

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«09» 01 2019 г.
№ 0.1.1.67-08/2-В/19

Казань



ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
25.12.2018 г., протокол № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

**о размещении текстов выпускных квалификационных работ
в электронно-библиотечной системе федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образова-
ния «Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

ПРИНЯТО

с учетом мнения Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 26.12.2018 г., № 21)

Председатель _____ Ю.В. Виноградова
«26» 12 2018 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 27.12.2018 г., № 9)

Председатель _____ Ю.В. Виноградова
«27» 12 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью установления порядка размещения текстов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающихся по образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета в информационно-аналитическую систему «Электронный университет» модуля «Студент» (далее – ИАС «ЭУ», модуля «Студент») КФУ для последующей выгрузки в электронно-библиотечную систему федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Размещение текстов ВКР в ИАС «ЭУ», модуля «Студент» для последующей выгрузки в электронно-библиотечную систему осуществляется в целях выполнения требований к процедуре государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования и формирования базы данных текстов ВКР.

1.3. Размещению подлежат все тексты ВКР выпускников, по итогам защиты которых получены положительные оценки.

1.4. Процесс сбора и размещения ВКР организуется во всех основных структурных подразделениях и/или выпускающих кафедрах КФУ, реализующих основные образовательные программы высшего образования.

1.5. Обязанность по организации работы по размещению текстов ВКР в ИАС «ЭУ», модуля «Студент» для последующей выгрузки в электронно-библиотечную систему, предусмотренного настоящим положением, а также ответственность за несоблюдение правил, установленных настоящим положением, возлагается на руководителей основных структурных подразделений КФУ.

2. Подготовка и отбор текстов ВКР для размещения в ИАС «ЭУ», модуля «Студент» для последующей выгрузки в электронно-библиотечную систему

2.1. Обучающиеся, допущенные к защите ВКР, не позднее, чем за 3 дня до защиты сдают на кафедру (при её отсутствии – в директорат / деканат) электронную копию ВКР в формате PDF.

2.2. Одновременно со сдачей ВКР научному руководителю, обучающийся заполняет Разрешение на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе (Приложение №1).

2.3. Ответственность за размещение текста ВКР в ИАС «ЭУ», модуля «Студент» для последующей выгрузки в электронно-библиотечную систему возлагается на заведующего выпускной кафедрой (при отсутствии заведующего в основном структурном подразделении – на руководителя основного структурного подразделения).

3. Процедура размещения текстов ВКР в ИАС «ЭУ», модуля «Студент» для последующей выгрузки в электронно-библиотечную систему

3.1. Распоряжением руководителя основного структурного подразделения назначается лицо от кафедры (при её отсутствии – от директората / деканата) (далее – Ответственное лицо), ответственное за обеспечение правильности подготовленной информации и своевременности размещения ВКР в ИАС «ЭУ», модуля «Студент» для последующей выгрузки в электронно-библиотечную систему.

3.2. Ответственное лицо, не позднее чем через 3 дня после защиты должно сформировать реестр ВКР, который должен содержать сведения (Приложение №2):

- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер группы;

- наименование основного структурного подразделения;
- наименование направления подготовки / специальности;
- наименование профиля / программы подготовки;
- календарный год защиты;
- тему ВКР.

3.3. Вместе с реестром Ответственное лицо сохраняет на электронном носителе файлы с электронными копиями ВКР, структурированные следующим образом: папка с названием кафедры (структурного подразделения) – вложенные файлы ВКР в формате PDF.

3.4. Имя электронной копии ВКР должно содержать информацию, позволяющую однозначно идентифицировать ВКР и электронную копию: Фамилию И.О. выпускника, шифр направления подготовки / специальности. Например: Иванов И.И. 06.03.01.

3.5. Электронная копия ВКР в формате PDF должна содержать титульный лист, текст ВКР с приложениями. Титульный лист ВКР с подписями ее автора, руководителя ВКР (при наличии – консультанта) сканируется и включается в текст ВКР (одним файлом).

3.6. Из текстов ВКР по решению правообладателя изымаются данные, содержащие производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам. Заведующим выпускающей кафедрой (при отсутствии заведующего в основном структурном подразделении – руководителем основного структурного подразделения) на основании письма правообладателя принимается решение об изъятии вышеперечисленных сведений.

3.7. Не подлежат размещению в ИАС «ЭУ», модуле «Студент» для последующей выгрузки в электронно-библиотечную систему ВКР, содержащие сведения, составляющие государственную тайну.

3.8. Электронные копии ВКР сохраняются на электронных носителях Ответственными лицами не позднее чем через 3 рабочих дня после защиты ВКР.

3.9. Выгрузка ВКР в электронно-библиотечную систему происходит из ИАС «ЭУ», модуля «Студент» КФУ.

3.10. Непосредственную загрузку электронных версий ВКР в ИАС «ЭУ», модуля «Студент» для последующей выгрузки в электронно-библиотечную систему производят Ответственные лица в соответствии со сформированным реестром текстов ВКР.

3.11. Электронные копии ВКР, загруженные в ИАС «ЭУ», модуля «Студент», будут доступны в локальной вычислительной сети на официальном сайте КФУ.

3.12. Размещение ВКР в ИАС «ЭУ», модуля «Студент» для последующей выгрузки в электронно-библиотечную систему КФУ осуществляется в течение 2-х месяцев с момента сохранения на электронном носителе файлов с электронными копиями ВКР.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за содержание, достоверность и идентичность печатному варианту размещенного в электронно-библиотечной системе текста ВКР несет ее автор.

4.2. Контроль над своевременностью размещения текстов ВКР в ИАС «ЭУ», модуля «Студент» для последующей выгрузки в электронно-библиотечную систему несет руководитель основного структурного подразделения.

4.3. Ответственность за размещение текстов ВКР в электронно-библиотечной системе КФУ несет директор Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и

действует до его отмены.

6.2. Принятие положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в КФУ.

6.3. Со дня утверждения настоящего положения ранее принятые (утвержденные) локальные нормативные акты КФУ действуют в той части, в которой они не противоречат настоящему положению.

7. Рассылка положения

7.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

7.2. Настоящее положение размещается на официальном сайте КФУ в сети Интернет.

8. Регистрация и хранение положения

8.1. Настоящее положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера Департамента образования КФУ.


СОГЛАСОВАНО

Начальника Правового управления


_____ Г.М. Сибгатуллина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности


_____ Д.А. Таурский
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента образования


_____ А.Н. Халилова
(подпись)

РАЗРЕШЕНИЕ
на размещение выпускной квалификационной работы
в электронно-библиотечной системе КФУ

1. Я,

являющийся (-аяся) обучающимся

(основное структурное подразделение, группа, направление подготовки (специальность))

федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), разрешаю КФУ безвозмездно воспроизводить и размещать выпускную квалификационную работу в сети Интернет в электронно-библиотечной системе КФУ, на официальном портале КФУ на тему:

« _____ »

(название работы)

в полном объеме;

с изъятием данных, содержащих производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

2. В случае непредставления мною в установленные сроки электронной копии ВКР с изъятием данных, содержащих производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам в формате PDF уведомлен, что в электронно-библиотечной системе будет размещена полная версия ВКР.

3. Я подтверждаю, что выпускная квалификационная работа написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

4. Я разрешаю размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе КФУ с момента подписания мною настоящего разрешения.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

инициалы и фамилия

РЕЕСТР
текстов выпускных квалификационных работ

| № | ФИО выпускника | Группа | Тема ВКР | Основное структурное подразделение | Кафедра | Направление подготовки/специальность (шифр и название) | Специализация/профиль/программа | Год защиты |
|---|----------------|--------|----------|------------------------------------|---------|--|---------------------------------|------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Заведующий кафедрой _____
 (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель
 основного структурного подразделения КФУ

«__» _____ 20__ г.