

Частное образовательное учреждение высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**
Забайкальский институт предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО
протоколом ученого совета
от 24 ноября 2016 г. № 3
Председатель
С.А. Городкова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ
в электронно-библиотечной системе
Забайкальского института предпринимательства – филиала частного
образовательного учреждения высшего образования Центросоюза
Российской Федерации «Сибирский университет потребительской
кооперации»

Чита
2016

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует процедуру размещения текстов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), обучающихся по программам бакалавриата и специалитета в электронно-библиотечной системе Частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее – ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК) в соответствии с п. 38 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утверждённого приказом Минобрнауки РФ № 636 от 29.06.2015.

1.2 Настоящее Положение регламентируют следующие нормативно-правовые акты:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Закон РФ «О государственной тайне» от 21 июля 1993 года №5485-1 (ред. от 08 марта 2015 г.);
- Приказ Министерства образования РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 29 июня 2015 года № 636;
- Приказ Министерства образования РФ «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. N 636» от 28 апреля 2016 года №502;
- Локальные акты образовательной организации – в части осуществления образовательного процесса.

1.3 Размещение ВКР обучающихся в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК осуществляется в целях повышения качества освоения образовательных программ высшего образования и формирования базы данных текстов ВКР.

1.4 Размещению подлежат все тексты ВКР выпускников, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, по итогам защиты которых получены положительные оценки.

1.5 Размещение текста ВКР в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК осуществляется с учетом преодоления минимального порога оригинальности и после защиты ВКР.

1.6 Доступ лиц к текстам ВКР в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК обеспечивается в соответствии с законодательством РФ, с учётом изъятия по решению правообладателя 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 случае изъятия таких сведений в тексте ВКР, после заголовка главы, параграфа, пункта указывается: «Глава, параграф, пункт изъят по причине содержания *производственных/технических/экономических/организационных/других сведений* (указать), 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».

1.7 Процесс размещения ВКР в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК организуется на всех факультетах института, реализующих основные образовательные программы высшего образования.

1.8 Контроль своевременности размещения текстов ВКР в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК осуществляет учебно-методический отдел.

1.9 Настоящее Положение и изменения в него утверждаются Ученым советом ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК.

2 Подготовка и отбор текстов ВКР для размещения в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК

2.1 Ответственным за сбор электронных версий ВКР является заведующий выпускающей кафедрой, который обеспечивает полноту сведений, перечисленных в пунктах 2.5, и 3.1 настоящего Положения, а также передачу ВКР и всех документов в библиотеку.

2.2 Ответственный за размещение текстов ВКР в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК – сотрудник библиотеки ЗИП СибУПК.

2.3 Обучающийся несёт ответственность за предоставление ВКР на выпускающую кафедру в сроки, установленные настоящим Положением в п. 2.5.

2.4 Проверка ВКР на оригинальность осуществляется через систему «Антиплагиат. ВУЗ».

2.5 Обучающемуся необходимо предоставить на выпускающую кафедру не позднее, чем за три календарных дня до защиты ВКР:

- заявление о согласии на размещение ВКР в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК (Приложение 1);

- выпускную квалификационную работу;

- электронную копию полностью завершённой и правильно оформленной выпускной квалификационной работы в формате Microsoft Word (.doc, .docx), включая титульный лист и библиографический список. Название файла должно иметь следующий вид: Фамилия и инициалы обучающегося, шифр и наименование специальности/направления подготовки, год выпуска (Пример: ИвановПА_40.03.01_Юриспруденция 2016. doc). Если наименование специальности/направления имеет длинное название, имя файла можно

сократить до шифра специальности/направления (Пример: ИвановПА_38.02.05 2016.doc).

- рецензии с подписью и печатью;
- отзыв научного руководителя с подписью.

2.6 Заведующий выпускающей кафедрой проверяет соответствие представленных документов и их электронных копий, после этого обучающийся сдает работу, что фиксируется в специальном журнале.

3 Передача текстов ВКР для размещения в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК

3.1 Не позднее чем через три дня после защиты на кафедре составляется реестр текстов ВКР, подлежащих размещению в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК, который должен содержать следующие сведения (Приложение 2):

- фамилию и инициалы обучающегося;
- номер группы, курса;
- наименование факультета;
- наименование направления подготовки/специальности с указанием профиля;
- календарный год защиты ВКР;
- оценку по результатам защиты ВКР;
- процент оригинального текста ВКР;
- объем ВКР (стр.);
- фамилию и инициалы руководителя ВКР;
- тему ВКР.

3.2 Реестр составляется в 2-х экземплярах, один из которых передается в библиотеку, второй подлежит хранению на кафедре.

3.3 В течение одной недели со дня последней защиты всех обучающихся выпускающей кафедры ответственным лицом осуществляется передача в библиотеку реестра текстов ВКР и оригиналов заявлений о согласии обучающихся на размещение ВКР в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК.

3.4 Ответственность за своевременность и полноту передачи текстов ВКР для размещения в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК возлагается на заведующего выпускающей кафедрой.

3.5 В случае необходимости, по согласованию с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой, оформляются изъятия из текста ВКР (Пример: [изъято 2 стр.], [изъят 1 абзац] и т.д.).

4 Размещение текстов ВКР в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК

4.1 Ответственный за размещение текстов ВКР в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК сотрудник библиотеки производит конвертацию файла ВКР в формат .pdf, размещает сформированный документ в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК.

4.2 Размещение ВКР в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК производится в течение месяца со дня получения электронных материалов.

5 Порядок хранения документов

5.1 Учет информационных материалов, переданных для размещения в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК, осуществляется сотрудником библиотеки.

5.2 Размещаемые в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК материалы хранятся в электронном архиве библиотеки в течение 6 лет.

По истечении указанного срока электронные версии ВКР подлежат исключению из ЭБС и списанию на основании соответствующего акта.

6 Обеспечение доступа к ВКР

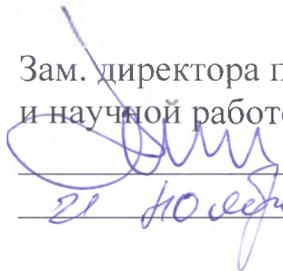
6.1. Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

6.2. Электронные версии текстов ВКР доступны авторизованным в ЭБС пользователям.

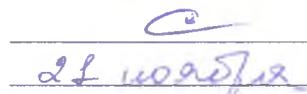
Положение разработано Т. С. Аверячкиной – начальником учебно-методического отдела.

Согласовано:

Зам. директора по учебно-методической
и научной работе


Н. П. Степанов
21 ноября 2016 г.

Начальник отдела кадров


Т. Г. Смекалина
21 ноября 2016 г.

Декану

_____ наименование факультета

_____ Ф.И.О.

Обучающийся _____

Факультет _____

направление/специальность _____

_____ группа

Заявление

о согласии на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК

В соответствии с Порядком размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК, утверждённого Учёным советом Забайкальского института предпринимательства – филиала ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК __.__.2016, прошу Вас разместить в ЭБС ЧОУ ВО ЦРФ СибУПК написанную мною в рамках выполнения образовательной программы выпускную квалификационную работу бакалавра/специалиста на тему _____

_____ название работы

научный руководитель _____

_____ Ф.И.О., должность

Я подтверждаю, что выпускная квалификационная работа написана лично мною, в работе отсутствуют неправомерные заимствования и она не нарушает авторских прав иных лиц.

С фактом проверки вышеуказанной ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ», результатами экспертизы и возможными санкциями при обнаружении плагиата ознакомлен.

Дата _____

_____ / _____ подпись

расшифровка подписи

Реестр текстов выпускных квалификационных работ за _____ учебный год

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

(факультет, шифр ОП, наименование ОП, форма обучения – очная/заочная, курс, группа)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема ВКР	Оценка	Процент (%) оригинального текста ВКР	Объем (стр.)	Руководитель ВКР
1.						
2.						
3.						
4.						

Сдал

ответственный от кафедры

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Принял

ответственный от библиотеки

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи