



АНТИПЛАГИАТ

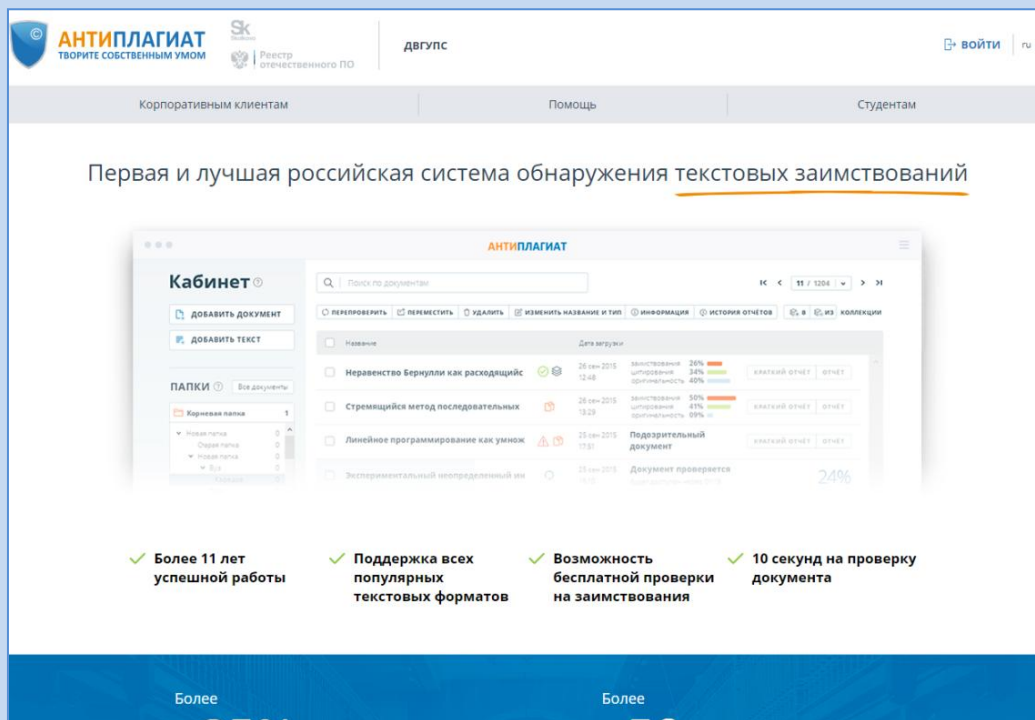
АНТИПЛАГИАТ: СИСТЕМА ОБНАРУЖЕНИЙ ТЕКСТОВЫХ ЗАИМСТВОВАНИЙ В УЧЕБНЫХ И НАУЧНЫХ РАБОТАХ

Инструкция по проверке выпускных квалификационных работ студентов на
наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников

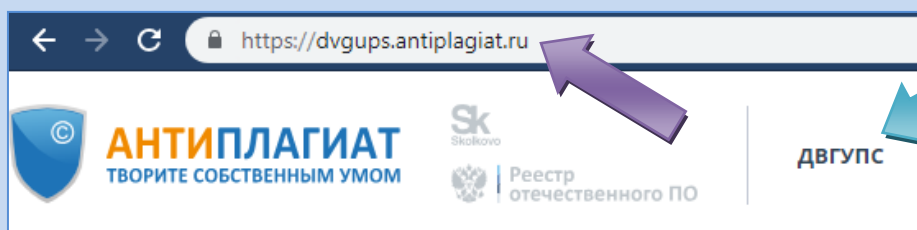
Подготовлено:
ЦИТ ХТЖТ

Версия от 06.06.2023г.

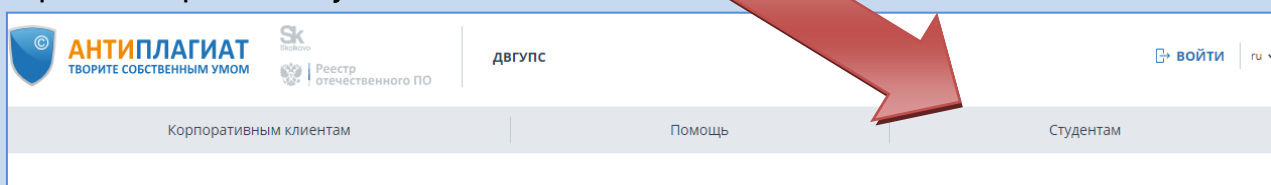
1. Заходим на сайт <https://dvgups.antiplagiat.ru>



⚠ Убедитесь в том, что адрес сайта указан **dvgups.antiplagiat.ru**. Рядом с логотипом «Антиплагиат» должна быть надпись **ДВГУПС**.



2. Переходим в раздел «Студентам»



3. В пункте «Загрузка студенческой работы (по коду задания)» вводим в поле «Код задания» уникальный код вашей группы: XXXXXXXX*

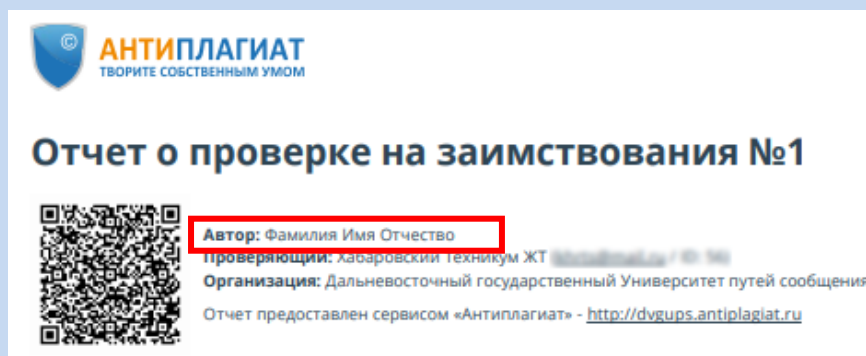
The image shows a form for uploading student work. It has two input fields: "КОД ЗАДАНИЯ*" and "E-MAIL*". Below the fields is a blue button with a right arrow and the text "продолжить". A large green arrow points to the "КОД ЗАДАНИЯ*" field.

* Уникальный код вашей группы можно получить у зав.отделения, председателя ПЦК, руководителя дипломного проекта.

4. Заполняем поле «E-mail» адресом вашей электронной почты, нажимаем кнопку «Продолжить».
5. Указываем **Фамилию, Имя, Отчество**.

ФАМИЛИЯ* :
ИМЯ* :
ОТЧЕСТВО:

! Важно указывать своё ФИО без ошибок при загрузке на сайт, так как эти данные будут указаны в итоговом отчёте.



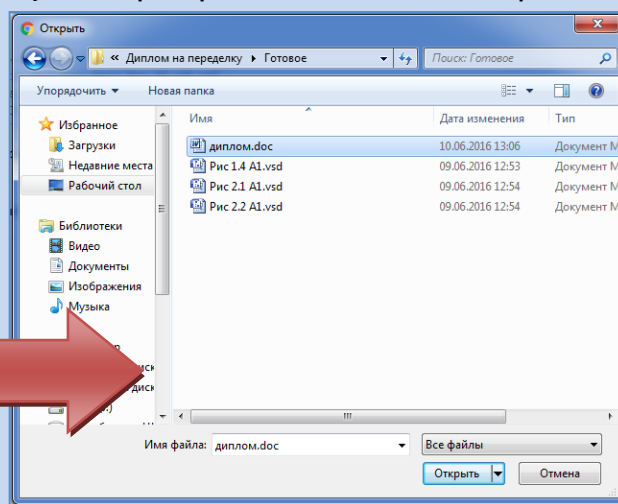
6. Далее «**Выберите файл**» (пояснительную записку) для проверки со своего компьютера.

ЗАГРУЗИТЬ РАБОТУ:

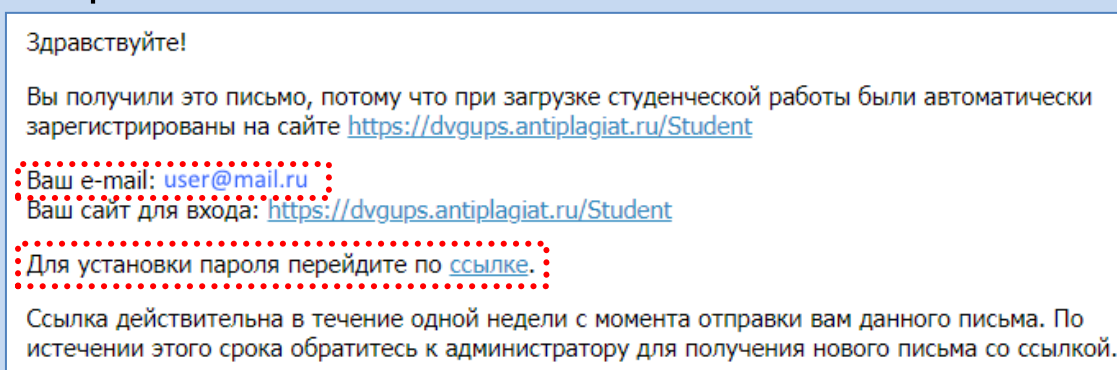
ВЫБЕРИТЕ ФАЙЛ
ИЛИ ПЕРЕТАЩИТЕ ЕГО В ЭТУ ОБЛАСТЬ

☒ Я принимаю условия пользовательского соглашения

ЗАГРУЗИТЬ



7. Ставим галочку на пункте «Я принимаю условия пользовательского соглашения» и нажимаем кнопку «Загрузить».
8. На указанную вами в п.4 электронную почту придет письмо, содержащее **логин** (e-mail) и ссылку на создание **пароля** для входа в личный кабинет на сайте.



9. Для входа в «Кабинет студента» необходимо перейти в раздел «Студентам».

В пункте «Войти в кабинет студента» ввести **Е-Mail** (указанный при регистрации) и **Пароль** (который сами установили). Затем нажать кнопку «Войти в кабинет студента».

E-MAIL:

ПАРОЛЬ:
 [ПОКАЗАТЬ ПАРОЛЬ](#)

[Восстановить пароль](#)

[ВОЙТИ В КАБИНЕТ СТУДЕНТА](#)

10. В Кабинете студента можно узнать статус проверки работы (проверено или нет), процент оригинальности отправленной работы, повторно отправить на проверку документ.

ПРИМЕЧАНИЕ

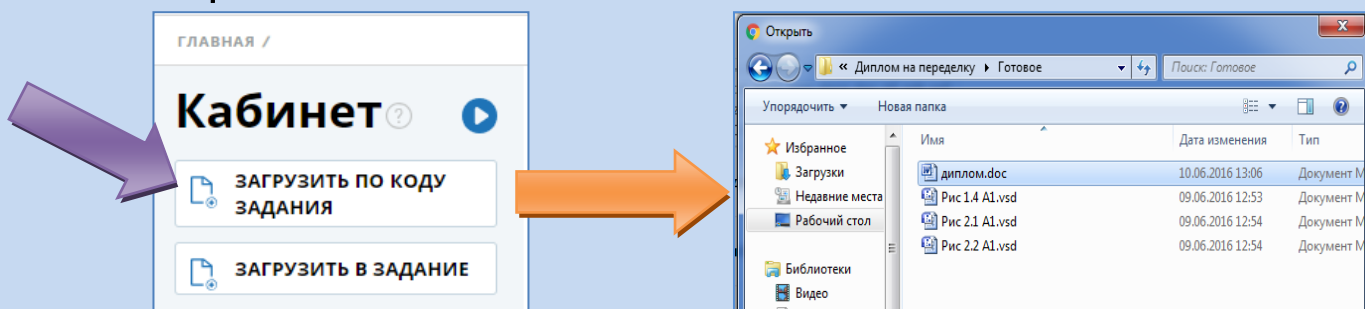
Порядок действий проверки:

Студент загружает работу. Преподаватель техникума активирует вашу учётную запись. Документ автоматически проверяется. Преподаватель просматривает отчёт проверки и выставляет оценку (**зачёт/незачёт/на доработку**).

- Формат документов: docx, pdf, pptx, txt, rtf, odt. Формат архивов: 7z, rar, zip. Максимальный размер: 100 МБ.
- После загрузки документа, в первый раз студентом, необходимо подтверждение студента на сайте «Антиплагиат».

! Пока преподаватель техникума не подтвердит вашу учётную запись, в графе «Оценка» будет отображаться статус «**Не подтверждена**».

- Если был неверно введён код задания во время регистрации (загрузки документа), то можно повторно отправить на проверку. В личном кабинете нажать «**Загрузить по коду задания**», выбрать документ для проверки, а затем указать верный код в поле «Укажите код задания». После чего нажать «**Продолжить**».



ЗАГРУЗКА РАБОТЫ ПО КОДУ ЗАДАНИЯ ?

Диплом.docx

УКАЖИТЕ КОД ЗАДАНИЯ*
 XXXXXXXX

НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА*
 Диплом

ОТМЕНА

ПРОДОЛЖИТЬ

- После проверки документа автоматически изменится статус работы в графе «Оценка». Необходимо дождаться просмотра отчёта преподавателем техникума (выставления оценки).

Загружена работа	Дата загрузки	Оценка
Смирнов Иван Иванович Те...	05 Дек 2016 16:46	не подтверждена

Загружена работа	Дата загрузки	Оценка
Регламент	22 Мар 201 06:23	Зачёт
Фамилия Имя Отчество прох...	21 Мар 201 09:18	отправлена на доработку

Статус	Обозначение
Не подтверждена	Ваша учётная запись не активирована преподавателем.
Не просмотрена	Работа проверена автоматически, но преподаватель ещё не просматривал отчет по данной работе.
Просмотрена	Работа проверена автоматически, преподаватель просмотрел отчет по данной работе, но ещё не оценил.
Зачёт	Ваша работа прошла проверку.
Отправлена на доработку	Ваша работа не прошла проверку. Необходимо доработать и отправить повторно.
Незачёт	Ваша работа не прошла проверку. Вы исчерпали 5 попыток.

- В графе «Отчет» будет указан процент оригинальности документа. Для подробной информации о процентах оригинальности и заимствования нажимаем на кнопку «Посмотреть результаты». Вверху страницы будут отображаться три шкалы с процентами.

Отчет	главная / кабинет студента /
93,79% ...	<div> <div>Оригинальность 100%</div> <div>Заимствования 0%</div> <div>Цитирования 0%</div> </div>
ПОСМОТРЕТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ	

! Если процент оригинальности работы менее 30%, то данный документ будет отправлен на доработку. Если более 30%, то установлен статус Зачёт.

- Если статус вашей работы «Отправлено на доработку», то необходимо внести изменения в свою работу и повысить процент оригинальности. Чтобы повторно отправить на проверку документ необходимо войти в **Кабинет студента**, нажать кнопку «Загрузить в задание», указать документ для проверки. Выбираем слева задание (ДОТ, ПОТ, ПЗТ), нажимаем «Продолжить».

⚠ Отправить на повторную проверку после доработки можно только в случае статуса «Отправлено на доработку».

главная /

Кабинет

ЗАГРУЗИТЬ ПО КОДУ ЗАДАНИЯ

ЗАГРУЗИТЬ В ЗАДАНИЕ

ЗАГРУЗКА РАБОТЫ В ЗАДАНИЕ

Диплом.docx

2021 – Очное отд. – Дипл...
ДОТ41ВАГ

ОТМЕНА

ПРОДОЛЖИТЬ

КУРС

2021 – Очное отд. – Диплом

ЗАДАНИЕ

ДОТ41ВАГ

НАЗВАНИЕ

Диплом

!

Максимальное количество попыток для загрузки документа составляет:

5 раз на одну учётную запись.

- После 5 неудачных попыток студент получает оценку «**Незачёт**» и повторно не может отправить документ на проверку под своей учётной записью, так же как и при статусе «**Зачёт**».
- Чтобы отправить работу ещё раз на проверку, необходимо заново зарегистрироваться на сайте указывая новую (другую) эл. почту, используя уникальный код из п.3.
- В случае если в графе «**Отчёт**» имеется круглый значок с тремя точками, то к данной работе прилагается комментарий проверяющего преподавателя.

Оценка	Отчет
отправлена на доработку ⓘ	93,79% ⓘ

ПОСМОТРЕТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ

КОММЕНТАРИЙ

Необходимо доработать!

ЗАКРЫТЬ

Что делать с отчётом о проверке в системе «Антиплагиат»

1. Самостоятельно распечатать **1й лист** полного отчёта о проверке.

2. Принести распечатанный 1й лист дипломному руководителю.

Он должен сделать отметку об ознакомлении с подписью.

3. Данный **1й лист** с подписью необходимо отсканировать.

Затем данный документ разместить на CD-диск, который прикладывается к ВКР.

4. Электронный файл формата PDF (полный отчет на флешке) разместить на CD-диск, который прикладывается к ВКР.

5. Распечатанный **1й лист** с росписью прикладывается в дипломный проект.

Файл отчёта имеет название:

Report_12345_2023XXXX_Фамилия_Имя_Отчество.pdf

12345 — порядковый номер документа в базе сайта

2023XXXX — дата загрузки / проверки документа

