

## ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И СДАЧИ ВКР ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В ЭБС РГУ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА

Размещение текстов ВКР студентов на сайте университета осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636, вступившим в силу с 01.01.2016 г.

- 1.1. Тексты всех ВКР обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры подлежат обязательному размещению в электронно-библиотечной системе (ЭБС) РГУ им. А.Н. Косыгина, за исключением текстов работ, содержащих сведения, составляющих государственную тайну.
- 1.2. Для осуществления загрузки текста ВКР в ЭБС РГУ им. А.Н. Косыгина обучающийся сдает электронную версию ВКР на диске (или ином электронном носителе) и заполненное с его стороны Соглашение о размещении текста ВКР в ЭБС **руководителю ООП**. Электронная версия ВКР обучающегося на диске (или ином электронном носителе) должна содержать:
  - файл с текстом ВКР в полном объеме, включая скан-версию подписанного титульного листа, листа с заданием на проведение ВКР, отчета о проверке работы в системе «Антиплагиат», иллюстрации в формате *pdf* объёмом не более 20 Мб;
- 1.3. Из электронных версий текстов успешно завершённых ВКР кафедра формирует общий диск для передачи в библиотеку РГУ им. А.Н. Косыгина с целью размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета. Передача ВКР в библиотеку производится руководителем ООП (или другим уполномоченным лицом) на основе акта приема-передачи ВКР и списка к нему, составленных в 2-х экземплярах.
- 1.4. Каждая папка диска с ВКР формируется по направлению, профилю, магистерской программе в следующем порядке:
  - **папка** с кодом и наименованием направления подготовки/ специальности;
  - **папка** с наименованием профиля/ магистерской программы/ специализации;
  - **папка** с Ф.И.О. выпускника полностью;
  - **работа ВКР** с названием темы ВКР в формате pdf .

**Пример:**

## 27.03.01 Стандартизация и метрология

### Стандартизация и сертификация изделий текстильной промышленности



- 1.5. Ответственное лицо в библиотеке проверяет соответствие количества передаваемых ВКР, указанному в акте, правильность формирования папок на диске (или ином носителе) и оформления ВКР, после чего делает отметку в акте о приеме работ для размещения в ЭБС РГУ им. А.Н. Косыгина и заверяет ее штампом библиотеки. Один экземпляр акта возвращается руководителю ООП (или другому уполномоченному лицу), второй остается в библиотеке.
- 1.6. Ответственность за содержание выпускной квалификационной работы, достоверность всех приведенных данных, научное оформление работы, а так же за своевременное (не позднее, чем за два дня до защиты ВКР) предоставление на кафедру/отдел магистратуры файла с текстом ВКР, скан-копий подписанного титульного листа, задания на ВКР и акта проверки текста ВКР на наличие заимствований в системе Антиплагиат несет обучающийся – автор выпускной квалификационной работы.
- 1.7. Заведующий выпускающей кафедры несет ответственность за соответствие электронного текста ВКР, представленного для загрузки в ЭБС РГУ им. А.Н. Косыгина, тексту ВКР представленной на защиту и своевременность представления электронных текстов ВКР для размещения в ЭБС.