

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

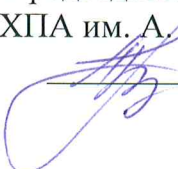
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
имени А.Л. Штиглица**

ПРИНЯТО  
на заседании Учёного Совета  
СПГХПА им. А.Л. Штиглица  
от «24» мая 2018 г.  
протокол № 7



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора  
СПГХПА им. А.Л. Штиглица  
А.Н. Кислицына  
«24» мая 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕКСТОВ ВЫПУСКНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ, НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ  
РАБОТ, НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АСПИРАНТОВ В  
ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ**

Согласовано:  
Председатель студсовета  
СПГХПА им. А.Л. Штиглица  
  
П. А. Бокова

Санкт-Петербург  
2018 г.

## **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в целях организации работ по размещению на платформе электронно-библиотечной системы ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» (далее – СПГХПА им. А.Л. Штиглица) текстов выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ и научных докладов (далее – ВКР, НКР и НД), рецензий и отзывов научных руководителей, справок по проведенным проверкам на предмет заимствований по текстам ВКР, НКР и НД по другим программам поиска плагиата (в т.ч. справок самопроверки студентом по бесплатным сервисам заимствований), обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры (далее – обучающиеся) СПГХПА им. А.Л. Штиглица текстов выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ и на.

**1.1.** Процесс размещения текстов ВКР, НКР и НД, рецензий, отзывов и справок обучающихся в СПГХПА им. А.Л. Штиглица текстов выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ и на организуется всеми структурными подразделениями вуза (факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями вуза), реализующими основные профессиональные программы высшего образования.

**1.2.** Обязательность размещения ВКР, НКР и НД в ЭБС вуза закреплена приказами Минобрнауки России № 636 от 29.06.2015 г. и № 227 от 18.03.2016 г.

**1.3.** Размещение ВКР, НКР и НД обучающихся проводится в ЭБС вуза на платформе <http://www.vkr-vuz.ru> и осуществляется в целях:

**1.3.1.** систематизации размещения и хранения ВКР, НКР и НД вуза, в том числе архивов ВКР, НКР и НД за последние 5 лет;

**1.3.2.** автоматизации процесса загрузки ВКР, НКР и НД, получения отчетности по ВКР и НД в разрезе всех структурных подразделений, реализующих основные профессиональные программы высшего образования вуза по годам выпуска, а также по вузу в целом;

**1.3.3.** формирования единой базы ВКР, НКР и НД вуза, возможности осуществления последующих проверок на заимствования по ВКР, НКР и НД вуза;

**1.3.4.** повышения качества организации учебного процесса;

**1.3.5.** выявления в ВКР превышений допустимых пределов заимствований и цитирований и устанавливается в программе поиска заимствований (<http://www.vkr-vuz.ru>) и повышения качества ВКР, НКР.

## **2. Организация сбора и загрузки ВКР, НКР и НД сотрудниками вуза**

### **2.1. Ответственный администратор платформы**

**2.1.1.** Ответственный администратор платформы – сотрудник Департамента по развитию (далее – ответственный администратор) получает учетные данные (логин и пароль) для работы на платформе и отвечает за их сохранность.

**2.1.2.** Ответственный администратор создает на платформе разделы соответствующие организационной структуре вуза (**факультеты, кафедры**) в специальном разделе платформы *«Настройка системы»*, а также вносит изменения в настройку, если происходят изменения в организационной структуре вуза. В последующие годы загрузки ВКР ответственный администратор копирует настройки и проверяет их на соответствие текущей организационной структуре вуза.

**2.1.3.** Ответственный администратор настраивает *«Профили обучения»* для созданных в настройке структурных подразделений, реализующих основные профессиональные программы высшего образования.

**2.1.4.** По каждому профилю обучения Ответственный администратор настраивает программы подготовки (специальности) в разделе *“Основные настройки профиля обучения (программы подготовки)”*.

**2.1.5.** После настройки системы для загрузки ВКР, НКР и НД Ответственный администратор осуществляет *«Настройку доступа»* для сотрудников в соответствующем разделе платформы.

**2.1.6.** Ответственный Администратор создаёт в разделе *«Настройка доступа»* учетные записи Сотрудников, которые будут осуществлять загрузку ВКР, НКР и НД по закрепляемым за ними подразделениям (кафедрам).

**2.1.7.** Ответственный администратор контролирует ход загрузки работ Сотрудниками по вузу в целом и предоставляет отчет проректору по учебной работе о ходе загрузки ВКР, НКР и НД и проверке на заимствования.

**2.1.8.** Ответственный администратор из специального раздела *«Отчеты»* формирует отчёты в разрезе созданных в настройках подразделений по загруженным и проверенным ВКР, НКР и НД, а также по годам выпуска.

**2.1.9.** Ответственный администратор получает доступ ко всем загруженным ВКР, НКР и НД и дополнительным материалам по ВКР, НКР и НД и наделен функциями редактирования записей о ВКР, НКР и НД, а также их удаления.

**2.1.10.** Ответственный администратор наделен правом редактировать данные Сотрудников по предоставленным служебным заявкам, а также блокировать.

**2.1.11.** Ответственный администратор может создать дополнительные учётные записи Администраторов платформы по распоряжению начальника

департамента по развитию. При этом ответственность по сохранности настроек системы и размещенных ВКР, НКР и НД разделяется солидарно между администраторами.

## **2.2. Ответственные сотрудники структурных подразделений вуза, отвечающие за загрузку ВКР, НКР и НД**

2.2.1. Ответственные сотрудники структурных подразделений вуза, отвечающие за загрузку ВКР, НКР и НД (согласно приказа ректора СПГХПА им. А. Л. Штигица, издаваемого ежегодно) по закрепленным за ними структурным подразделениям – далее Сотрудники, получают от ответственного администратора платформы персональные учетные данные (логин и пароль) для загрузки работ по вверенным им подразделениям.

2.2.2. Сотрудники проверяют наличие всех необходимых материалов для загрузки ВКР, НКР и НД, предоставленных кафедрами (научными руководителями):

- реестр ВКР, НКР и НД по форме, указанной в Приложении № 1 в формате .xls или .xlsx, название документа должно соответствовать наименованию кафедры;
- тексты ВКР, НКР и НД (строго по реестру) в электронном виде (файлы в текстовом редакторе согласно требованиям);
- справку о самопроверке ВКР, НКР и НД на объем заимствования обучающимся (далее – отчет о самопроверке работы) по открытым базам данных «Антиплагиат», <http://like.exactus.ru/> (выбирается один вариант);
- разрешение обучающегося на размещение ВКР, НКР и НД;
- рецензия (отзыв) научного руководителя.

2.2.3. Сотрудники загружают ВКР, НКР и НД (по закрепленным подразделениям), которые должны быть предварительно проверены научными руководителями и одобрены заведующими кафедрами для загрузки.

2.2.4. Размещают вместе с ВКР, НКР и НД дополнительные материалы (разрешение обучающегося на размещение работы, отчет о самопроверке работы обучающимся, рецензии).

2.2.5. Проверяют ВКР, НКР и НД на заимствования через модуль платформы и в случае непрохождения работы по пороговым значениям объема заимствования, установленным вузом, сообщают научному руководителю через систему оповещения на платформе [vkr-vuz.ru](http://vkr-vuz.ru).

2.2.6. Устанавливают (изменяют) статус работы — допущена ли работа к защите (отклонена, возвращена на доработку), проставляют итоговые оценки после защиты ВКР, НКР, если работа размещается до защиты.

### **3. Порядок предоставления обучающимися текстов ВКР, НКР и НД для загрузки в ЭБС вуза на платформе <http://www.vkr-vuz.ru>. Работа руководителей ВКР и научных руководителей НКР**

#### **3.1. Для осуществления загрузки файла с текстом ВКР, НКР и НД обучающийся должен:**

**3.1.1.** Оформить текст ВКР, НКР и НД согласно требованиям, установленным Академией;

**3.1.2.** Предоставить руководителю ВКР или научному руководителю НКР (далее – научные руководители) окончательную редакцию текста ВКР, НКР и НД в печатном и электронном виде. В названии файла, который планируется загрузить в ЭБС на платформу, необходимо отразить ФИО обучающегося, тип работы (ВКР, НКР или НД) и ее название.

**3.1.3.** Для загрузки ВКР, НКР и НД обучающийся должен указать в сопроводительной форме к ВКР:

- Личные ФИО
- Название ВКР согласно приказу о закреплении тем ВКР и НКР;
- Факультет;
- Группу;
- ФИО научного руководителя
- E-mail

**3.1.4.** Для размещения текстов ВКР, НКР и НД вузом обучающийся в обязательном порядке вместе с текстом ВКР, НКР и НД в электронном и печатном виде предоставить разрешение на размещение работ в ЭБС по форме указанной в Приложении № 2. Также обучающийся предоставляет отчет о самопроверке работы по открытым базам данных «Антиплагиат», <http://like.exactus.ru/> (выбирается один вариант в соответствии с Положением о порядке проверки на объем заимствований выпускных квалификационных работ студентов, научно-квалификационных работ, научных докладов об основных результатах научно-исследовательской деятельности аспирантов);

**3.2.** В случае выявления несоответствия предоставленной обучающимся научному руководителю ВКР, НКР или НД, с работой, по которой обучающийся производил проверку на заимствования по указанным базам данных, обучающийся не допускается к защите ВКР, НКР и к нему применяется дисциплинарное взыскание.

#### **3.3. Научные руководители обязуются:**

**3.4.** Провести с обучающимися разъяснительные работы по правилам оформления ВКР, НКР и НД и пределам допустимых заимствований в ВКР, НКР и НД, определяемым СПГХПА им. А.Л. Штиглица;

**3.5.** Проверить ВКР, НКР и НД на соответствие утвержденным в СПГХПА им. А.Л. Штиглица требованиям и методическим указаниям по подготовке и защите ВКР, НКР и НД, а также полноту и достоверность

предоставляемых обучающимся сведений по ВКР, НКР и НД, установленных настоящим Положением;

- 3.6. Проконтролировать проверку ВКР, НКР и НД обучающимся на заимствования по доступным базам «Антиплагиат», <http://like.exactus.ru/>, обеспечить неперевышение пороговых значений объема заимствования, а также правильное оформление сносок и цитат;
- 3.7. Проконтролировать предоставление обучающимся ВКР, НКР и НД ответственным Сотрудникам для загрузки.

#### **4. Ответственность за выполнение настоящего Положения**

- 4.1. Ответственные сотрудники выпускающей кафедры несут ответственность за организацию сбора текстов ВКР, НКР и НД; дополнительных документов для размещения в ЭБС, контролирует своевременность их предоставления Ответственным сотрудникам за размещение в ЭБС текстов ВКР.
- 4.2. Ответственные сотрудники за размещение в ЭБС текстов ВКР, несут ответственность за корректное внесение данных по ВКР, НКР и НД на платформе, за загрузку ВКР, НКР и НД и всех необходимых сопроводительных документов по ВКР, НКР и НД, согласно действующему Положению.
- 4.3. Обучающийся несет ответственность за своевременное и соответствующее Положению предоставление ВКР, НКР и НД; дополнительных документов для размещения в ЭБС научному руководителю.
- 4.4. Научный руководитель отвечает за выполнение обучающимся требований по предоставлению ВКР, НКР и НД, своевременность и полноту передачи данных для загрузки, а также за их соответствие требованиям Положения.
- 4.5. Доступ лиц к текстам ВКР, НКР и НД должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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.
- 4.6. Исполнители и ответственные за этапы, сроки работ приведены в регламенте (Приложение №3).

**Приложение № 1**

К ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕКСТОВ ВЫПУСКНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ, НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ  
РАБОТ, НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АСПИРАНТОВ В  
ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ

**Форма реестра ВКР, НКР и НД**

№ п/п	Обучающийся	Группа	Наименование работы	Научный руководитель	Вид работы (ВКР, НКР, НД)	Дата защиты	Оценка

**Приложение № 2**

К ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕКСТОВ ВЫПУСКНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ, НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ  
РАБОТ, НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АСПИРАНТОВ В  
ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на размещение ВКР, НКР и НД в ЭБС**

1. Я [*Фамилия, имя, отчество*], паспорт серии: [*Серия и номер паспорта*], выданного  
[*Когда и кем выдан паспорт*]  
зарегистрирован (-а) по адресу: [*Город, улица, номер дома, номер квартиры*]  
являющийся (-аяся) [*выберите статус*] факультета [*выберите факультет*]  
СПГХПА им. А.Л. Штиглица  
разрешаю размещать в предоставленном объеме написанную мною в рамках освоения  
образовательной программы [*выберите вид работы*]  
на тему: [*Наименование темы работы*]

(далее по тексту разрешения – ВКР) на платформе «ВКР-ВУЗ.рф» электронно-библиотечной системы, расположенной по адресу <http://www.vkr-vuz.ru> (далее – Интернет-портал), таким образом, чтобы любой пользователь данного портала, которому СПГХПА им. А.Л. Штиглица предоставила соответствующее право, 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. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников имеют соответствующие ссылки и оформлены как цитаты.

3. Я понимаю, что размещение ВКР на Интернет-портале не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и СПГХПА им. А.Л. Штиглица 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 РФ. Размещение ВКР на Интернет-портале является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса РФ.

Дата:

Подпись:



**Приложение № 3**

К ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕКСТОВ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ, НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ, НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АСПИРАНТОВ В ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ

**Регламент предоставления и размещения ВКР, НКР и НД**

№ п/п	Этап	Сроки текущего учебного года	Исполнитель	Ответственный
1.	Создание структуры в настройках системы платформы, соответствующей организационной структуре вуза и закрепленным образовательным программам	01.09-30.10	Ответственный администратор	Начальник Департамента по развитию
2.	Получение персональных учетных данных от ответственного администратора	Не позднее 30.11	Ответственные сотрудники за размещение в ЭБС текстов ВКР	Проректор по УР Проректор по НР
3.	Проведение с обучающимися собрания по правилам оформления ВКР, НКР и НД; пределам допустимых заимствований в ВКР и НД определяемым вузом; регламенту представления работ	Не позднее 28.02	Научные руководители <sup>i</sup>	Деканы факультетов
4.	Проверка ВКР, НКР и НД на соответствие требованиям оформления, подготовка отзыва руководителя	Не позднее 07.06	Научные руководители	Заведующий выпускающей кафедрой
5.	Самопроверка работы на объем заимствования в открытых базах	Не позднее 07.06	Обучающийся	Научный руководитель
6.	Подготовка работы и дополнительных документов для размещения в ЭБС	Не позднее 07.06	Обучающийся	Научный руководитель
7.	Составление реестра работ, сбор работ и дополнительных документов, проверка наличия документов согласно реестру на выпускающих кафедрах	Не позднее 10.06	Ответственный сотрудник выпускающей кафедры	Заведующий выпускающей кафедрой

<b>8.</b>	Проверка наличия ВКР, НКР и НД, дополнительных материалов (реестр, отчет о самопроверке, разрешение на размещение, отзыв руководителя)	Не позднее 10.06	Ответственные сотрудники за размещение в ЭБС текстов ВКР	Проректор по УР Проректор по НР
<b>9.</b>	Загрузка ВКР, НКР и НД в ЭБС	Не позднее 7 дней до защиты	Ответственные сотрудники за размещение в ЭБС текстов ВКР	Проректор по УР Проректор по НР
<b>10.</b>	Проверка на заимствование, возвращение работы на доработку	Не позднее 6 дней до защиты	Ответственные сотрудники за размещение в ЭБС текстов ВКР	Проректор по УР Проректор по НР
<b>11.</b>	Окончательная проверка на заимствование и размещение ВКР, НКР и НД в ЭБС, допуск к защите	Не позднее 2 дней до защиты	Ответственные сотрудники за размещение в ЭБС текстов ВКР	Проректор по УР Проректор по НР
<b>12.</b>	Проставление оценок за ВКР, НКР	Не позднее 1 месяца после защиты	Ответственные сотрудники за размещение в ЭБС текстов ВКР	Проректор по УР Проректор по НР
<b>13.</b>	Хранение ВКР, НКР и НД	Не менее 5 лет после защиты	Ответственный администратор	Ответственный администратор

<sup>i</sup> Под термином «Научный руководитель» в настоящем Положении понимается руководитель ВКР студента и научный руководитель аспиранта.