



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

**РЕГЛАМЕНТ
РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕКСТОВ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ
РАБОТ В ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ
ФГБОУ ВО «КГЭУ»**

ПРЕДИСЛОВИЕ

Разработан Соколовой И.В., Зариповой С.Н.

Введен взамен Регламента размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «КГЭУ», утвержденного приказом ректора от 31.01.2018 № 31.

Периодичность пересмотра Регламента по необходимости.

Регламент соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	
1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Сокращения.....	5
4. Общие положения.....	5
5. Назначение ответственных и подготовка текстов ВКР для размещения в ЭБС.....	5
6. Ответственность.....	6
7. Изменения.....	7
8. Согласование, хранение и рассылка.....	7
Приложения.....	8
Лист ознакомления.....	12
Лист регистрации изменений.....	13

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) обучающихся бакалавриата и магистратуры в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «КГЭУ».

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на всех обучающихся бакалавриата и магистратуры всех форм обучения.

1.3. Регламент обязателен к применению всеми учебными и учебно-вспомогательными подразделениями КГЭУ, участвующими в реализации образовательного процесса по образовательным программам бакалавриата и магистратуры.

1.4. Регламент входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий Регламент разработан в соответствии:

с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

с приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в редакции от 28.04.2016);

с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки высшего образования;

с уставом КГЭУ;

с Положением «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ»;

с Положением «О написании и оформлении выпускных квалификационных работ»;

с Положением «О порядке проверки выпускных квалификационных работ/научных докладов на объем заимствований».

В настоящем Регламенте использованы ссылки на следующие документы СМК:

РК 16 «Руководство по качеству ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»;

СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

Р-4010-19	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр 1	Лист 4/13
-----------	----------	-----------	-------------	-----------

3. СОКРАЩЕНИЯ

ВКР – выпускная квалификационная работа;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
КГЭУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет»;
ОП – образовательная программа;
СМК – система менеджмента качества;
УД – управление делами;
ОМКО – отдел мониторинга качества образования;
УМУ – учебно-методическое управление;
УР – учебная работа;
ЭБС – электронно-библиотечная система;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Регламент разработан с целью установления порядка размещения в электронно-библиотечной системе (далее - ЭБС) КГЭУ текстов ВКР, обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры (далее - обучающихся).

4.2. Размещение ВКР обучающихся в ЭБС КГЭУ осуществляется в соответствии с п. 38 приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

4.3. Тексты ВКР размещаются в ЭБС КГЭУ 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.

4.4. Размещению в ЭБС КГЭУ подлежат тексты ВКР всех обучающихся, допущенных к защите ВКР.

4.5. Размещаемые в ЭБС электронные версии ВКР хранятся в течение 5 лет.

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

5. НАЗНАЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ И ПОДГОТОВКА ТЕКСТОВ ВКР ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В ЭБС

5.1. Общее руководство выпускающими кафедрами по размещению текстов ВКР обучающихся в ЭБС КГЭУ осуществляют директора институтов, ежемесячный мониторинг передачи кафедрами электронных версий ВКР в ЭБС КГЭУ осуществляет библиотека, контроль реализации настоящего Регламента – УМУ.

Р-4010-19	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр 1	Лист 5/13
-----------	----------	-----------	-------------	-----------

5.2. Выпускающие кафедры представляют в УМУ кандидатуры лиц, ответственных за сбор и передачу в библиотеку электронных версий (копий) ВКР выпускников соответствующего года выпуска для размещения в ЭБС КГЭУ (далее - ответственных лиц от кафедр) (Приложение 1).

5.3. Заведующий библиотекой представляет в УМУ кандидатуру работника библиотеки, на которого возлагается ответственность за прием и размещение ВКР в ЭБС КГЭУ, подписание актов приемки-передачи (далее - ответственный сотрудник библиотеки).

5.4. УМУ готовит проект распоряжения первого проректора-проректора по УР о назначении ответственных лиц от кафедр и библиотеки.

5.5. Ответственное лицо от кафедры:

проводит разъяснительную работу с обучающимися выпускного курса (знакомит с документами, перечисленными в п. 2 и требованиями, изложенными в п. 4.3 настоящего Регламента);

консультирует руководителей ВКР;

осуществляет сбор электронных версий ВКР в соответствии с требованиями п. 4.3. настоящего Регламента;

передает в библиотеку КГЭУ электронные версии ВКР по акту приемки-передачи в течение 10 рабочих дней после окончания ГИА (Приложение 2).

5.6. Не позднее чем за два дня до защиты обучающиеся, допущенные к ГИА, предоставляют ответственному лицу кафедры электронную версию ВКР в соответствии с п. 4.3 настоящего Регламента (полный текст ВКР в формате PDF/A), оформленную в соответствии с методическими указаниями по выполнению ВКР, разработанными на кафедрах, а также подписанное обучающимся согласие на размещение работы в ЭБС КГЭУ (Приложение 3).

5.7. Требования к оформлению электронных версий ВКР для размещения в ЭБС КГЭУ приведены в Приложении 4.

5.8. Ответственный работник библиотеки:

подписывает акт приемки-передачи и размещает электронные версии ВКР в ЭБС КГЭУ не позднее 1 месяца с даты подписания акта приемки-передачи;

ведет учет электронных версий ВКР, переданных для размещения в ЭБС КГЭУ.

5.9. Контроль за своевременностью передачи ВКР в библиотеку электронных версий ВКР обучающихся осуществляют директора институтов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Обучающийся несет персональную ответственность за соответствие электронной версии ВКР, размещаемой в ЭБС КГЭУ, печатному варианту текста ВКР, а также за своевременность предоставления ее ответственному лицу на кафедре.

6.2. Ответственное лицо от кафедры, назначенное распоряжением первого проректора-проректора по УР, несет ответственность за своевременность и достоверность переданных в библиотеку КГЭУ электронных версий ВКР.

6.3. Заведующий выпускающей кафедрой несет персональную ответственность за своевременность и достоверность передачи в библиотеку электронных версий ВКР.

6.4. Ответственный сотрудник библиотеки несет ответственность за своевременное размещение полученных электронных версий ВКР в ЭБС КГЭУ.

6.5. Директор ЦИК КГЭУ несет ответственность за организацию доступа и хранение электронных версий ВКР на сервере КГЭУ.

7. ИЗМЕНЕНИЯ

7.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Регламента, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с документированной процедурой СТО СМК УД-16 «Управление документацией» и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

7.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава КГЭУ.

8. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1. Согласование настоящего Регламента осуществляется с начальниками УД и ОМКО.

8.2. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Регламента несут руководители структурных подразделений в соответствии с документированной процедурой КГЭУ.

Структурное подразделение

Первому проректору-
проректору по УР

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

Прошу Вас назначить _____
Фамилия И.О., должность
кафедры _____ ответственным за сбор и передачу в библиотеку
электронных версий ВКР выпускников для размещения в ЭБС КГЭУ.

Зав.кафедрой _____ *подпись* _____ *Фамилия И.О.*

Не возражаю

Должность _____ *подпись* _____ *Фамилия И.О.*



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

АКТ № _____ от _____

приема-передачи электронных версий ВКР в библиотеку ФГБОУ ВО «КГЭУ»

Институт _____
 (наименование института)

Кафедра _____
 (наименование кафедры)

Группа _____, _____ форма обучения,

Направление подготовки _____
 (код, наименование направления подготовки)

Направленность образовательной программы _____
 (наименование образовательной программы)

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема ВКР	Кол-во стр.	ФИО научного руководителя	Дата защиты	Примечание

Электронные версии ВКР в количестве _____ шт.
 переданы в библиотеку КГЭУ

Отв. лицо от кафедры _____ *подпись* **Фамилия И.О.**

Электронные версии ВКР в количестве _____ шт. получены библиотекой
 КГЭУ

Отв. работник библиотеки _____ *подпись* **Фамилия И.О.**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

СОГЛАСИЕ

на размещение текста выпускной квалификационной работы обучающегося в ЭБС ФГБОУ ВО «КГЭУ»

1. Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество)

обучающийся в группе _____, по образовательной программе направления
 подготовки _____
 направленность _____ (профиль)

по _____ форме, реализуемой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный энергетический университет» (далее – ФГБОУ ВО «КГЭУ»), в соответствии с п. 38 «Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается организацией» Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» разрешаю ФГБОУ ВО «КГЭУ» безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме и по частям написанную мною в рамках освоения основной образовательной программы высшего образования выпускную квалификационную работу (далее ВКР) бакалавра/магистра (*нужное подчеркнуть*) на тему: _____

_____ (наименование работы)

в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «КГЭУ».

2. Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично в соответствии с правилами академической этики и не нарушает интеллектуальных прав иных лиц.

« _____ » _____
 (дата)

 (подпись)

ТРЕБОВАНИЯ к оформлению электронных версий ВКР, представляемых для размещения в ЭБС КГЭУ

1. Электронные версии ВКР представляются в виде файла формата PDF/A в виде многостраничного электронного документа (использование других форматов не допускается).

2. Нумерация страниц в PDF-файле должна соответствовать нумерации страниц оригинальной ВКР. Недопустимы дублирование и пропуски страниц, если дублирование и пропуски не являются особенностью оригинальной ВКР.

3. Структура электронной ВКР должна соответствовать структуре оригинальной ВКР (Положение «О написании и оформлении ВКР»):

- титульный лист (бланк КГЭУ, заполняется на компьютере);
- аннотация (0,5 страницы);
- содержание (оглавление);
- определения, обозначения и сокращения (при необходимости);
- введение (2-4 страницы);
- основная часть (спецчасть) (2-4 раздела);
- заключение (1-2 страницы);
- список публикаций обучающегося (при наличии такового);
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

4. Текст ВКР в файле должен быть представлен в машиночитаемом виде без текстовых фрагментов в виде изображений.

Исключениями могут быть подписанные рисунки, используемые в качестве иллюстраций в тексте работы.

5. Не допускается использование в файле с текстом ВКР:

- рамок страниц;
- подложек;
- фоновых рисунков;
- записей в режиме рецензирования (примечаний, замечаний рецензентов);
- любых текстовых элементов на полях страниц (кроме номеров страниц).

6. Для передачи электронных версий ВКР в библиотеку ответственным лицом кафедры на каждую ВКР создается файл в формате PDF/A с именем *ФамилияИО.pdf*. Файлы всех студентов конкретной учебной группы помещаются в папку с именем *Группа*.

7. Имена всех файлов и папок прописываются шрифтом кириллического алфавита.

8. Папка размещается на внешнем носителе (USB-flash) и предоставляется в библиотеку для размещения в ЭБС КГЭУ.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			