

ПОРЯДОК

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

Отчет по результату проверки (далее – отчет) с уникальным номером является результатом 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"» (далее – Услуга).

Копия оформленного отчета в электронном виде (формат .pdf) размещается в личном кабинете заказчика в Интернет-магазине услуг РГБ. Оригинал отчета в течение 3 (трех) рабочих дней с момента размещения электронной копии в личном кабинете заказчика Интернет-магазина услуг РГБ направляется почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному заказчиком при оформлении заказа.

Для получения лично заказчиком оригинала отчета (самовывоз) заказчику необходимо в течение 1 (одного) дня с момента размещения электронной копии отчета в личном кабинете Интернет-магазина услуг РГБ, уведомить об этом Исполнителя, сообщив дату самовывоза, направив письмо по электронной почте на адрес antiplag@rsl.ru с указанием даты самовывоза, № заказа и Ф.И.О. заказчика.

Самовывоз оригинала отчета осуществляется по рабочим дням (с понедельника по пятницу) в строго установленное время: с **10.00** до **18.00** часов по адресу: Российская государственная библиотека, г. Москва, ул. Моховая, д. 14, кабинет 21 (Пункт выдачи изданий Интернет-магазина услуг РГБ).

Для получения оригинала отчета лично заказчику необходимо при себе иметь паспорт, а при получении отчета законным представителем заказчика – нотариально заверенную доверенность и паспорт.