

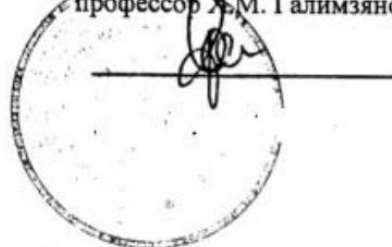
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

Одобрено решением Ученого совета

Протокол «4»

от «19» декабря 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ
Минздрава России, д.м.н.,
профессор Х.М. Галимзянов



«19» декабря 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке проверки работ на оригинальность текста в системе «Антиплагиат. ВУЗ»
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Астраханский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проверки работ на оригинальность текста в системе «Антиплагиат. ВУЗ» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) содержит описание системы «Антиплагиат. ВУЗ», порядок работы в системе, порядок проверки выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) и научно-квалификационных работ (далее - НКР), диссертаций, научных статей, учебных пособий и других печатных работ.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006г. №230-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартам высшего образования (далее – ФГОС);
- Приказ Министерства образования и науки 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки

научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуры), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 (ред. от 28.08.2017) «О порядке присуждения ученых степеней».

1.3. Настоящее Положение вводится в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) в целях осуществления контроля степени самостоятельности и корректности использования данных из заимствованных источников, повышения качества выполнения исследовательских работ, повышения уровня самодисциплины обучающихся, соблюдения прав интеллектуальной собственности.

1.4. В случаях, когда основной образовательной программой предусмотрено обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, настоящее Положение должно реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21.07.1993г. №5481-1 «О государственной тайне» (ред. 08.03.2015г.).

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Под термином **«плагиат»** в настоящем Положении понимается использование, под видом самостоятельной работы, чужого текста из материалов опубликованных любым способом (в бумажном или электронном виде), без полной ссылки на источник или со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее основных разделов. Термин «плагиат» в данном Положении используется только для определения одного из видов нарушения правил цитирования. Вопросы нарушения законодательства об авторских и смежных правах настоящим Положением не регламентируются.

2.2. **Плагиатом** считается:

- дословное воспроизведение чужого текста,
- парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения смысла и содержания заимствованного текста.

2.3. Под **правомерным заимствованием** (может употребляться в тексте без ссылки на источник): предполагается использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; списков литературы; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и терминов; цитирования текста, выдержек из документов для их анализа.

2.4. **Заимствование** – вставки части текста другого автора в свой собственный без внесения изменений в оригинал.

2.5. **Корректное цитирование** – приведение выдержки из текста с указанием автора и названия произведения в объеме, оправданном целью цитирования.

2.6. **Некорректное цитирование** – приведение выдержки из текста без указания автора и названия произведения или в объеме, не оправданном целью цитирования.

2.7. **Несамостоятельное выполнение работы** – цитирование в объеме, не оправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования.

2.8. **Оригинальность текста** – отношение числа уникальных элементов (слов, фраз) к о всем элементам.

2.9. **Итоговая оценка оригинальности документа** – соотношение объема оригинального текста к объему заимствованного.

2.10. **Антиплагиат. ВУЗ** – информационная система для проверки документов на наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников.

3. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ «АНТИПЛАГИАТ. ВУЗ»

3.1. Система «Антиплагиат. ВУЗ» (далее – Система) предназначена для обнаружения и профилактики случаев студенческого и научного плагиата в Университете. Основной принцип действия Системы – сличение всех текстовых работ, требующих подтверждения их оригинальности, с базой источников Системы с целью нахождения в них идентичных или частично совпадающих фрагментов.

3.2. Физически Система располагается на сервере (серверах) ЗАО «Антиплагиат». Доступ к сервисам Системы осуществляется, как посредством внутренней телекоммуникационной сети Университета, так и по каналам интернета. Доступ осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет.

3.3. Система поддерживает авторизацию пользователей. После авторизации в Системе, пользователь попадает в личный кабинет, где получает тот набор сервисов, который соответствует его пользовательским правам.

3.4. Система позволяет производить проверку по следующим внешним источникам:

- документы сети интернет;
- сайты научных журналов, в том числе из списка ВАК, с научными статьями;
- официальные архивы государственных организаций, в том числе архив ВАК;
- сайты средств массовой информации различного профиля, в том числе технического, экономического, социологического, юридического, исторического и др.;
- сайты словарей, энциклопедий;
- сайты рефератов;
- патенты России и СССР, зарубежных стран, включая патентные формулы изобретений, полезных моделей, промышленных образцов;
- другие открытые источники, содержащие специализированную научную и научно-техническую информацию;
- специализированная коллекция учебных заведений «Кольцо ВУЗов», содержащая квалификационные работы, методические материалы, учебную и научную литературу;
- коллекция ЭБС «БиблиоРоссика»;
- коллекция ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
- коллекция ЭБС «Лань».

3.5. Основным результатом работы Системы является отчет опроверке документа. В отчете отмечаются те фрагменты проверяемого документа, которые были найдены в коллекции источников Системы, а также указывается соотношение заимствованного и оригинального текста в нем.

4. ПРАВИЛА ПРОВЕРКИ

4.1. Обязательной проверке подлежат следующие виды учебных работ:

- выпускные квалификационные работы (ВКР), специалистов, научно-квалификационные работы (НКР) аспирантов;
- курсовые работы (проекты).

4.2. Обязательной проверке подлежат учебно-методические издания.

4.3. Обязательной проверке подлежат следующие виды научных работ:

- диссертации (авторефераты диссертаций), представляемые для предварительной экспертизы на кафедры Университета;
- монографии;
- научные работы, статьи, представляемые обучающимися, профессорско-преподавательским составом и сотрудниками для публикации в научно-методических и научных изданиях Университета;
- научные работы обучающихся, статьи, представляемые на университетские, межвузовские, Всероссийские, международные конкурсы студенческих научных работ;
- патенты на изобретения.

На основании личного заявления автора и по решению проректора по научной работе, могут быть проверены научные работы, представляемые для публикации в других научных изданиях.

4.4. Проверка работ проводится на основании личного заявления автора по установленной форме (Приложение 1), в котором автор подтверждает факт ознакомления с настоящим Положением, отсутствие в работе заимствований и электронных источников третьих лиц, не подкрепленных соответствующими ссылками, и то, что проинформирован о возможных санкциях в случае обнаружения плагиата.

4.5. Проверка на наличие плагиата одной работы может проводиться не более 2-х раз.

4.6. Проверка работ на наличие неправомерных заимствований осуществляется с помощью системы «Антиплагиат. ВУЗ»

4.7. Для представления работ на проверку системой «Антиплагиат.ВУЗ» устанавливаются следующие сроки:

- выпускные квалификационные работы - не позднее 20 рабочих дней до начала государственной итоговой аттестации (работы ГЭК);

- реферат аспиранта, научная работа обучающегося – не позднее 5 рабочих дней до срока сдачи работы;

- научные работы – не позднее 10 дней до окончания срока приема публикаций;

- диссертации, авторефераты диссертаций – не позднее 10 рабочих дней до даты проведения предварительной экспертизы на кафедре;

4.8. Работы на проверку с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» сдаются в электронном виде в форматах docx, с получением расписки, включающей данные о дате и времени сдачи работы на проверку.

4.9. Для проверки системой «Антиплагиат.ВУЗ» устанавливаются следующие сроки:

- выпускные квалификационные работы, научно-квалификационные работы - не более 5 рабочих дней со дня сдачи работы на проверку;

- реферат аспиранта, научная работа обучающегося – не более 2 рабочих дней со дня сдачи работы;

- научные работы – не более 3 рабочих дней со дня сдачи работы на проверку;

- диссертации, авторефераты диссертаций – не более 5 рабочих дней со дня сдачи работы на проверку;

- учебно-методические издания - не позднее 5 рабочих дней со дня сдачи работы на проверку.

4.10. Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если она соответствует следующим критериям:

- курсовые работы (проекты, дипломные работы)- не менее 60% оригинального текста;
- выпускные квалификационные работы, специалистов – не менее 60% оригинального текста;

- научно-квалификационной работы аспирантов – не менее 85% оригинального текста;

- рефераты аспирантов – не менее 60% оригинального текста;

- научные работы, представляемые на университетские, межвузовские конкурсы студенческих работ – не менее 60% оригинального текста;

- научные работы, представляемые на Всероссийские, международные конкурсы студенческих научных работ – не менее 70% оригинального текста;

- научные работы, представляемые для публикации в научных изданиях - не менее 85% оригинального текста;

- научные работы, представляемые для публикации в материалах конференций Университета - не менее 80% оригинального текста;

- диссертации (авторефераты), представляемые для предварительной экспертизы на кафедре - не менее 85% оригинального текста;

- учебно-методические издания- не менее 70% оригинального текста, переиздание собственных изданий – не менее 30%;

4.11. Допускается заимствование текста из одного источника в размере не более 5%

4.12. Наличие плагиата в учебных и научных работах в объеме, превышающем установленные Положением процент (долю) заимствований, влечет за собой принятие отрицательного решения ее защиты (публикации) и наносит ущерб репутации автора.

4.13. Авторы работ, не прошедших проверку с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» имеет право на их доработку и повторную проверку в сроки, установленные учебным планом (редакцией издания, организаторами конференции). При доработке автор не должен производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы «Антиплагиат.ВУЗ». Работа, измененная с целью обхода алгоритма проверки, к повторной проверке не допускается.

4.14. В случае получения отрицательного заключения при повторной проверке с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» работа к защите (участию в конкурсе, публикации) не допускаются.

4.15. При несогласии автора, выраженном в письменном заявлении, с отрицательным заключением по проверке работ, «Администратор» назначает комиссию для экспертной проверки работы на наличие плагиата. Окончательное решение о допуске работы к защите (публикации, предварительной экспертизе) принимается на заседании комиссией Астраханского ГМУ по внедрению системы «Антиплагиат.ВУЗ», на основании заключения экспертов. При этом автору должна быть предоставлена возможность изложить свою позицию членам кафедры относительно самостоятельности выполнения им работы.

4.16. Протокол проверки работы с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ», а в случае экспертной проверки- заключение экспертов, вместе с отзывом руководителя (рецензией) вкладывается в работу.

4.17. В представляемых квалификационных, диссертационных, научно-исследовательских работах объем правомерного заимствования предполагает использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; списков литературы; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирования текста, выдержек из документов для их анализа, а также самоцитирования и т.п.

4.18. Авторы представляемых квалификационных, диссертационных, научно-исследовательских работ в комментариях на заимствования, использованные в тексте, должны обосновать, что заимствования носят правомерный характер.

4.19. Все письменные работы сдаются в соответствующие подразделения Университета формирования коллекции работ Университета.

5. ПРАВИЛА РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ

5.1. Техническая поддержка системы «Антиплагиат. ВУЗ» осуществляется начальником отдела информационных технологий.

5.2. Работу в Системе могут осуществлять только штатные сотрудники Университета, из числа научно-педагогических работников, а также работники научной библиотеки, отдела контроля качества образования, научно-организационного отдела, отдела аспирантуры и докторантуры, диссертационного совета, редакционно-издательского отдела и центра поддержки технологий и инноваций, (далее - пользователи).

5.3. Зарегистрированные в Системе пользователи условно делятся на: «администратор», «пользователь».

«Администратор» – сотрудник Астраханского ГМУ, назначенный приказом ректора и ответственный за администрирование системы «Антиплагиат.ВУЗ». «Администратор» является ответственным за внедрение и общую координацию деятельности по дальнейшему использованию системы «Антиплагиат.ВУЗ» в Астраханском ГМУ.

«Администратор» обладает правом создавать /редактировать/ удалять/блокировать учетные записи пользователей, удалять загруженные документы, просматривать статистику и другие функции в Системе.

«Технический администратор» – сотрудник Астраханского ГМУ, назначенный комиссией Астраханского ГМУ по внедрению системы «Антиплагиат. ВУЗ», ответственный за ведение учетных записей, раздачу паролей, наполнение внутренней базы источников Астраханского ГМУ, редактирования информации о структуре Астраханского ГМУ, обработки запросов пользователей – директор научной библиотеки.

«Пользователь» – сотрудник Астраханского ГМУ, назначенный комиссией Астраханского ГМУ по внедрению системы «Антиплагиат. ВУЗ» ответственным за организацию и контроль работы с системой «Антиплагиат. ВУЗ»:

- по образовательным программам высшего образования – начальник отдела контроля качества образования;
- по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры и программам последипломного образования – декан факультета последипломного образования;
- по образовательным программам высшего образования – программам аспирантуры, докторантуры – начальник отдела аспирантуры и докторантуры;
- по проверке объектов интеллектуальной собственности (патентов) и конкурсных научных проектов – помощник ректора по инновационной работе;
- по проверке научных статей поступающих в «Астраханский медицинский журнал», Университета и статей сотрудников Астраханского ГМУ, направляемых в другие издания – технический редактор «Астраханского медицинского журнала»;
- по проверке методических рекомендаций и учебных пособий, монографий, учебников, направленных в печать – начальник научно-организационного отдела;
- по проверке диссертационных работ, выполняемых в Астраханском ГМУ – технический секретарь диссертационного совета;
- по проверке студенческих научных работ, представляемых на Всероссийские, международные, межвузовские, Университетские конкурсы – помощник ректора по инновационной работе.

5.4. «Пользователь» может производить проверку текстовых документов, получать полный отчет, добавлять личные документы в коллекцию Астраханского ГМУ.

5.5. Пользователь получает от «Технического администратора» персональный логин и пароль доступа к личному кабинету в Системе, в котором будет осуществляться проверка текстов на оригинальность.

5.6. Работать в Системе зарегистрированный пользователь может круглосуточно с любого компьютера, имеющего доступ в Интернет.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТОВ В СИСТЕМЕ

6.1. Для получения логина и пароля в Системе:

– «Пользователь», ответственный за проверку работ в определенном структурном подразделении Университета лицо (назначенный комиссией Астраханского ГМУ по внедрению системы «Антиплагиат. ВУЗ») направляет на имя «Технического администратора» служебную записку установленного образца (Приложение №2) для получения логина и пароля;

– начальник отдела информационных технологий направляет на «Технического администратора» служебную записку установленного образца с данными об ответственном администраторе, который будет обеспечивать техническую поддержку в работе с Системой.

6.2. «Технический администратор» создает в Системе аккаунт из категории «пользователь», выдает логин и пароль и отправляет на указанную в служебной записке электронную почту ссылку для входа в Систему.

6.3. Ответственное за проверку работы лицо, по указанной в электронной почте ссылке, входит в Систему и проходит регистрацию путем ввода полученного логина и пароля. Перед началом работы в Системе, пользователь должен ознакомиться с руководством пользователя, размещенным по ссылке в открывшемся после регистрации окне. После этого он может приступить к работе в Системе.

6.4. При организации проверки текстов на плагиат ответственные лица должны принимать во внимание, что по лицензионному договору установлено ограниченное количество проверок. Поэтому во избежание перерасхода лимита проверок по Университету при проверке подлежат документы, определенные комиссией Университета для каждого конкретного подразделения, указанного в п.4.2 настоящего положения. Проверка других документов не допускается.

6.5. Запрещается проверять текст на оригинальность по частям. Документ (ВКР, диссертация, статья) должны загружаться на проверку только полностью в виде одного файла в формате Microsoft Office Word (docx).

6.6. Повторная проверка одного и того же текста на оригинальность после доработки допускается не более двух раз.

6.7. Пользователь Системы обязан использовать свой кабинет только лично. Не допускается передача другому лицу логина и пароля доступа.

6.8. Лица, допускающие нарушения порядка работы с программой, будут отключены от Системы.

6.9. Ответственные за проверку документов в Системе лица выдают справку о результатах проверки (Приложение № 3). Справка передается автору работы под роспись в журнале «Учета выданных справок».

6.10. Ответственные за проверку документов в Системе лица обязаны сохранять в «личном кабинете» всю информацию о произведенных проверках документов и их результатах. Файлы с информацией хранятся постоянно.

6.11. Ответственные за проверку документов в Системе лица обязаны вести ведомость регистрации поступивших и проверенных работ (Приложение № 4).

6.12. Ответственные за проверку документов в Системе лица обязаны в течение 3 дней после успешной защиты ВКР передать электронные версии защищенных ВКР, в формате PDF (текст) в Научную библиотеку для включения их в ЭБС Университета.

6.13. В случае превышения допустимых процентов заимствования документ возвращается на доработку.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за проверку в Системе несет «Пользователь» - сотрудник Университета, назначенный комиссией Астраханского ГМУ по внедрению системы «Антиплагиат. ВУЗ».

7.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за принятие объективного решения о доработке ВКР, НКР или диссертации, выполненной на кафедре и повторной проверке на плагиат в случае необходимости.

7.3. Спорные вопросы по результатам проверки в Системе рассматривает комиссия Астраханского ГМУ по внедрению системы «Антиплагиат. ВУЗ»

СОГЛАСОВАНО
Проректор по научной работе,
д.м.н., профессор



О.А. Башкина

Образец заявления на проверки документа на наличие неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат. Вуз»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПРОВЕРКУ В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ»**

Прошу проверить наименование документа в системе «Антиплагиат.Вуз»

Я (ФИО) _____,

Должность (студент, аспирант, соискатель, сотрудник)

Кафедра (факультет, курс, группа)

Я ознакомлен(а) с действующим в ФГБОУ ВО «Астраханский ГМУ» Минздрава России Положением о порядке проверки работ на оригинальность текста в системе «Антиплагиат. ВУЗ».

Я подтверждаю, что выпускная квалификационная работа (НКР, статья, монография и т.д.) выполнена мною лично и:

1. не воспроизводит мою собственную работу, выполненную ранее, без ссылки на нее в качестве источника;
2. не воспроизводит работу, выполненную другими авторами, без указания ссылки на источник учебной или научной литературы, статьи, вебсайты, выполненные задания или конспекты других студентов;
3. не предоставлялась ранее на соискание более высокого уровня образования;
4. содержит правильно использованные цитаты и ссылки;
5. включает полный библиографический список ссылок и источников, которые были использованы при написании работы.

_____ 20__ г.

_____ (_____)

Образец заявления на получение логина и пароля для работы в системе
«Антиплагиат. ВУЗ»

Директору Научной библиотеки
ФГБОУ ВО «Астраханский ГМУ»
Минздрава России

Служебная записка

Прошу Вас зарегистрировать в системе «Антиплагиат.ВУЗ», ответственного за проверку на плагиат (объекты проверок, наименование структурного подразделения)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Должность _____

Мобильный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Дата _____

Подпись

/ФИО/

Образец справки о результатах проверки документов на наличие неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

Справка
о проверке в системе «Антиплагиат. ВУЗ» текста ВКР
(НКР, статьи, монографии и т.д.)

В соответствии с Положением о порядке проверки работ на оригинальность текста в системе «Антиплагиат. ВУЗ» ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ Минздрава России была произведена проверка текста выпускной квалификационной работы студента (аспиранта, сотрудника, соискателя)

(Ф.И.О., кафедра, факультет, курс)

(указать вид и название документа)

В соответствии с проведенным анализом оригинальный текст документа составляет _____ процентов.
Отчет о произведенной проверке в системе «Антиплагиат. ВУЗ» прилагается.

Ответственный за проверку :
_____ должность, ФИО _____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Образец Ведомости регистрации проверки документов на наличие неправомерных заимствований

Ведомость регистрации и проверки оригинальности текста

Название структурного подразделения (полностью)
№п/п
Вид документа (ВКР/НКР/диссертации/статья)
Фамилия, имя,отчество автора (обучающегося, соискателя)
Кафедра/факультет/курс/группа
Название файла
Код документа
Номер проверки
Результат проверки, %оригинального текста

Ответственный за проверку в системе «Антиплагиат. ВУЗ»
Должность _____ /ФИО/
(подпись)

Автор, должность _____ /ФИО/(подпись)

Дата проверки _____

Дата получения результата проверки _____