

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
Государственный университет
имени Г.Р. Державина

«15» апреля 2022 г.
(протокол № 12)

«УТВЕРЖДАЮ»

и.о. ректора ФГБОУ ВО

«Тамбовский государственный
университет имени Г.Р. Державина»



И.В. Налетова

«15» апреля 2022 г.

ПОРЯДОК

размещения текстов выпускных квалификационных работ обучающихся
в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет имени Г.Р. Державина»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает процедуру передачи и размещения электронных версий выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающихся в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – ЭБС Университета).

1.2. Порядок разработан с учетом существующего законодательства в области авторских прав и защиты конфиденциальной информации.

2. Оформление и передача выпускных квалификационных работ для размещения в электронно-библиотечной системе

2.1. 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.

Для размещения в ЭБС Университета передается электронная версия полностью законченной и правильно оформленной в соответствии с действующими требованиями ВКР.

2.2. За сбор, проверку правильности оформления электронных версий ВКР и их своевременную передачу для размещения в ЭБС Университета несет ответственность заведующий выпускающей кафедрой.

2.3. Для передачи электронных версий ВКР в ЭБС Университета ответственное лицо от выпускающей кафедры собирает с каждого обучающегося:

- файл ВКР в полном объеме, включая титульный лист, в формате PDF, имеющем текстовый слой;
- печатный оригинал авторского договора (Приложение 1) с личной подписью обучающегося (подписание договора со стороны Университета осуществляется централизованно после сдачи ВКР в Фундаментальную библиотеку).

2.4. Название файла ВКР должно иметь следующий формат: фамилия и инициалы студента, шифр и наименование направления подготовки, год выпуска, например:

ИвановаМА_46.03.01_История_2022_ВКР

Если наименование направления подготовки имеет большое количество символов, то допускается произвольное сокращение (не более 50 символов), но единообразное для направления подготовки, например:

ИвановаМА_44.03.01_Пед_обр_2022_ВКР

2.4. Для коллективных ВКР, выполненных по одному направлению подготовки (на одной кафедре), сдается один файл с ВКР и отдельные печатные экземпляры авторских договоров от каждого обучающегося. Название файла ВКР должно включать фамилии первых двух авторов и иметь следующий формат:

ИвановаМА_ПетровВП_46.03.01_Клин_психол_2022_ВКР

2.5. Для междисциплинарных коллективных ВКР, выполненных по нескольким направлениям подготовки, сдается один файл с ВКР и отдельные печатные экземпляры авторских договоров от каждого обучающегося.

Название файла междисциплинарной ВКР должно включать фамилии и инициалы первых двух авторов, указание на междисциплинарность, год выпуска, например:

ИвановаМА_ПетровВП_междисциплинар_2022_ВКР

За передачу файлов междисциплинарных ВКР и печатных экземпляров авторских договоров в Фундаментальную библиотеку Университета отвечает руководитель ВКР.

Междисциплинарные ВКР и авторские договоры на них сдаются вместе с индивидуальными ВКР по той кафедре, представителем которой является руководитель ВКР.

2.6. Ответственное лицо от выпускающей кафедры проверяет правильность оформления и полноту электронной версии ВКР, правильность заполнения авторского договора, составляет в электронном виде акт приема-передачи ВКР обучающихся по конкретному направлению подготовки в формате WORD без личной подписи, но с указанием ФИО и контактного телефона (Приложение 2).

При необходимости заведующий выпускающей кафедрой проверяет наличие в тексте работы сведений, содержащих действительную или потенциальную коммерческую ценность (подтвержденную официальным документом от правообладателя), готовит и передает в библиотеку вместе с ВКР заключение в печатном и/или электронном формате о необходимости изъятия конкретных сведений (с указанием страниц) при размещении ВКР в ЭБС Университета.

Весь пакет файлов с документами по одному направлению подготовки (акт приема-передачи и указанные в нем ВКР) единой папкой или архивом отправляется на e-mail: fbtgu-vkr@yandex.ru с указанием в теме письма шифра направления подготовки (например: **46.04.02–ВКР**) не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР.

Ответственное лицо от Фундаментальной библиотеки сверяет поступившие файлы ВКР с актом приема-передачи по количеству, проверяет

качество записи файлов, затем в ответном письме сообщает о необходимости исправлений или об отсутствии недостатков.

При наличии недостатков исправленные файлы должны быть отправлены на указанную электронную почту библиотеки в течение 3 дней с момента их возврата ответственному лицу от кафедры.

При отсутствии недостатков печатные экземпляры документов (акт приема-передачи (2 экз.) и авторские договоры студентов с их подписью) должны быть сданы в библиотеку не позднее 3 дней с момента получения ответного письма от ответственного лица Фундаментальной библиотеки.

После получения печатных экземпляров акта приема-передачи и авторских договоров ответственное лицо от Фундаментальной библиотеки возвращает ответственному лицу от кафедры второй экземпляр акта приема-передачи с отметкой о дате приема, подписью принявшего сотрудника и штампом библиотеки.

3. Размещение и доступ к выпускным квалификационным работам в электронно-библиотечной системе

Электронные версии ВКР в формате PDF размещаются в ЭБС Университета с возможностью доступа к ним зарегистрированных пользователей ЭБС.

Электронные версии ВКР загружаются в ЭБС Университета и открываются для доступа не позднее 15 дней после окончания ГИА.

Доступ к полным текстам ВКР обеспечивается в соответствии с действующим законодательством, 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.

Доступ к загруженным в ЭБС Университета ВКР и их сохранность обеспечиваются в течение 5 лет.

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

Ответственность за организацию доступа к электронным версиям ВКР в ЭБС Университета несет директор Фундаментальной библиотеки Университета.

ДОГОВОР
на размещение выпускной квалификационной работы
в электронно-библиотечной системе
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

г. Тамбов

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице ректора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и обучающийся направления подготовки:

(шифр)_____
(наименование)_____
(Ф.И.О. полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем Автор, с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Автор передает, а Исполнитель принимает электронную версию выпускной квалификационной работы Автора на тему:

_____,
включая основной текст и приложения (далее – материалы автора), для размещения в электронно-библиотечной системе (ЭБС) Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина (Университета) в электронном формате PDF.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан использовать материалы Автора только в целях размещения их в ЭБС Университета с доступом для зарегистрированных пользователей.

2.2. Исполнитель имеет право:

- не принимать материалы для размещения в ЭБС Университета в случае их несоответствия требованиям к оформлению;
- изменять условия Договора и корректировать его положения с уведомлением Автора в 10-дневный срок с момента изменения условий Договора и по согласованию сторон.

2.3. Автор обязан гарантировать, что использование Фундаментальной библиотекой предоставленного им по настоящему Договору авторского материала не нарушит права третьих лиц.

2.4. Автор предоставляет материалы для их размещения в ЭБС Университета безвозмездно.

2.5. Автор имеет право использовать предоставленный по настоящему Договору материал самостоятельно, передавать права на него по договору третьим лицам, если это не противоречит настоящему Договору.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение 5 (пяти) лет. По истечении указанного срока Исполнитель оставляет за собой право на продолжение размещения материалов Автора или их исключение из ЭБС Университета.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Автор принимает на себя ответственность перед третьими лицами по претензиям к содержанию и форме размещенных материалов.

4.2. Автор несет полную ответственность за точность, правильность и достоверность размещаемых материалов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Исполнитель не несет ответственность за содержание размещаемых материалов Автора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все возникающие в период действия настоящего Договора споры и разногласия решаются путем переговоров, а при недостижении соглашения подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах одинаковой юридической силы, по одному для каждой из сторон.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»,
юридический адрес: 392000, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 33.

ИНН 6831012790 КПП 682901001

Адрес Фундаментальной библиотеки Университета: 392012, г. Тамбов, ул. Советская, д. 6,
тел.: 8(4752) 72-34-34 доб. 4500, e-mail Фундаментальной библиотеки: library@tsutmb.ru

Автор: _____

(Ф.И.О. полностью)

ПОДПИСИ СТОРОН

От Исполнителя

От Автора

Ректор университета

_____/ /
(подпись) (ФИО)

_____/ /
(подпись) (ФИО)

М.П.

Согласовано:

директор Фундаментальной библиотеки

_____/ Н.А. Стефановская /
(подпись)

АКТ
приема-передачи выпускных квалификационных работ
в Фундаментальную библиотеку

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Настоящий акт составлен в том, что на основании Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» в Фундаментальную библиотеку Тамбовского государственного университета переданы для размещения в электронно-библиотечной системе электронные версии следующих выпускных квалификационных работ обучающихся

направления подготовки (шифр и наименование): _____;

профиль подготовки бакалавриата или наименование магистерской программы: _____

форма обучения (нужное подчеркнуть): очная, заочная, очно-заочная;

уровень образования (нужное подчеркнуть): бакалавриат, специалитет, магистратура.

№ п/п	Ф.И.О. автора (для коллективных ВКР – всех авторов) работы	Тема ВКР	Примечание*

* Графа заполняется:

- для междисциплинарных ВКР (делается отметка о междисциплинарности и указываются шифры других направлений подготовки);

- при наличии работ, содержащих сведения, подлежащие изъятию при размещении в ЭБС;

- при наличии приложения к ВКР в форме видеозаписей или графических файлов (для творческих направлений подготовки).

Всего передано: ВКР _____ „
 (цифрами и прописью)

авторских договоров _____,
 (цифрами и прописью)

заклучений о наличии в ВКР сведений, имеющих коммерческую ценность _____ .
 (цифрами и прописью)

Заведующий кафедрой подтверждает, что все электронные версии ВКР проверены, оформлены в соответствии с требованиями. Со всеми авторами заключены договоры на размещение ВКР в ЭБС. Работы, содержащие сведения, имеющие коммерческую ценность, сопровождаются соответствующими заключениями.

Дата защиты ВКР по расписанию ГИА _____

Дата сдачи ВКР в библиотеку _____

Сдал документы:

Заведующий кафедрой (или отв. лицо)

(указать должность и название кафедры)

(личная подпись)

(ФИО)

Контакт. тел. _____

« ___ » _____ 20__ г.

Принял документы:

(должность отв. лица от библиотеки)

(личная подпись)

(ФИО)

(штамп библиотеки)

« ___ » _____ 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОРЯДОК

размещения текстов выпускных квалификационных работ обучающихся
в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет имени Г.Р. Державина»

	ФИО, должность	Подпись
Проект внес	Колесниченко Е.А. Начальник управления организации учебного процесса	
Согласовано	Попов К.А. Начальник управления правового обеспечения и имущественных отношений	
Согласовано	Стефановская Н.А. Директор Фундаментальной библиотеки	
Согласовано	Евтюхин С. О. Председатель Совета обучающихся	
Согласовано	Якунина И.Н. Проректор по образовательной деятельности	