

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета Университета
от «26» мая 2022 г.,
протокол № 16

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»
от «26» мая 2022 г. № 342-02

**РЕГЛАМЕНТ
РАЗМЕЩЕНИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО -
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ФГБОУ ВО «БГУ» КУРСОВЫХ РАБОТ
(ПРОЕКТОВ) И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ,
ИХ ХРАНЕНИЯ И СПИСАНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает общие требования по размещению в электронной информационно-образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее – Университет) курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ (далее – работы) лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – обучающиеся), а также определяет общий порядок хранения и списания работ.

1.2. Регламент размещения в электронной информационно - образовательной среде ФГБОУ ВО «БГУ» курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, их хранения и списания (далее – Регламент) разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; 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»; приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», а также Устава, иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Размещение работ в электронной информационно - образовательной среде Университета, их хранение и списание, осуществляется в целях:

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

1.4. Настоящий Регламент обязателен к применению всеми учебными структурными подразделениями Университета, реализующими программы среднего профессионального образования и высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры.

1.5. Контроль исполнения требований Регламента осуществляется Отделом электронного обучения Учебно-методического управления Университета.

II. Порядок размещения работ

2.1. Работы размещаются обучающимися самостоятельно на своей персональной странице «Личный кабинет», сформированной в электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – личный кабинет) не позднее 2 рабочих дней до дня защиты.

Пользование личным кабинетом осуществляется через официальный сайт Университета (<http://www.bsu.ru>) по авторизованному доступу с использованием обучающимся личного логина и пароля, присвоенных в установленном Университетом порядке.

2.2. Курсовая работа (проект) размещается обучающимся со всеми имеющимися приложениями одним файлом в формате PDF посредством заполнения раздела «Портфолио студента».

2.3. Для размещения файла выпускной квалификационной работы обучающийся должен:

- оформить текст работы в соответствии с требованиями Положения «О государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры)» или Положения «О государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- оформить в один файл формата PDF следующие документы: текст работы с отметкой заведующего выпускающей кафедры/дирекции колледжа о допуске к защите; отзыв руководителя о работе обучающегося (обучающихся) в период подготовки выпускной квалификационной работы, рецензию на работу (для обучающихся по программам специалитета и магистратуры); заявление о размещении работы в базе данных «Электронная библиотека Бурятского государственного университета» согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;

- в названии файла работы указать фамилию, имя и отчество обучающегося, номер учебной группы.

2.4. После размещения работ в порядке, установленном пунктами 2.1 – 2.3 настоящего Регламента, внесение в них каких-либо изменений и дополнений запрещается.

2.5. В течение 2 месяцев после защиты выпускная квалификационная работа выгружается работниками Научной библиотеки Университета из личного кабинета обучающегося на хранение в базу данных «Электронная библиотека Бурятского государственного университета».

2.6. Размещенные на хранение работы учитываются в журналах учёта курсовых работ и выпускных квалификационных работ, ведущихся на выпускающих кафедрах с указанием следующих данных:

- дата сдачи работы;

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

III. Порядок хранения и списания работ. Ответственность

3.1. Функционирование электронной информационно - образовательной среды обеспечивается Центром информационных технологий (далее – ЦИТ).

3.2. ЦИТ несет ответственность за обеспечение размещения и хранения работ в электронной информационно-образовательной среде Университета, за сохранность информации и защиту текстов работ от постороннего доступа, а также за своевременное расширение дискового хранилища.

3.3. Руководители курсовых и выпускных квалификационных работ контролируют своевременность размещения работ обучающимися в личных кабинетах, проверяют размещенные работы на соответствие установленным требованиям.

3.4. Обучающийся несет ответственность за размещение работ в электронной информационно - образовательной среде в установленные настоящим Регламентом сроки.

Обучающийся вправе передать работы, оформленные на бумажном носителе, для хранения на выпускающую кафедру.

3.5. Работы хранятся в личном кабинете обучающегося в разделе «Портфолио студента» и в базе данных «Электронная библиотека Бурятского государственного университета» в соответствии со сроками хранения, указанными в номенклатуре дел, после чего проводится их списание.

Работы на бумажном носителе хранятся на выпускающих кафедрах в соответствии с указанными в номенклатуре дел сроками хранения до их списания.

3.6. Ответственность за своевременное списание работ несут заведующие выпускающих кафедр.

Отбор работ на списание и последующее их уничтожение производится с составлением акта о выделении к уничтожению документов (далее – Акт), не подлежащих хранению, который составляется по форме, установленной Инструкцией по документационному обеспечению управления (делопроизводству) и направляется в ЦИТ.

3.7. После получения от выпускающих кафедр Актов, указанных в пункте 3.6 Регламента, ЦИТ исключает перечисленные в Актах работы из электронной информационно - образовательной среды (уничтожает работы) в установленном Университетом порядке.

3.8. После уничтожения работ в номенклатуре дел выпускающих кафедр делается отметка «Уничтожено. См. акт от (дата) № _____», указывается должность, фамилия, подпись лица, ответственного за передачу дел на уничтожение, и дата.

IV. Заключительные положения

4.1. Регламент принимается решением Ученого совета Университета, утверждается приказом ректора Университета и вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего Регламента начальником Учебно-методического управления.

4.3. Регламент подлежит размещению на официальном сайте Университета (<http://www.bsu.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1

к Регламенту размещения в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «БГУ» курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, их хранения и списания, принятому решением Ученого совета от «__»____ 20__ г., протокол №__, утвержденному приказом от «__»____ 2022 г. №__

Образец заявления

Директору института/декану
факультета/директору колледжа (ФИО)

студента _____ Ф.И.О

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Я, _____ (ФИО полностью),
обучающийся _____ (института/факультета/
колледжа, группы) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятской государственной университет имени Доржи Банзарова», разрешаю безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мною в рамках освоения образовательной программы выпускную квалификационную работу на тему _____.

Я подтверждаю, что выпускная квалификационная работа написана мною лично и не нарушает авторских прав иных лиц, не содержит государственную тайну и другую информацию ограниченного доступа

Дата

подпись/ФИО обучающегося