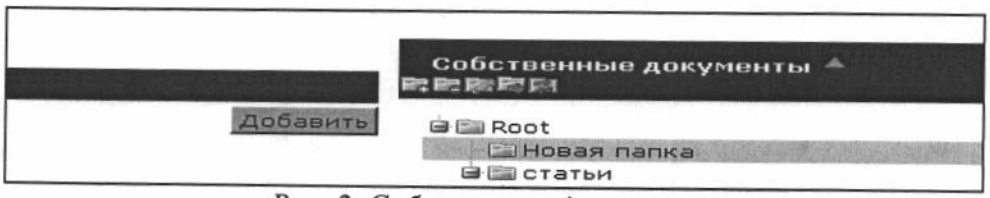


Рис. 2. Собственные документы

4. Загрузка документа.

4.1. Выбрать в разделе «Собственные документы» папку, в которую будет загружен документ (см. рис. 2).

4.2. Загрузить документ на проверку, выбрав опцию «Добавить» Добавить (см. рис. 2).

4.3. Далее заполнить предложенное меню: «Тип документа», «Название», «Комментарий». При выборе «Типа документа» – студенческая работа, система предложит ввести данные факультет, группа, ФИО студента, дисциплина (данные должны быть предварительно загружены в систему из базы «Контингент»).

4.4. Выбрать в каких коллекциях осуществить проверку, выставив флажок.

4.5. В разделе «Выбрать документ» кликнуть по опции «Обзор». В открывшемся окне в командной строке выбрать необходимую папку, документ, кликнуть «Открыть».

4.6. Активировать опцию «Загрузить». Система выдаст подтверждение, что документ успешно отправлен на проверку, кликнуть «ОК».

5. Работа с отчетом.

5.1. Выбрать в разделе «Собственные документы» папку, в которую загружали документ.

5.2. Выбрать в таблице документов (левое поле) вновь загруженный файл. Отчет доступен через опцию «отчет», (см. рис. 3). В таблице доступна информация об оригинальности текста в процентном отношении. Важно просмотреть отчет.

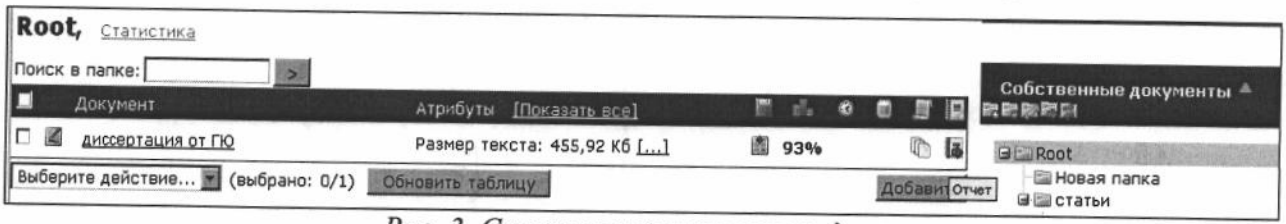
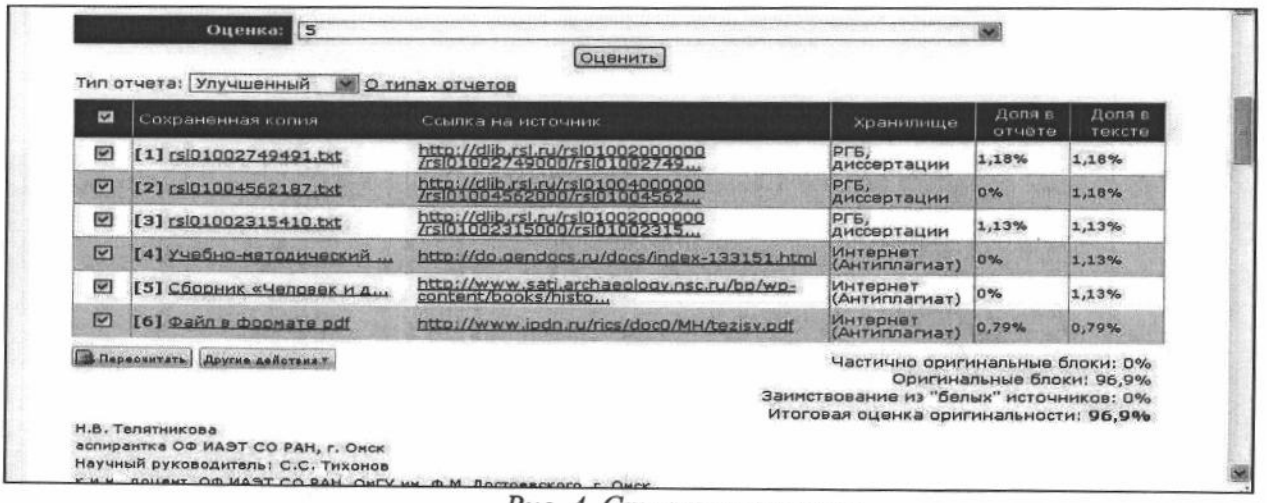


Рис. 3. Страница загруженного документа

5.3. Отчет состоит из двух частей: таблицы с перечнем документов, в которых найдены совпадения с указанием коллекции и доли совпадений в процентах (см. рис. 4), и приведенный полностью и определенным образом размеченный текст исходного

документа (см. рис. 5). Значение «Доля в тексте» показывает, каков процент пересечения данного источника с текстом проверяемого документа. Значение «Доля в отчете» показывает, какой процент отчета занимает данный источник (отличается от «Доли в тексте», так как источники могут пересекаться).


Оценка: 5

Оценить

Тип отчета: Улучшенный О типах отчетов

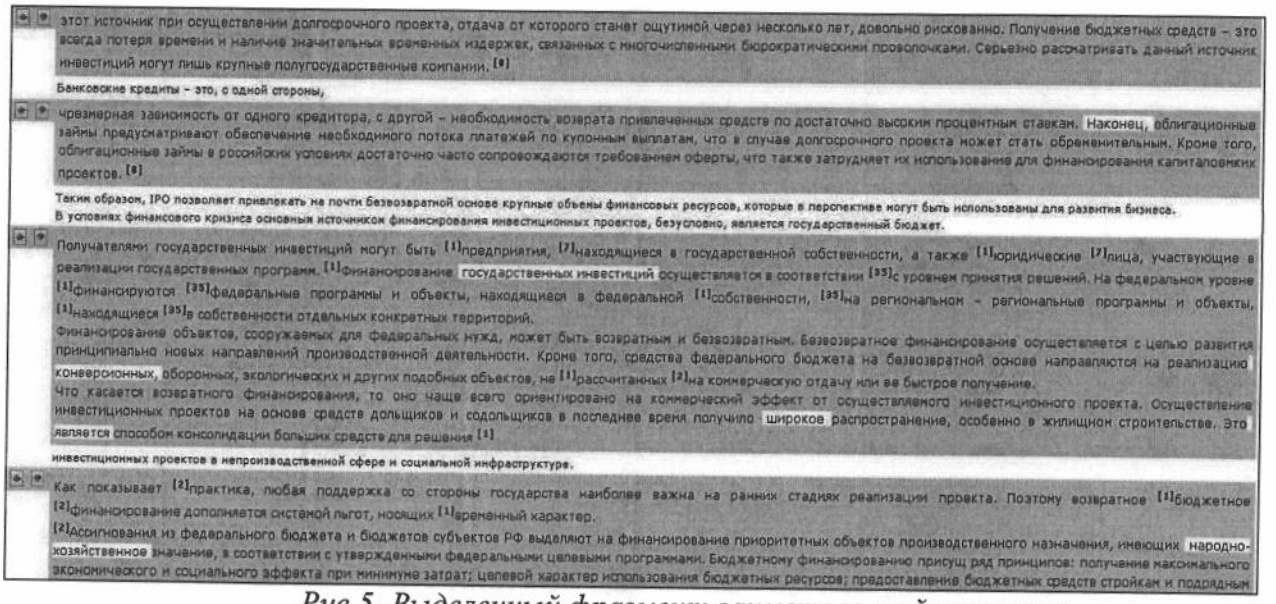
	Сохраненная копия	Ссылка на источник	Хранилище	Доля в отчете	Доля в тексте
☑	[1] rsl01002749491.txt	http://dlib.rsl.ru/rsl01002000000/rsl01002749000/rsl01002749...	РГБ, диссертации	1,18%	1,18%
☑	[2] rsl01004562187.txt	http://dlib.rsl.ru/rsl01004000000/rsl01004562000/rsl01004562...	РГБ, диссертации	0%	1,18%
☑	[3] rsl01002315410.txt	http://dlib.rsl.ru/rsl01002000000/rsl01002315000/rsl01002315...	РГБ, диссертации	1,13%	1,13%
☑	[4] Учебно-методический ...	http://do.gendocs.ru/docs/index-133151.html	Интернет (Антиплагиат)	0%	1,13%
☑	[5] Сборник «Человек и д...	http://www.sati.archaeology.nsc.ru/bp/wp-content/books/histo...	Интернет (Антиплагиат)	0%	1,13%
☑	[6] Файл в формате pdf	http://www.ipdn.ru/rics/doc0/MH/tezisy.pdf	Интернет (Антиплагиат)	0,79%	0,79%

Пересчитать Другие действия

Частично оригинальные блоки: 0%
Оригинальные блоки: 96,9%
Заимствование из "белых" источников: 0%
Итоговая оценка оригинальности: 96,9%

Н.В. Телятникова
аспирантка ОФ ИАЭТ СО РАН, г. Омск
Научный руководитель: С.С. Тихонов

Рис. 4. Страница отчета


этот источник при осуществлении долгосрочного проекта, отдача от которого станет ощутимой через несколько лет, довольно рискованно. Получение бюджетных средств – это всегда потеря времени и наличие значительных временных издержек, связанных с многочисленными бюрократическими проволочками. Серьезно рассматривать данный источник инвестиций могут лишь крупные полугосударственные компании. [8]

Банковские кредиты – это, с одной стороны,

чрезмерная зависимость от одного кредитора, с другой – необходимость возврата привлеченных средств по достаточно высоким процентным ставкам. Наконец, облигационные займы предусматривают обеспечение необходимого потока платежей по купонным выплатам, что в случае долгосрочного проекта может стать обременительным. Кроме того, облигационные займы в российских условиях достаточно часто сопровождаются требованием оферты, что также затрудняет их использование для финансирования капиталоемких проектов. [8]

Таким образом, IPO позволяет привлекать на почти безвозвратной основе крупные объемы финансовых ресурсов, которые в перспективе могут быть использованы для развития бизнеса.
В условиях финансового кризиса основным источником финансирования инвестиционных проектов, безусловно, является государственный бюджет.

Получателями государственных инвестиций могут быть [1]предприятия, [7]находящиеся в государственной собственности, а также [1]юридические [7]лица, участвующие в реализации государственных программ. [1]Финансирование государственных инвестиций осуществляется в соответствии [35]с уровнем принятия решений. На федеральном уровне [1]финансируются [35]федеральные программы и объекты, находящиеся в федеральной [1]собственности, [35]на региональном – региональные программы и объекты, [1]находящиеся [35]в собственности отдельных конкретных территорий.
Финансирование объектов, сооружаемых для федеральных нужд, может быть возвратным и безвозвратным. Безвозвратное финансирование осуществляется с целью развития принципиально новых направлений производственной деятельности. Кроме того, средства федерального бюджета на безвозвратной основе направляются на реализацию конверсионных, оборонных, экологических и других подобных объектов, не [1]рассчитанных [2]на коммерческую отдачу или ее быстрое получение.
Что касается возвратного финансирования, то оно чаще всего ориентировано на коммерческий эффект от осуществляемого инвестиционного проекта. Осуществление инвестиционных проектов на основе средств дольщиков и содольщиков в последнее время получило широкое распространение, особенно в жилищном строительстве. Это является способом консолидации больших средств для решения [1]

инвестиционных проектов в непроизводственной сфере и социальной инфраструктуре.

Как показывает [2]практика, любая поддержка со стороны государства наиболее важна на ранних стадиях реализации проекта. Поэтому возвратное [1]бюджетное [2]финансирование дополняется системой льгот, носящих [1]временный характер.
[2]Ассигнования из федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ выделяют на финансирование приоритетных объектов производственного назначения, имеющих народно-хозяйственное значение, в соответствии с утвержденными федеральными целевыми программами. Бюджетному финансированию присущ ряд принципов: получение максимального экономического и социального эффекта при минимуме затрат; целевой характер использования бюджетных ресурсов; предоставление бюджетных средств стройкам и подрядным

Рис.5. Выделенный фрагмент заимствований в тексте

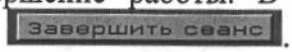
6. Экспертиза текста.

6.1. Эксперту важно просмотреть текст работы (см. рис. 5) и определить корректные заимствования. Допустимыми (корректными) признаются наименования изданий в списке источников литературы, фрагменты НПА, ГОСТов, правильно оформленные цитаты и нечетко обозначенные цитаты вида «Имярек утверждает…» с последующей ссылкой на источник или без нее.

6.2. Процент корректных заимствований вычитается из общего значения заимствований, посчитанного системой «Антиплагиат». Если необходимо пересчитать данные отчета, то можно убрать из перечня заимствований в таблице источники, отнесенные к корректным. Для этого удалить «галочку» напротив источника в таблице и выбрать опцию «Пересчитать» (см. рис. 4).

6.3. Экспертная оценка оставшихся совпадений после исключения корректных заимствований осуществляется с целью определения характера и источников дословно совпадающих фрагментов и направления заимствований. На рис.5. имеет место

некорректное заимствование из источников №№ 1 и 8, 35: совпадающие фрагменты представляют собой значительные по объему высказывания или группы высказываний, разбавленных вводными словами или однородными членами в перечислениях. Более ранний срок публикации источников №№ 1 и 8 указывает направление заимствования.

7. Полученный отчет можно сохранить или распечатать, используя стандартные средства браузера (меню «Файл»). При сохранении рекомендуется выбирать режим «Веб-страница целиком».
8. Завершение работы. В верхнем углу страницы системы выбрать «Завершить сеанс» 

.

Вопросы по технической поддержке следует направлять через виртуальную справку.
Консультации по работе можно получить в Ресурсном информационно-библиотечном центре (РИБЦ - ул. Мира, 19, библиотечный блок, к. Б-304, e-mail: a.a.kosenko@urfu.ru), либо в Отделе информационных технологий (ОИТ - ул. Мира, 19, к. Б-105).

Заключение
о результатах проверки на объем и содержание заимствований выпускной квалификационной работы <бакалавра/магистра/специалиста>
<Фамилия, Имя, Отчество автора ВКР> <Название ВКР>

Проведенная <Дата проведения проверки> с помощью системы «Антиплагиат-ВУЗ» проверка выпускной квалификационной работы <бакалавра/магистра/специалиста>
<Фамилия, Имя, Отчество автора ВКР> показала
1. Общий объем заимствований составляет <%> из <Количество источников>.
2. Корректные заимствования (НПА, ГОСТы, цитирования первоисточника, нечетко обозначенные цитаты «Имярек утверждает…» с последующей ссылкой на источник или без нее) составляют <%>.
3. Вывод (в зависимости от результатов анализа содержания заимствований)

Все заимствования корректные	Имеются некорректные заимствования
Работу следует считать самостоятельно выполненной и допустить к защите	После исключения корректных заимствований прочие дословно совпадающие фрагменты составили ___% из ___ источников. Совпадающие фрагменты представляют собой <значительные> по объему высказывания или группы высказываний. Более ранний срок защиты/публикации источников указывает направление заимствования. Выявленные в результате проверки (значительные) заимствования и их характер не позволяют считать проверенный документ оригинальным, а работу самостоятельно выполненной.

Приложение: отчет из системы «Антиплагиат-ВУЗ» в электронном виде.

Должность и Подпись лица, составившего заключение

Публичная оферта (лицензионный договор) на размещение материалов выпускной квалификационной работы электронно-библиотечной системе УрФУ

Настоящий «Авторский договор» (далее «Договор») определяет взаимоотношения между Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», именуемое в дальнейшем **Университет**, в лице ректора Кокшарова Виктора Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и студентом, завершающим обучение по образовательной программе высшего образования (бакалавриата, специалитета или магистратуры), принявшим публичное предложение (оферту) о заключении настоящего Договора, именуемый в дальнейшем **Автором**.

Настоящий Договор в соответствии с п.2 ст. 437 Гражданского кодекса РФ является публичной офертой, полным и безоговорочным принятием (акцептом) которой, в соответствии со ст. 438 ГК РФ, считается направление Автором своих материалов выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечную систему УрФУ (vkr.urfu.ru)

Положения настоящего Договора относятся к материалам выпускной квалификационной работы, предоставляемых Автором в электронной форме для размещения в электронно-библиотечной системе УрФУ, проводимого в соответствии с Приказом МОН РФ от 29 июля 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программа магистратуры»; приказом ректора УрФУ от 01 декабря 2015 года «О введении в действие Порядка проведения государственной итоговой аттестации в УрФУ».

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Автор** предоставляет **Университету** права на использование электронной версии материалов выпускной квалификационной работы (далее – Произведения) в установленных настоящим Договором пределах.

1.2. Материалы выпускной квалификационной работы оформляются Автором в соответствии с установленными Университетом требованиями и направляются в электронно-библиотечную систему УрФУ через интерфейс загрузки выпускной квалификационной работы на сайте vkr.urfu.ru.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. **Автор** гарантирует, что является надлежащим обладателем интеллектуальных прав (исключительных и неисключительных) на материалы выпускной квалификационной работы.

2.2. Автор предоставляет Университету право размещения в **электронно-библиотечной системе УрФУ** (vkr.urfu.ru) электронной формы Произведения

– для пополнения базы данных выпускных квалификационных работ, созданных выпускниками УрФУ по завершению освоения образовательных программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры;

– для предоставления частичной или полной версии Произведения пользователям в свободном доступе на сайте vkr.urfu.ru с правом читать, выводить на печать и копировать в электронной форме, за исключением выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, любого характера (производственных, технических, экономических,

организационных и других), 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, либо содержащих иную охраняемую законом тайну.

Указанное право предоставляется безвозмездно и бессрочно без ограничения территории.

2.3. Библиографическая запись на Произведение, созданная силами **Университета**, является интеллектуальной собственностью **Университета** и используется по усмотрению **Университета** без ограничения территории и сроков.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. **Университет** обязуется:

– предоставить Автору возможность в любое время знакомиться с условиями использования Произведения;

– при использовании Произведения принимать меры, обеспечивающие охрану личных неимущественных прав Лицензиара, в том числе ограничивая доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ, требующих 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. **Автор** вправе:

– требовать от Университета предоставления любой необходимой информации о Произведении;

– переводить (конвертировать, модифицировать в любую машиночитаемую и печатную форму) правомерно опубликованное Произведение (электронную версию Произведения);

– создать печатную копию Произведения;

– создать сетевую электронную версию Произведения на основании предоставленного в электронной форме Произведения.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ. ОТВЕСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. **Автор** несет ответственность перед **Университетом** за достоверность сведений об обладателе исключительных авторских прав. В случае предъявления претензий и исков к **Университету** со стороны действительных обладателей авторских прав **Автор** несет ответственность в соответствии с ГК и УК РФ.

4.3. Все споры, так или иначе касающиеся настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров, а при недостижении согласия – в суде по месту нахождения **Университета**.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента публикации текста данного Договора на сайте Университета, а также в разделе «Документы» электронно-библиотечной системе УрФУ (vkr.urfu.ru), и действует до момента отзыва Оферты Университетом.

5.2. Заключением Договора со стороны Автора, то есть полным и безоговорочным принятием (акцептом) Автором условий Договора является выполнение Автором любого из нижеследующих действий:

- осуществление Автором передачи Произведения в Зональную научную библиотеку лично,

- осуществление Автором передачи Произведения уполномоченному сотруднику института (секретарю ГЭК) лично,

- осуществление Автором передачи Произведения в электронно-библиотечную систему УрФУ через интерфейс загрузки выпускной квалификационной работы на сайте vkr.urfu.ru

Студент (Фамилия Имя Отчество полнстью), номер группы, название работы.
Подпись
Дата

СОГЛАСОВАНОвСЭД
ВМЕСТЕ С ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ