



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

П Р И К А З

«12» ноября 2015 г.

№ 2372/0

Москва

Об утверждении Регламента размещения на информационно-образовательном портале Финуниверситета курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, 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, порядок хранения и списания (далее – Регламент) согласно приложению и ввести в действие с 01 января 2016 г.

2. Директору по информационным технологиям Соловьеву В.И. и директору Центра электронных образовательных технологий Крапивиной Н.Ю. обеспечить работу информационно-образовательного портала для размещения курсовых работ (проектов) с 01 января 2016 г., выпускных квалификационных работ – с 01 июля 2016 г.

3. Заведующим кафедрами обеспечить ознакомление преподавателей кафедр с требованиями Регламента под роспись.

4. Деканам факультетов, директорам институтов (филиалов) довести до сведения студентов требования Регламента по размещению курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ на информационно-образовательном портале.

5. Начальнику Управления организации учебного процесса Мирошниковой Т.А. привести локальные нормативные документы Финуниверситета в соответствие с настоящим Регламентом.

6. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора по учебной и методической работе Розину Н.М.

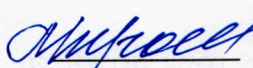
Ректор



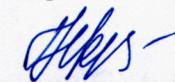
М.А. Эскиндаров

Приказ подготовили:

Начальник управления организации
учебного процесса

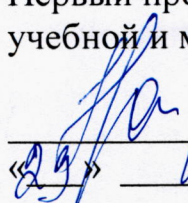
 Т.А. Мирошникова
«28» сеп 2015г.

Директор центра электронных
образовательных технологий

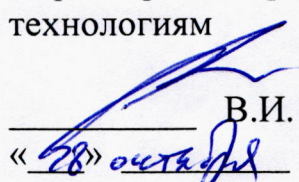
 Н.Ю. Крапивина
«28» окт 2015г.

Согласовано:

Первый проректор по
учебной и методической работе

 Н.М. Розина
«29» но 2015г.

Директор по информационным
технологиям

 В.И. Соловьев
«28» окт 2015г.

Руководитель секретариата

 А.Г. Харашвили
«__» _____ 2015г.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от 12. 11. 2015 № 2372/0.

РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

1.1. Регламент разработан в целях установления порядка размещения и хранения на информационно-образовательном портале Финуниверситета (далее – портал) электронных версий курсовых работ (проектов) (далее – ЭКР) и выпускных квалификационных работ (далее – ЭВКР) обучающихся по программам бакалавриата, специалитета 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 обучающимися на портале осуществляется в целях:

- повышения качества организации учебного процесса;
- формирования единой базы ЭКР и ЭВКР.

1.4. Процесс размещения ЭКР и ЭВКР обучающимися на портале организуется на всех кафедрах или других структурных подразделениях, реализующих образовательные программы высшего образования, включая филиалы.

1.5. Филиалы размещают ЭКР и ЭВКР, используя свои электронные ресурсы.

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 чем за 2 дня до предстоящей защиты. Вход на портал расположен на главной странице официального сайта Финансового университета, либо по прямой ссылке <http://portal.ufrf.ru>.

2.2. При размещении ЭКР обучающийся размещает файл в формате *.doc, используя функционал Личного кабинета посредством модуля «Обучение».

2.3. Для осуществления загрузки файла ЭВКР с полным текстом обучающийся должен:

- оформить текст ЭВКР с использованием любого текстового редактора согласно Методическим указаниям;

- в названии файла ЭВКР отразить ФИО обучающегося и название работы;

- приложить отзыв руководителя ЭВКР;

- приложить рецензию (специалитет и магистратура);

- приложить Отчет о проверке работы в системе «Антиплагиат»;

- заполнить все поля формы:

- Факультет;
- Группа;
- ФИО руководителя;
- Кафедра;
- ФИО обучающегося;
- Название ЭВКР согласно приказу о закреплении тем ЭВКР;
- E-mail;
- Контактный номер мобильного телефона.

2.4. При представлении на кафедру текста выпускной квалификационной работы на бумажном носителе обучающийся передает разрешение на ее размещение на информационно-образовательном портале Финуниверситета по форме согласно приложению и подтверждение о размещении электронной версии ЭВКР на портале.

3. Ответственность за выполнение Регламента

3.1. Центр электронных образовательных технологий несет ответственность за работоспособность электронных средств публикации ЭКР и ЭВКР на портале и наполнение 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. Заведующие кафедрами ежегодно до 01 октября назначают ответственных лиц, которые контролируют размещение ЭКР и ЭВКР на информационно-образовательном портале.

3.4. Не позднее чем за 2 дня до защиты назначенное ответственное лицо проверяет наличие файла ЭВКР и проставляет отметки на портале о соответствии электронной и печатной версии ЭВКР.

3.5. Руководитель ЭКР (ответственное лицо) обязан проверить наличие электронной версии ЭКР на портале и ее соответствие печатной версии и разместить отзыв на ЭКР не позднее чем за 2 дня до защиты ЭКР.

3.6. Обучающийся несет ответственность за размещение файла ЭКР/ЭВКР на портале в установленные сроки и за соответствие электронной и печатной версий.

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

4.1. ЭКР хранятся на портале в модуле «Обучение», ЭВКР хранятся на информационно-образовательном портале Финуниверситета в электронном каталоге.

4.2. Электронный каталог ЭВКР располагается в хронологическом порядке и имеет следующую структуру:

- год размещения;
- факультет;
- кафедра;
- тема;
- автор.

4.3. Размещенные на хранение ЭКР и ЭВКР учитываются в журналах учета на кафедрах по форме:

- дата сдачи работы;
- ФИО обучающегося;
- тема работы;
- ФИО руководителя (научного руководителя);
- дата защиты работы;
- оценка.

4.4. Бумажные версии ЭКР/ЭВКР хранятся на кафедрах до конца календарного года. ЭКР и ЭВКР хранятся на электронном носителе в соответствии с указанными в номенклатуре дел сроками хранения.

4.5. Ответственность за своевременное списание ЭКР и ЭВКР несет заведующий кафедрой.

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 заведующим кафедрой и регистрируются.

4.11. Один экземпляр акта о выделении к уничтожению направляется на хранение в отдел архива Управления делопроизводства и архива, второй экземпляр хранится на кафедре. Копия акта передается кафедрой в Центр электронных технологий.

4.12. После получения копии акта о выделении к уничтожению ЭКР и ЭВКР Центр электронных 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 Центра
электронных технологий



Н.Ю. Крапивина

Приложение
к Регламенту размещения на
информационно-образовательном
портале Финуниверситета курсовых
работ (проектов) и выпускных
квалификационных работ, порядок
хранения и списания

Форма разрешения на размещение ВКР

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) студентом

_____ (факультет / отделение, группа)

федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации (далее – Финуниверситет),

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 – Выпускная работа)

_____ (название работы)

в сети Интернет на информационно-образовательном портале Финуниверситета,
(далее – портал), таким образом, чтобы любой пользователь данного портала мог
получить доступ к Выпускной работе из любого места и в любое время по
собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на
Выпускную работу.

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

3. Я понимаю, что размещение Выпускной работы 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 Выпускную работу.

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

Дата:

Подпись:
