



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

«09» июня 2018 г.

№ 05-03-49

г. Ростов-на-Дону

О размещении ВКР в ЭБС ДГТУ

В соответствии с п.38 Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации.

В связи с вышеизложенным прошу:

1. Заведующих выпускающих кафедр в срок до 01.08.2018 г. организовать процесс сбора выпускных квалификационных работ и их передачу в Научно-техническую библиотеку ДГТУ (ауд.7-111, ауд.1-453).
2. Сотрудников НТБ ДГТУ в срок до 01.11.2018 г. организовать процесс размещения ВКР в ЭБС ДГТУ.
3. Передачу электронных версий текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечную систему ДГТУ осуществлять в соответствии с Приложением.

Проректор по МР

Д.А. Бутко

Исп. А.Г. Сапожникова, Е.А. Панова
тел. 37-24, 26-51

Рассылка: все деканаты, все кафедры, УОП, ЦНМОП, МО, НТБ, ВШУиП, УПКВК, Отдел аспирантуры и докторантуры, Отдел магистратуры, Отдел магистратуры АСА, ЦМК, УУ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

«» июня 2018 г.

№

г. Ростов-на-Дону

О размещении ВКР в ЭБС ДГТУ

В соответствии с п.38 Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации.

В связи с вышеизложенным прошу:

1. Заведующих выпускающих кафедр в срок до 01.08.2018 г. организовать процесс сбора выпускных квалификационных работ и их передачу в Научно-техническую библиотеку ДГТУ (ауд.7-111, ауд.1-453).
2. Сотрудников НТБ ДГТУ в срок до 01.11.2018 г. организовать процесс размещения ВКР в ЭБС ДГТУ.
3. Передачу электронных версий текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечную систему ДГТУ осуществлять в соответствии с Приложением.

Проректор по МР

Д.А. Бутко

Исп. А.Г. Сапожникова, Е.А. Панова
тел. 37-24, 26-51

Рассылка: все деканаты, все кафедры, УОП, ЦНМООП, МО, НТБ, ВШУиП, УПКВК, Отдел аспирантуры и докторантуры, Отдел магистратуры, Отдел магистратуры АСА, ЦМК, УУ

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает процедуру передачи и размещения электронных копий выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающихся в электронно-библиотечной системе (далее - ЭБС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной технической университет».

1.2 Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального Закона Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1

«О государственной тайне» (с изменениями);

- Указа Президента Российской Федерации от 30.11.1995 г. № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» (с изменениями);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями).

1.3 Тексты всех ВКР обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры подлежат размещению в ЭБС университета, за исключением текстов работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

2 Оформление и передача ВКР для размещения в ЭБС

2.1 Электронные копии защищенных ВКР передаются выпускающей кафедрой в НТБ ДГТУ для формирования банка ВКР и размещения в ЭБС ДГТУ.

2.2 Выпускающая кафедра осуществляет сбор электронных версий защищенных ВКР и комплекта документов к нему с обучающихся и их передачу в НТБ ДГТУ. Руководитель ВКР несет ответственность за сбор электронных версий ВКР и комплекта документов к ним.

2.3 Выпускающая кафедра осуществляет сбор с обучающихся нижеперечисленных документов в следующих форматах:

2.3.1 ВКР принимаются в электронном виде в формате многостраничного распознанного *.pdf.

2.3.2 Названия файлов должны иметь формат: Фамилия и инициалы обучающегося, шифр и наименование направления подготовки, год выпуска (пример: ИвановаМА_38.03.01_Экономика_2018.pdf).

Если наименование направления подготовки имеет большое количество символов, то допускается произвольное сокращение, но единообразное для направления подготовки.

2.3.3 Тексты ВКР по каждой группе и соответствующему году выпуска и комплекты документов к нему по каждому обучающемуся формируются в электронной папке по группе (ам) и записываются на оптический диск CD-Rom.

2.3.4 Диск сдается в конверте с указанием названия кафедры и года выпуска.

2.3.5 Записанные на диск папки с Ф.И.О. обучающихся должны содержать следующие документы:

- 1) файл – полный текст ВКР, включая скан титульного листа и листа задания, аннотацию, содержание, основной текст ВКР, библиографический список и приложения;
- 2) файл – демонстрационный материал к ВКР (чертежи или иные презентационные материалы в формате *.pdf);
- 3) файл – скан-копия заявления обучающегося на размещение ВКР в ЭБС ДГТУ, включающее подтверждение руководителя ВКР об отсутствии в тексте ВКР сведений, составляющих государственную тайну и другой информации ограниченного доступа (скан-копия) (Приложение А);
- 4) файл – скан-копия заключения об отсутствии неправомерных заимствований.

2.4 Передачу в НТБ ДГТУ оптического диска с ВКР осуществляет лицо, уполномоченное заведующим кафедрой. Передача ВКР выпускающей кафедрой в НТБ ДГТУ осуществляется по акту приема-передачи (Приложение Б).

2.5 Электронные копии ВКР формируются по схеме, представленной на рис.1. На оптический CD-Rom записывается папка, содержащая название выпускающей кафедры. Внутри данной папки создаются папки, с номером группы, включающие папки с ФИО обучающихся, содержащие документы, указанные в п.2.3.5.

2.6 НТБ ДГТУ размещает ВКР в ЭБС ДГТУ в течение не более, чем трех месяцев с момента их получения.

2.7 ВКР размещаются в ЭБС ДГТУ на срок не более, чем 3 года.

2.8 Информация о ВКР, размещенных в ЭБС ДГТУ, содержит: фамилию, имя, отчество обучающегося; название работы; фамилию, имя, отчество, должность руководителя ВКР; отметку о результатах проверки на наличие заимствований.

 **Название кафедры_2018**

 **Номер группы n**

 **ФИО обучающегося 1**

- 1 файл – полный текст ВКР в формате многостраничного распознаваемого *.pdf
- 2 файл – демонстрационный материал к ВКР
- 3 файл – Заявление обучающегося на размещение ВКР в ЭБС ДГТУ (скан-копия)
- 4 файл – Заключение об отсутствии неправомерных заимствований (скан-копия).

 **ФИО обучающегося n**

- 1 файл – полный текст ВКР в формате многостраничного распознаваемого *.pdf
- 2 файл – демонстрационный материал к ВКР
- 3 файл – Заявление обучающегося на размещение ВКР в ЭБС ДГТУ (скан-копия)
- 4 файл – Заключение об отсутствии неправомерных заимствований (скан-копия).

Рисунок 1 – Схема предоставления ВКР в НТБ ДГТУ

3 Ответственность

3.1 Обучающийся несёт ответственность за соответствие текста защищаемой ВКР содержанию электронной версии ВКР, переданной руководителю.

3.2 Выпускающая кафедра несёт ответственность за своевременную передачу электронной версии ВКР в НТБ ДГТУ.

3.3 НТБ ДГТУ несет ответственность за своевременное размещение ВКР в ЭБС ДГТУ.

Приложение А

Ректору ДГТУ
Месхи Б.Ч.

обучающегося _____ факультета _____
курса _____ группы _____,
по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование)

(Ф.И.О.)

Заявление

Представляю выпускную квалификационную работу на тему
« _____ »
(наименование темы ВКР)
на кафедру _____.
(наименование кафедры)

Выпускная квалификационная работа выполнена мною лично под
руководством _____.

(Ф.И.О., должность руководителя ВКР)

С фактом проверки вышеуказанной выпускной квалификационной работы с
использованием сервиса «Антиплагиат» (dstu.antiplagiat.ru), с результатами
экспертизы и возможными санкциями при обнаружении плагиата ознакомлен.

Даю согласие на размещение вышеуказанной выпускной квалификационной
работы в электронно-библиотечной системе ДГТУ.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

Комплект документов по ВКР (в бумажном и электронном виде),
подготовленный в соответствии с требованиями локальных актов по
ГИА _____ получи
л(а).

(Ф.И.О., должность руководителя ВКР)

Сведения, содержащиеся в ВКР, не попадают под действие Перечня сведений,
составляющих государственную тайну (ст. 5 Федерального Закона РФ от
21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»), не относятся к Перечню
сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденному Указом

Президента РФ от 30.11.1995 г. № 1203, не подлежат засекречиванию и данные материалы могут быть открыто опубликованы.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О руководителя ВКР)

АКТ

Приема-передачи выпускных квалификационных работ в НТБ ДГТУ

« _____ » _____ 201__ г.

Настоящий акт составлен в том, что в НТБ ДГТУ переданы, для размещения в электронно-библиотечной системе, электронные копии следующих ВКР обучающихся группы _____

Всего _____ передано _____ ВКР
номер(а) групп(ы)

цифрами и прописью

№ п/п	Ф.И.О. автора работы (полностью)	Тема ВКР	Ф.И.О. руководителя ВКР	Отметка о проверке ВКР на объем заимствований

Подтверждаю, что ВКР прошли проверку на отсутствие неправомерных заимствований и оформлены в соответствии с требованиями, установленными в ДГТУ.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
личная подпись расшифровка подписи сотрудника кафедры

Сдал документы _____ / _____ /
личная подпись расшифровка подписи сотрудника кафедры

« _____ » _____ 201__ г.

Принял документы _____ / _____ /
личная подпись расшифровка подписи сотрудника НТБ ДГТУ

« _____ » _____ 201__ г.