

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

ОДОБРЕНО
Ученым Советом
ЧОУ ВО «Ессентукский институт
управления, бизнеса и права

«09» ноября 2015 года
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ЧОУ ВО «Ессентукский
института управления, бизнеса
и права»



А.В.Аралов
«09» ноября 2015 года

РЕГЛАМЕНТ

размещения текстов выпускных квалификационных работ
в электронной библиотеке института,
входящей в электронно-информационную образовательную среду
частного образовательного учреждения высшего образования
«Ессентукский институт управления, бизнеса и права»

г.Ессентуки
2015 г.

I. Общие положения

Регламент размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе (далее - регламент) разработан с целью установления порядка размещения в электронной библиотеке института (далее - ЭБИ), входящей в электронно-информационную образовательную среду частного образовательного учреждения высшего образования «Ессентуский институт управления, бизнеса и права» (далее - Институт) текстов выпускных квалификационных работ (далее ВКР) обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры и подготовки специалистов (далее - студентов).

1.1 Размещение ВКР обучающихся в ЭБИ осуществляется в целях повышения качества организации учебного процесса и формирования базы данных текстов ВКР.

1.2 Размещению подлежат все тексты ВКР выпускников по итогам защиты, которых получены положительные оценки.

1.3 Процесс размещения ВКР в ЭБИ организуется на всех кафедрах института, реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

1.4 Контроль за своевременностью размещения текстов ВКР в ЭБИ осуществляет учебно-методический отдел.

1.5 Настоящий регламент и изменения в него утверждаются Ученым советом института.

II. Подготовка и отбор текстов ВКР для размещения в ЭБИ

2.1 Студенты, допущенные к защите ВКР, не позднее, чем за 14 дней до защиты сдают на кафедру файл с текстом ВКР.

2.2 Текст ВКР представляется на электронном носителе в формате PDF.

2.3 Название документа должно иметь вид: тип работы, год, фамилия, инициалы студента, например: ВКР_2016_Иванова_А.А.

2.4 Один файл должен содержать документы по работе одного студента.

2.5 Студенты института несут ответственность за своевременное представление своей ВКР в установленные сроки.

2.6 Ответственность за принятие решения о передаче текста конкретной ВКР для размещения в ЭБС возлагается на заведующего выпускающей кафедры.

2.7 Тексты ВКР размещаются только с согласия автора данной работы.

III. Передача текстов ВКР для размещения в ЭБИ

3.1. Не позднее чем через три дня после защиты, на кафедре составляется реестр текстов ВКР, подлежащих размещению в ЭБИ, который должен содержать следующие сведения (Приложение 1):

- фамилию и инициалы студента;
- номер группы;
- номер курса;
- наименование направления подготовки/специальности;
- наименование профиля/специализации/магистерской программы;
- календарный год защиты ВКР;
- оценку по результатам защиты ВКР;
-

- объем ВКР;
- фамилию и инициалы руководителя ВКР;
- тему ВКР.

3.2. На кафедре назначается лицо, ответственное за обеспечение правильности подготовленной информации и своевременности передачи материалов в библиотеку для размещения текстов ВКР в ЭБИ.

3.3. Ответственное лицо от кафедры передает файлы с текстами ВКР; реестр текстов ВКР.

IV. Размещение текстов ВКР в ЭБС

4.1. Приказом ректора назначается лицо, ответственное за размещение текстов ВКР в ЭБИ.

4.2. Ответственным лицом в течение месяца со дня получения электронных материалов проводится размещение содержимого в специальном разделе в ЭБИ.

**Реестр
текстов выпускных квалификационных работ**

№№ п/п	ФИО студента	Группа	Курс	Направление подготовки / специальность	Профиль/ специализация / программа	Год защиты ВКР	Оценка	Объем (стр.)	Руководитель ВКР	Тема ВКР
1.										
2.										
3.										
4.										

Сдал
ответственный от кафедры

/ _____ /
ФИО

подпись

Принял
ответственный за размещение

/ _____ /
ФИО

подпись