

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горский государственный аграрный университет»**

*Утверждено
ученым советом ФГБОУ ВО Горский ГАУ
протокол № 5 от 17/01/2016 года
председатель В.Х. Темираев*



**Положение, регламентирующее процедуру размещения
текстов выпускных квалификационных работ и научных
квалификационных работ обучающихся по программам СПО,
бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры в
электронно - библиотечной системе ФГБОУ ВО Горский ГАУ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует процедуру размещения текстов выпускных квалификационных работ и научных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающихся по программам СПО, бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры в электронно - библиотечной системе ФГБОУ ВО Горский ГАУ (далее – ЭБС).

1.2 Размещение ВКР обучающихся в ЭБС осуществляется в целях повышения качества освоения образовательных программ высшего и среднего профессионального 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 размещения ВКР в ЭБС организуется на всех факультетах университета, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

1.5 Контроль своевременности размещения текстов ВКР в ЭБС осуществляет учебно-методическое управление.

2. Подготовка и отбор текстов ВКР для размещения в ЭБС

2.1 Ответственный за размещение текстов ВКР в ЭБС назначается приказом ректора по представлению директора библиотеки ФГБОУ ВО Горский ГАУ из числа сотрудников библиотеки.

2.2 Ответственным за сбор электронных версий ВКР является секретарь ГЭК факультета.

2.3 Обучающийся несёт ответственность за предоставление ВКР на выпускающую кафедру в установленные сроки

2.4 Проверка ВКР на оригинальность осуществляется в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

5. Обучающемуся необходимо предоставить секретарю ГЭК не позднее, чем за два календарных дня до защиты ВКР:

- заявление о размещении ВКР в ЭБС;
- выпускную квалификационную работу;
- электронную копию выпускной квалификационной работы в формате pdf.

Название файла должно иметь следующий вид: *Фамилия И.О. ВКР*.

2.6 Секретарь ГЭК 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

3.1 Не позднее чем через три дня после защиты составляется реестр текстов ВКР, подлежащих размещению в ЭБС, который должен содержать следующие сведения:

- 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 факультете.

3.3 В течение одной недели со дня последней защиты всех обучающихся факультета секретарем ГЭК осуществляется передача в библиотеку реестра текстов ответственному за размещение текстов ВКР и оригиналов заявлений обучающихся на размещение ВКР в ЭБС.

3.4 Ответственность за своевременность и полноту передачи текстов ВКР для размещения в ЭБС возлагается на декана соответствующего факультета.

4 Размещение текстов ВКР в ЭБС

4.1 Ответственный за размещение текстов ВКР в ЭБС сотрудник библиотеки производит загрузку текстов, передает их в отдел обработки и каталогизации библиотеки, где осуществляется библиографическое описание работ и прикрепление полных текстов в базу .

4.2 Размещение ВКР в ЭБС производится в течение месяца со дня получения электронных материалов.

4.3. Размещаемые в ЭБС материалы хранятся в электронном архиве библиотеки в течение 5 лет.