

Приложение № 1

Утверждено приказом

от 23.08. 2018г. № 214

РЕГЛАМЕНТ

предоставления услуги «Проведение проверки текстового документа на предмет обнаружения заимствований (совпадений) по полнотекстовой базе "Электронная библиотека Российской государственной библиотеки" с использованием "Автоматизированной системы специализированной обработки текстовых документов"»

1. Общие положения

- 1.1. Документ составлен на основании устава федерального государственного бюджетного учреждения «Российская государственная библиотека» (ФГБУ "РГБ").
- 1.2. Настоящий регламент определяет сроки и последовательность исполнения услуги «Проведение проверки текстового документа на предмет обнаружения заимствований (совпадений) по полнотекстовой базе "Электронная библиотека Российской государственной библиотеки" с использованием "Автоматизированной системы специализированной обработки текстовых документов"» (далее – Услуга).
- 1.3. Заказчиком, в отношении которого исполняется Услуга, является физическое лицо (автор соответствующего текстового документа); юридическое лицо (организация, на базе которой действует диссертационный совет; организация, которой принадлежат соответствующие права на опубликованные или готовящиеся к публикации научные работы; суды, правоохранительные органы, Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации), а также их законные представители, действующие на основании оформленных в установленном порядке доверенностей (далее – Заказчик).
- 1.4. Предоставление Услуги осуществляется федеральным государственным бюджетным учреждением "Российская государственная библиотека" (далее – Исполнитель).
- 1.5. Информация об Исполнителе:
 - а) место нахождения: Российская Федерация, г. Москва, ул. Воздвиженка, д. 3/5;
 - б) справочный телефон: +7 (499) 557-04-70, доб. 12-44;
 - в) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://www.rsl.ru>;
 - г) адрес электронной почты: antiplag@rsl.ru, store@rsl.ru;

д) график работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 09:00 до 17.30 (*график работы подразделения Исполнителя, ответственного за предоставление Услуги*).

1.6. С момента приема Исполнителем документов, необходимых для предоставления Услуги, Заказчик имеет право на получение сведений о ходе предоставления Услуги по телефону и по почте (в т.ч. электронной).

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование Услуги – «Проведение проверки текстового документа на предмет обнаружения заимствований (совпадений) по полнотекстовой базе "Электронная библиотека Российской государственной библиотеки" с использованием "Автоматизированной системы специализированной обработки текстовых документов"».

2.2. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Ч. 4 Гражданского кодекса Российской Федерации (Федеральный закон Российской Федерации № 230-ФЗ от 18.12.2006 г.;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2011 г. № 760 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного учреждения "Российская государственная библиотека"» (в редакции от 01.08.2016 № 737).

2.3. Для получения Услуги Заказчику необходимо направить в адрес Исполнителя заявку (для юридического лица форма заявки размещена на сайте Электронной библиотеки диссертаций (<http://diss.rsl.ru>)), для физического лица оформление заявки осуществляется удаленно в личном кабинете Интернет-магазина услуг РГБ (<http://store.rsl.ru>). Идентификация Заказчика осуществляется на основании сведений, указанных в заявке. Правильно оформленная заявка является основанием для заключения договора на оказание Услуги.

2.4. Для выполнения Услуги от Заказчика принимаются текстовые документы в электронном виде (форматы: Microsoft Office -.doc, -.docx, -.rtf; Adobe PDF с текстовым слоем -.pdf; текстовые файлы -.txt; OpenOffice -.org, -.odt) путем их загрузки удаленно по информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет: для юридического лица – на портале Исполнителя «Управление договорами с заказчиками на

оказание услуг» (<https://apu.rsl.ru>); для физического лица – в Интернет-магазине услуг РГБ (<http://store.rsl.ru>).

2.5. Услуга предоставляется платно на основании договора, заключенного с Заказчиком (физическое лицо заключает договор на условиях публичной оферты удаленно по информационно-телекоммуникационной сети Интернет через Интернет-магазин услуг РГБ).

2.6. Стоимость Услуги определяется Прейскурантом дополнительных услуг, утвержденным приказом ФГБУ "РГБ".

2.7. Срок предоставления Услуги определен договором, но не должен превышать 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения от Заказчика текстового документа на проверку.

2.8. Результатом предоставления Услуги является отчет по результату проведенной проверки (далее – Отчет).

2.9. Информация, предоставляемая об Услуге на сайтах <https://www.rsl.ru>, <http://diss.rsl.ru> и <http://store.rsl.ru>, является открытой и общедоступной.

2.10. Показателем качества предоставления Услуги является отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие действия:

а) прием заявки, проверка указанных данных и оформление документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) получение оплаты, в размере и порядке установленными договором;

в) проверка предоставленного Заказчиком текстового документа на наличие списка литературы и сведений, позволяющих его идентифицировать (автор, название, место, год публикации/создания и т.п.).

г) проверка специалистом ФГБУ "РГБ" текстового документа на предмет наличия заимствований из ранее опубликованных/обнародованных произведений по коллекциям полнотекстовой базы "Электронная библиотека Российской государственной библиотеки" с использованием "Автоматизированной системы специализированной обработки текстовых документов" (далее – Система);

д) подготовка Отчета;

е) передача Отчета Заказчику.

3.2. Основанием для предоставления Услуги является поступление от Заказчика денежных средств и текстового документа на проверку, прием и регистрация которого

осуществляется в установленном в ФГБУ "РГБ" порядке.

3.3. В случае предоставления Заказчиком на проверку текстового документа без сведений, позволяющих его идентифицировать (отсутствие автора, названия, места, года публикации/создания) и/или без списка литературы в структуре документа, оказание Услуги приостанавливается до момента предоставления документа, соответствующего установленным требованиям.

3.4. Проверка текста документа с целью обнаружения заимствований (совпадений) основывается на принципах соблюдения объективности и беспристрастности с использованием современных достижений науки и техники, информационных ресурсов и технологий.

3.5. Предметом и содержанием проверки являются:

а) установление наличия/отсутствия заимствований/совпадений в текстовом документе из ранее опубликованных/обнародованных произведений путем проверки текста с помощью Системы;

б) анализ результатов автоматизированного отчета Системы о первоначальной проверке документа;

в) анализ источников заимствований/совпадений и оценка характера, местоположения и объема заимствованных фрагментов.

3.6. По результатам проведенной проверки в течение 3 (трех) рабочих дней оформляется Отчет, который должен содержать:

а) сведения о характере и оценке заимствований/совпадений, обнаруженных в тексте проверенного документа, с указанием разделов; описание источников заимствования;

б) вывод о результате проведенной проверки.

3.7. Отчет передается Заказчику в установленном порядке: электронная копия – посредством размещения в личном кабинете. Для юридического лица – на портале Исполнителя «Управление договорами с заказчиками на оказание услуг» (<https://apu.rsl.ru>); для физического лица – Интернет-магазина услуг РГБ (<http://store.rsl.ru>). Оригинал Отчета Исполнитель направляет Заказчику почтой или передает лично с проведением идентификации личности по паспортным данным.

4. Формы контроля предоставления услуги

4.1 Контроль исполнения установленных настоящим регламентом процедур (действий) осуществляется должностными лицами ФГБУ "РГБ", ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

4.2. Специалисты, участвующие в предоставлении Услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления Услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

4.3. Ответственность специалистов, участвующих в предоставлении Услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.4. Текущий контроль предоставления Услуги осуществляется должностными лицами ФГБУ "РГБ", ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

4.5. Должностные лица ФГБУ "РГБ", ответственные за организацию работы по предоставлению Услуги, несут персональную ответственность за предоставление Услуги в соответствии с настоящим регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению Услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления Услуги.