Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«07» ноября 2018 г. № 2079/о

Москва

Об утверждении Регламента размещения на информационно-образовательном портале Финуниверситета курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ в электронном виде, порядок хранения и списания

Во исполнение приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», а также в целях повышения качества организации учебного процесса и формирования единой базы курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Регламент размещения на информационно-образовательном портале Финуниверситета курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ в электронном виде, порядок хранения и списания согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 12.11.2015 № 2372/о «Об утверждении Регламента размещения на информационно-образовательном портале Финуниверситета курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, порядок хранения и списания».

Ректор М.А. Эскиндаров

73405

Приказ подготовил:

Директор по цифровым
образовательным технологиям

_____М.Н. Иванов
«30» октября 2018 г.

Согласовано:

Зам. первого проректора по учебной работе

_____С.А. Иванова
«30» 10 2018 г.

Первый проректор по учебной работе

_____Е.В. Маркина
«02» 11 2018 г.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом Финуниверситета
от 07.11. 2018 № 2079/о

РЕГЛАМЕНТ
размещения на информационно-образовательном портале Финуниверситета курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ в электронном виде, порядок хранения и списания

1. Общие положения

1.1. Регламент разработан в целях установления порядка размещения и хранения в электронном виде на информационно-образовательном портале Финуниверситета (далее - портал) курсовых работ (проектов) (далее – ЭКР) и выпускных квалификационных работ (далее - ЭВКР) обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры всех форм обучения.

1.2. Регламент устанавливает общие требования по размещению ЭКР и ЭВКР обучающихся на портале.

1.3. Размещение ЭКР и ЭВКР студентов на портале осуществляется в целях:

- повышения качества организации учебного процесса;
- формирования единой базы ЭКР и ЭВКР;
- осуществления контроля за соблюдением установленных сроков подготовки и сдачи курсовых работ (КР) и выпускных квалификационных работ (ВКР).

1.4. Организация порядка размещения обучающимися ЭКР и ЭВКР, включая филиалы, осуществляется Центром электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Процесс размещения ЭКР и ЭВКР обучающихся на портале организуется на всех факультетах и других структурных подразделениях, реализующих образовательные программы высшего образования, включая филиалы.

2. Порядок размещения ЭКР и ЭВКР на информационно-образовательном портале Финуниверситета

2.1. Загрузка ЭКР и ЭВКР на портал осуществляется обучающимися самостоятельно через Личный кабинет не позднее сроков, установленных локальными актами Финансового университета . Вход на портал расположен на главной странице официального сайта Финансового университета, либо по прямой ссылке http://portal.fa.ru . Руководитель принимает решение о готовности ЭКР/ЭВКР и определяет ее статус «Допущена к защите». При размещении ЭКР обучающийся размещает текстовый файл работы в любом из поддерживаемых форматов (.doc,

.docx, .rtf, .pdf) и все приложения к работе, если их несколько, то в виде архива, используя функционал Личного кабинета, посредством модуля «Мои работы».

2.2. Для осуществления загрузки файла ЭВКР с полным текстом работы студент должен:

оформить текст ЭВКР с использованием любого текстового редактора согласно методическим рекомендациям по подготовке и защите ВКР;

в названии файла ЭВКР отразить ФИО обучающегося и группы.

2.3. При размещении ЭКР и ЭВКР на портале работа автоматически перенаправляется на проверку в системе «Антиплагиат», по результатам проверки формируется отчет, который может быть заменен руководителем КР и ВКР.

2.4. Руководителем КР и ВКР на портале устанавливается статус «Допущена к защите». Информация о допуске фиксируется на портале с указанием пользователя, даты и времени изменения статуса допуска.

2.5. Работа должна быть размещена на портале и иметь статус «Допущена к защите» до представления в департамент/на кафедру ЭВКР на бумажном носителе, подписанном руководителем. Подпись руководителя подтверждает завершенность работы, степень ее самостоятельности, отраженной в отчете о проверке работы в системе «Антиплагиат», и размещение в электронном виде на портале.

2.6. Статус ЭКР и ЭВКР «Допущена к защите» исключает внесение обучающимися изменений в ЭКР и ЭВКР и загрузки новых версий файлов на портал.

2.7. Вместе с ЭВКР на бумажном носителе обучающийся передает в департамент/на кафедру разрешение на ее размещение на портале Финуниверситета по форме согласно приложению к Регламенту.

3. Ответственность за выполнение Регламента

3.1. Центр электронного обучения и дистанционных образовательных технологий несет ответственность за работоспособность электронных средств публикации ЭКР и ЭВКР на портале и базы ЭКР и ЭВКР.

3.2. Управление информационно-технологической инфраструктуры несет ответственность за сохранность информации и защиту базы ЭКР и ЭВКР, а также за своевременное расширение дискового хранилища.

3.3. Руководитель КР и ВКР контролирует размещение ЭКР и ЭВКР обучающихся в разделах «Каталог КР» и «Каталог ВКР», проверяет размещенную работу на соответствие установленным требованиям, размещает отзыв, отчет о проверке работы в системе Антиплагиат и активирует статус допуска к защите.

3.4. Руководители/заведующие департаментов/кафедрами (в филиалах – руководители соответствующих подразделений) назначают ответственных лиц для контроля своевременного размещение обучающимися ЭКР и ЭВКР на портале, наличия отзывов руководителей и допуска работ к защите согласно установленным срокам.

3.5. Обучающийся несет ответственность за размещение ЭКР/ЭВКР на портале в установленные сроки и за соответствие электронной версии печатной версии на бумажном носителе, представленной в департамент/на кафедру (в

филиалах – в соответствующее подразделение).

4. Сроки хранения и порядок списания ЭКР и ЭВКР, размещенных на информационно-образовательном портале Финуниверситета

4.1. ЭКР/ЭВКР хранятся на портале в разделах «Каталог КР»/«Каталог ВКР».

4.2. Электронный каталог ЭКР, является структурированной информационной базой данных, включающей в себя следующие категории поиска:

- год защиты;
- группа;
- департамент/кафедра;
- дисциплина;
- статус работы (нет файлов, выполняется, завершена);
- факультет (институт)/филиал;
- обучающийся;
- семестр;
- руководитель;
- тема.

4.3. Электронный каталог ЭВКР, является структурированной информационной базой данных, включающей в себя следующие категории поиска:

- год защиты;
- группа;
- департамент/кафедра;
- статус работы (нет файлов, выполняется, завершена);
- факультет (институт)/филиал;
- обучающийся;
- руководитель;
- тема.

4.4. Размещенные на хранение ЭКР и ЭВКР учитываются в журналах учёта курсовых работ и выпускных квалификационных работ, ведущихся в департаменте/на кафедре по следующей форме:

- дата сдачи работы;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- тема работы;
- фамилия, имя, отчество руководителя;
- дата защиты работы;
- оценка.

4.5. Обучающийся передает в департамент версии на бумажном и электронном носителях. ЭКР/ЭВКР на бумажном носителе хранятся в департаментах/на кафедрах до конца текущего календарного года, на электронном носителе в соответствии с указанными в номенклатуре дел сроками хранения. Ответственность за своевременное списание ЭКР и ЭВКР несет руководитель/заведующий департамента/кафедры (в филиалах – руководитель

соответствующего подразделения).

4.6. Отбор ЭКР и ЭВКР на списание и последующее их уничтожение производится с составлением акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, который составляется в 2-х экземплярах по форме, установленной инструкцией по делопроизводству в Финуниверситете.

4.7. ЭКР и ЭВКР включаются в акт, если установленный для них срок хранения истек к 01 января года, в котором составлен акт.

4.8. Отбор ЭКР и ЭВКР за соответствующий период к уничтожению и составление акта о выделении их к уничтожению производится после составления описей дел постоянного хранения за этот же период.

4.9. Акты о выделении к уничтожению ЭКР и ЭВКР рассматриваются на заседании Экспертной комиссии Финуниверситета (далее - ЭК).

4.10. Согласованные с ЭК Финуниверситета акты утверждаются руководителем/заведующим департамента/кафедры (в филиалах – руководителем соответствующего подразделения) и регистрируются.

4.11. Один экземпляр акта о выделении к уничтожению направляется на хранение в отдел архива Управления делопроизводства и архива, второй экземпляр хранится в департаменте/на кафедре (в филиалах – в соответствующем подразделении). Копия акта передается департаментом/кафедрой в Центр электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.12. После получения копии акта о выделении к уничтожению ЭКР и ЭВКР Центр электронного обучения и дистанционных образовательных технологий имеет право уничтожить ЭКР и ЭВКР, включенные в данный акт.

4.13. После уничтожения дел в номенклатуре дел структурного подразделения делается отметка «Уничтожено. См. акт от ... № ...» с указанием должности, фамилии, подписи лица, ответственного за передачу дел на уничтожение, и даты.

Директор по цифровым
образовательным технологиям М.Н. Иванов

Приложение
к Регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ
на размещение выпускной квалификационной работы
на информационно-образовательном портале Финуниверситета

1. Я, _____
(*фамилия, имя, отчество*)
паспорт серии _____№_____, выдан _____
(*указать, когда и кем выдан паспорт*)
_____,
зарегистрирован (-а) по адресу: _____,
_____,
являющийся (-аяся) обучающимся _____
_____
(*факультет /институт, группа Финуниверситета*)
разрешаю Финуниверситету безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мною в рамках выполнения образовательной программы выпускную квалификационную работу на тему:
_____
(далее – ВКР)
_____
(*название работы*)
в сети Интернет на информационно-образовательном портале Финуниверситета, (далее – портал), таким образом, чтобы любой пользователь данного портала мог получить доступ к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

2. Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

3. Я понимаю, что размещение ВКР на портале не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и Финуниверситетом лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем разрешении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на ВКР.

5. Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации. Размещение ВКР на портале является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись: _____