

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

ПРИНЯТО

решением Ученого совета Московского
государственного института культуры
протокол № 06 от «29» января 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Врио ректора
Московского государственного
института культуры
№ 32-О от «04» февраля 2019 г.

**Регламент
передачи и размещения текстов выпускных квалификационных работ в
электронной информационно-образовательной среде
Московского государственного института культуры**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок размещения полнотекстовых электронных версий выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) высшего образования (специалитета, бакалавриата, магистратуры) в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры» (далее - Институт).

1.2. Размещение полнотекстовых электронных версий ВКР в ЭИОС Института осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказа Министерства образования и науки от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», с изменениями от 09 февраля 2016 г. № 86 и от 28 апреля 2016 г. № 502;
- Письма Министерства образования и науки от 26 июля 2017 г. № 05-ПГ-МОН-28093;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного и.о. ректора Московского государственного института культуры 25 сентября 2017 г., с изменениями, утвержденными приказом врио ректора Московского государственного института культуры № 309-О от 01 июня 2018 г.;

- Положения об электронной информационно-образовательной среде МГИК.

1.3. Регламент определяет совокупность требований к размещению текста ВКР выпускника в электронной информационно-образовательной среде Института.

2. Порядок размещения выпускных квалификационных работ в электронной информационно-образовательной среде

2.1. Обязательному размещению в ЭИОС подлежат полнотекстовые электронные версии успешно защищенных ВКР обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, всех форм обучения, направлений и специальностей подготовки, кроме работ, не представленных в текстовом виде (художественно-творческие проекты, дипломные спектакли, концертные программы и др.) и текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

2.2. Обучающийся сдает электронную версию ВКР заведующему или сотруднику (ответственному) выпускающей кафедры не позднее, чем за 7 дней до защиты ВКР.

2.3. Заведующий или сотрудник (ответственный) выпускающей кафедры проверяет правильность оформления и полноту электронной версии ВКР, идентичность текста электронного и печатного варианта работы, результат технической проверки на наличие заимствований, составляет в двух экземплярах Акт приема-передачи ВКР (далее Акт) обучающихся по направлению подготовки/специальности (Приложение 1).

2.4. При необходимости заведующий или сотрудник (ответственный) выпускающей кафедры проверяет наличие в тексте работы сведений, содержащих действительную или потенциальную коммерческую ценность (подтвержденную официальным документом от правообладателя), и готовит письменное заключение о необходимости изъятия конкретных сведений (с указанием страниц) при размещении ВКР в ЭИОС Института.

2.5. Электронные версии ВКР передаются в Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) Института заведующим или сотрудником (ответственным) выпускающей кафедры не позднее 5 дней после защиты ВКР, в соответствии с

утвержденным расписанием ГИА, по Акту.

2.6. Электронные версии ВКР принимаются сотрудником ИБЦ на USB-носителе в формате **PDF-файла**. Каждая работа – отдельный файл (наименование файла должно содержать фамилию и инициалы автора ВКР без пробелов + год (например: ИвановаМА2018) с титульным листом. Титульный лист (см. Приложение 2) должен быть подписан обучающимся, научным руководителем и заведующим выпускающей кафедры.

Весь текст файла должен распознаваться; формулы, таблицы и другие элементы текста должны быть читаемыми, не должно быть разрывов таблиц, отрывов заголовков и т.п.

2.7. Электронные версии ВКР передаются в ИБЦ с **копиями приказов** об утверждении тем ВКР (в том числе приказов на изменение тем).

2.8. Сотрудник ИБЦ принимает от заведующего или сотрудника (ответственного) выпускающей кафедры USB-носитель с электронными версиями ВКР, заключения о наличии в работах конфиденциальных сведений (при наличии таких работ), проверяет соответствие количества передаваемых ВКР указанному в Акте, делает отметку в Акте и заверяет его штампом ИБЦ. Один экземпляр Акта возвращается заведующему или сотруднику (ответственному) выпускающей кафедры, второй остается в ИБЦ.

3. Доступ к выпускным квалификационным работам в электронной информационно-образовательной среде

3.1. Полнотекстовые электронные версии успешно защищенных ВКР проходят библиографическую обработку, подлежат занесению в электронный библиотечный каталог с присвоением необходимых информационно-библиографических поисковых атрибутов. Электронный библиотечный каталог с полнотекстовыми библиографическими описаниями ВКР в обязательном порядке размещаются в ЭИОС института с возможностью доступа к ним через Интернет зарегистрированных пользователей.

3.2. Размещение полнотекстовых электронных версий ВКР в электронной библиотеке осуществляют сотрудники ИБЦ.

3.3. Электронные версии ВКР загружаются в ЭИОС Института и открываются для доступа после окончания ГИА.

3.4. Доступ к электронным версиям ВКР обеспечивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия, по решению правообладателя, 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.

3.5. Доступ к ВКР, загруженным в ЭИОС Института, и их сохранность обеспечивается в течение 5 лет. По истечении указанного срока электронные версии ВКР подлежат исключению из ЭИОС и списанию на основании соответствующего Акта о списании электронных документов.

4. Ответственность

4.1. Обучающийся несет ответственность за своевременное предоставление текста ВКР, за соответствие текста, переданного в ЭИОС Института, содержанию проверенного в системе «Антиплагиат» файла.

4.2. Научный руководитель несет ответственность за проведение проверки ВКР, переданного в ЭИОС Института, в системе «Антиплагиат» в установленные сроки и допуск работы к защите.

4.3. Заведующий или сотрудник (ответственный) выпускающей кафедры несет ответственность за достоверность переданной в ЭИОС Института информации об успешно защищенных ВКР.

4.4. Директор Информационно-телекоммуникационного центра Института несет ответственность за работу программных и технических средств, используемых для размещения электронных версий ВКР в ЭИОС Института.

4.5. Директор ИБЦ Института несет ответственность за размещение и организацию доступа к электронным версиям ВКР в ЭИОС Института.

5. Заключительные положения

Настоящий Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом Института и утверждаются ректором Института.

Министерство культуры Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Московский государственный институт культуры»

АКТ
 приема – передач выпускных квалификационных работ
 «__»_____20__г.

Мы, нижеподписавшиеся, зав. кафедрой/сотрудник *(указать какой кафедры)*
 (Ф.И.О) _____,
 сотрудник ИБЦ (ФИО) _____
 составили настоящий акт о том, что следующие выпускные квалификационные
 работы (полнотекстовые электронные версии) по направлению
 подготовки/специальности _____
 сданы в ИБЦ в количестве *(количество прописью)* экземпляров:

№ п/п	Автор	Тема дипломной работы	Год
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Зав кафедрой/сотрудник
 (наименование кафедры)

ФИО

Сотрудник ИБЦ

ФИО

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики
Кафедра информатизации культуры и электронных библиотек

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
БАКАЛАВРА/МАГИСТРА/СПЕЦИАЛИСТА (выбрать)**

**Электронные библиотеки:
теория вопроса и практика создания**

по направлению подготовки/специальности (выбрать)
00.00.00 _____
профилю/направленности/специализации (выбрать)

Выполнил обучающийся:
очной/очно-заочной/заочной (выбрать)
формы обучения
_____ курса _____ группы
ФИО _____

Научный руководитель:
должность, ученая степень, ученое звание
ФИО _____

Допустить к защите:

Зав. кафедрой _____

ученая степень, ученое звание

ФИО _____ (подпись) _____

Дата допуска к защите:

« _____ » _____ 2019г.

Выпускная квалификационная работа защищена

« _____ » _____ 2019г.

Оценка _____

Секретарь ГЭК _____

Химки, 20 ____