

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](mailto: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.