



Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»

Принято на заседании
Ученого совета
протокол от 04.06.2019 г. № 4
Рассмотрено на заседании студенческого
совета НЧОУ ВО «Технический
университет УГМК»
протокол от 19.04.2019 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.А. Лапин



_____ 2019 г.

Положение
о порядке проверки выпускных квалификационных работ
бакалавров/специалистов на объем заимствования и их размещения в
электронно – библиотечной системе Негосударственного частного
образовательного учреждения высшего образования "Технический
университет УГМК"

г. Верхняя Пышма
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проверки выпускных квалификационных работ студентов бакалавриата/специалитета на объем заимствования и их размещения в электронно - библиотечной системе Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования "Технический университет УГМК" (далее Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Приказа Минобрнауки России от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- СТ УГМК-44-2016 «Обучение персонала организаций УГМК»;
- Положения о коммерческой тайне в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК»;
- Локальных нормативных актов Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» (далее ТУ УГМК или университет).

1.2. Выпускные квалификационные работы (далее ВКР) подлежат обязательному размещению в электронно-библиотечной системе университета и проверке на объём заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований.

1.3. В ТУ УГМК обеспечен доступ к полным текстам ВКР в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом изъятия сведений любого характера (производственных, технических, экономических, организационных и других), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

1.4. Положение определяет совокупность требований ТУ УГМК к:

- размещению текстов ВКР студентов в электронно-библиотечной системе ТУ УГМК;
- выявлению неправомерных заимствований в содержании данной работы через систему проверки на объем заимствований;
- правилам подготовки, хранения и условий обеспечения доступности из сети Интернет к ВКР студентов;
- срокам проведения процедуры, последовательности действий лиц, обеспечивающих размещение ВКР в электронных ресурсах ТУ УГМК.

1.5. Электронный ресурс ТУ УГМК включает в себя электронную информационно-образовательную систему (далее ЭИОС) и электронно-библиотечную систему (далее ЭБС).

1.6. Подготовка ВКР и всей сопроводительной документации фиксируется в ЭИОС. После защиты ВКР вся информация передается лицу, ответственному за хранение учебной документации на хранение в помещение, недоступном для посторонних лиц.

1.7. Требования к оформлению ВКР, определены локальными нормативными актами ТУ УГМК и размещаются на сайте ТУ УГМК (раздел «Документы»).

2. Участники процедуры и их компетенции. Организация процедуры

2.1. Участниками процедуры проверки ВКР на объем заимствования и их размещения ВКР в ЭБС ТУ УГМК являются следующие ответственные лица:

- уполномоченные сотрудники выпускающих кафедр;
- сотрудники, уполномоченные сотрудники библиотеки
- сотрудники Управления информационных технологий;
- предприятия-заказчики.

2.2. К компетенции уполномоченных сотрудников выпускающих кафедр, определяемых заведующими кафедр, относится:

- проверка ВКР на наличие и объем заимствований (через систему проверки на объем заимствований). Оформление и согласование с руководителем ВКР и заведующим выпускающей кафедры Акта о результатах проверки ВКР на наличие заимствований (далее - акт) (Приложение 1);

- контроль за своевременным предоставлением и загрузкой полного пакета сопроводительных документов в ЭИОС университета.

2.2.1. В случаях, когда в ВКР присутствуют сведения, в отношении которых введен режим коммерческой тайны уполномоченный сотрудник выпускающей кафедры обязан осуществлять контроль за своевременным согласованием с предприятием - заказчиком информации из ВКР, разрешенной к размещению в ЭБС университета.

2.2.2. Порядок принятия решения об установлении режима коммерческой тайны в отношении информации, переданной ТУ УГМК организациями УГМК для выполнения обучающимися ВКР определен на основании Положения о коммерческой тайне в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК»:

- в случае наличия в ВКР информации в отношении, которой целесообразно установление режима коммерческой тайны, организация направляет в адрес директора ТУ УГМК Уведомление о получении сведений, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны (Приложение 3);

- на основании представленных Уведомлений приказом директора ТУ УГМК устанавливается режим коммерческой тайны, в отношении части или всей работы ВКР.

2.3. К компетенции сотрудника, ответственного за хранение учебной документации относится:

- размещение текстов ВКР или их части в ЭБС;
- организация хранения оригиналов и копий ВКР;
- обеспечение доступа к текстам ВКР, содержащих сведения государственной или коммерческой тайны определенных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «УГМК -Холдинг» и ТУ УГМК.

2.4. К компетенции предприятий-заказчиков относится:

- обеспечение проведения экспертизы текстов ВКР в части наличия/отсутствия в них сведений, не подлежащих открытому опубликованию;

- оформление уведомления предприятия-заказчика о присутствии в ВКР сведений, в отношении которых введен режим коммерческой тайны (при наличии таких сведений, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «УГМК - Холдинг».

2.5. К компетенции сотрудников Управления информационных технологий относится обязанность проведения записи на носитель информации, размещенных в ЭИОС ВКР и передача его на хранение.

3. Порядок проведения проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования

3.1. Проверка текстов ВКР студентов на уникальность осуществляется с использованием системы проверки на объем заимствований в целях повышения качества организации и эффективности учебного процесса, а также соблюдения обучающимися прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

3.2. Проверка ВКР студента является обязательной для выпускников ТУ УГМК, осуществляется на выпускающих кафедрах в системе проверки на объем заимствований, под методическим руководством руководителей ВКР, уполномоченным сотрудником выпускающей кафедры.

3.3. Руководитель ВКР обязан предупредить бакалавра/специалиста о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах заимствований и о необходимости самостоятельной проверки текста ВКР до ее сдачи на кафедру.

3.3.1. Под термином «плагиат» подразумевается использование в ВКР, подвидом самостоятельной работы, чужого текста из материалов, опубликованных любым способом (в бумажном или электронном виде), в т.ч. ранее выполненных и защищенных ВКР, без полной ссылки на источник или со ссылками, но, когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее основных разделов. Плагиат может осуществляться в двух видах:

- дословное воспроизведение чужого текста,
- парафраза - изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения смысла, и содержания заимствованного текста, без ссылок на автора.

3.3.2. Правомерно заимствованными могут быть следующие материалы (употребляться в тексте без ссылки на источник):

- официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законов, других нормативных актов, иные материалы законодательного, административного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы;

- государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований, не имеющие конкретных авторов;

- устойчивые выражения; - ранее опубликованные материалы автора работы (самоцитирование).

3.3.3. Не считаются воспроизведением/цитированием включенные в текст ВКР:

- исходные формулы, шапки типовых таблиц, графиков и диаграмм, библиографические описания источников (кроме списков литературы, воспроизведенных большими фрагментами или целиком);

- фрагменты нормативных правовых актов и локальных актов организаций, предприятий, включенные в текст ВКР в качестве иллюстраций и примеров (при соблюдении правил цитирования).

В случае если объем заимствованного текста в ВКР превышает суммарный допустимый предел 30%, то цитируемые фрагменты целесообразно переносить в приложения, в частности в случае цитирования нормативных правовых актов и локальных актов организаций, предприятий, учреждений.

3.3.4. Проверке не подлежат документы, представляющие собой графические работы и документы, большей частью состоящие из математических и химических формул, набранных в редакторах формул или включенных в виде рисунков.

3.4. Студент, выполняющий ВКР, обеспечивает:

- подготовку электронной версии ВКР в соответствии с требованиями к выполнению ВКР;

- размещение в ЭИОС текстов ВКР и сопроводительных документов в едином файле требуемого формата (текст ВКР в формате Word, так же весь пакет ВКР - в формате pdf).

3.5. Сроки предоставления уполномоченному сотруднику выпускающей кафедры окончательного печатного варианта ВКР и ее электронной версии не позднее, чем за 7 календарных дней до намеченной даты защиты.

3.6. Уполномоченный сотрудник выпускающей кафедры получает у уполномоченного сотрудника библиотеки логин и пароль для получения доступа в систему проверки на объем заимствований и загружает в нее файл ВКР. Предоставление прав доступа к системе руководителю ВКР осуществляется таким же образом.

3.7. Уполномоченный сотрудник кафедры:

- осуществляет проверку ВКР на допустимый предел заимствований (в системе проверки на объем заимствований);

- проводит качественный анализ заимствований на степень их влияния на индивидуальность ВКР в том случае, если заимствование превышает допустимый уровень;
- возвращает ВКР обучающемуся на доработку в том случае, если заимствования приводят к утрате ВКР своей индивидуальности.

4. Алгоритм процедуры подготовки и размещения в электронно-библиотечной системе выпускных квалификационных работ (ВКР)

№	Содержание действий	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Издание приказа директора ТУ УГМК о темах ВКР и руководителях ВКР.	Не позднее чем за 6 месяцев до защиты ВКР.	Заведующие выпускающих кафедр, Учебная часть.
2	Подготовка и рассылка писем предприятиям заказчикам о процедуре проведения предзащиты ВКР на предприятиях, с приложением шаблонов протоколов заседания комиссии, уведомлений о содержании коммерческой тайны в тексте ВКР, аннотаций ВКР (приложение 1,2,3,4).	Не позднее чем за 30 календарных дней до дня защиты ВКР.	Заведующие выпускающих кафедр, Учебная часть.
3	Предзащита на предприятии. По окончании предзащиты в ТУ представляются протоколы заседания комиссии предприятий, уведомления о содержании коммерческой тайны в тексте ВКР, если таковые есть, согласованные аннотации к ВКР (приложение 1,2,3,4)	В течении календарного месяца перед защитой	Заведующие выпускающих кафедр
4	Процедура предзащиты ВКР с участием экспертов ООО «УГМК-Холдинг». (Предварительно выбор экспертов со службами, согласование.)	После проведения предзащиты на предприятии	Заведующие выпускающих кафедр
5	Предоставление проекта ВКР на выпускающую кафедру и экспертам ООО «УГМК- Холдинг»	Не позднее чем за 7 календарных дней до предзащиты	Заведующие выпускающих кафедр
6	Проведение нормоконтроля.	Не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты ВКР.	Уполномоченные сотрудники выпускающих кафедр
7	Формирование приказа директора о рецензентах.	Не позднее чем за 7 календарных дней до дня защиты ВКР.	Заведующие выпускающих кафедр Учебная часть.
8	Предоставление научным руководителем письменного отзыва о работе студента в период подготовки ВКР (приложение 5).	Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.	Заведующие выпускающих кафедр
9	ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) для специалистов передаются в ГЭК.	Не позднее чем за 5 календарных дня до дня защиты ВКР.	Заведующие выпускающих кафедр
10	Проведение проверки на объем заимствования текстов ВКР. Оформление	Не позднее чем за 5 календарных дня до дня защиты ВКР.	Уполномоченные сотрудники

	Акта о результатах проверки ВКР на наличие заимствований (Приложение 7).		выпускающих кафедр
11	Заполнение информационной таблицы данных для загрузки текстов ВКР в ЭБС.	В течении месяца после защиты ВКР.	Уполномоченные сотрудники выпускающих кафедр
12	Предоставление на выпускающие кафедры Уведомления о получении сведений, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны от предприятий заказчиков (при наличии).	Не позднее чем за 30 календарных дней до дня защиты ВКР.	Уполномоченные сотрудники выпускающих кафедр
13	Заключение авторского договора с выпускником (2 экз.)	В день защиты ВКР	Ведущий юрист-консульт
14	Издание приказа ТУ УГМК о решении введения режима коммерческой тайны в отношении ВКР, при наличии таковых.	В течении 30 календарных дней после защиты ВКР.	Уполномоченные сотрудники выпускающих кафедр
15	Передача в библиотеку ТУ УГМК для размещения в ЭБС оригиналов документов: ВКР, аннотация, отзыв, рецензии, акт о результатах проверки ВКР на наличие заимствований, протокол заседания ГЭК, флэш карты с электронными вариантами этих документов.	В течении 20 календарных дней после защиты ВКР.	Уполномоченные сотрудники выпускающих кафедр, уполномоченный сотрудник библиотеки
16	Организация хранения оригиналов и копий ВКР.	Не менее 20 дней от момента передачи	Уполномоченный сотрудник библиотеки
17	Перенос данных ВКР из ЭИОС для хранения на электронный носитель.	В течении 30 календарных дней после защиты ВКР	Уполномоченный сотрудник библиотеки. Сотрудник Управления информационных технологий
18	Размещение текстов ВКР или их части в ЭБС	Не менее 20 дней от момента получения ВКР	Уполномоченный сотрудник библиотеки
19	Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной/ не уважительной причине и издания нового приказа о его прохождении ГИА процедура предполагает исполнение всех перечисленных выше действий заново	В течении следующего периода – от 1 до 5 лет	

Приложение 1
к Положению о порядке проверки выпускных квалификационных работ
бакалавров/специалистов на объем заимствования
и их размещения в электронно - библиотечной системе
Негосударственного частного образовательного учреждения
высшего образования "Технический университет УГМК"

**Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»**



**ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
УГМК**

624091, Россия, Свердловская обл., г. Верхняя Пышма,
пр-кт Успенский, 3, офис 605
тел. 8(34368) 78-300, факс 8(34368) 78-328
e-mail: university@tu-ugmk.com
<http://www.eduugmk.com>

Исх. № _____ от _____
На № _____ от _____

ПИСЬМО ПРЕДПРИЯТИЮ

О подготовке к защите и защиты ВКР
бакалавров/специалистов

Кому

Уважаемый _____ !

Текст письма

Директор

ФИО

Исп. Фамилия И.О.

тел. (34368) XX-XXX

Бланк предприятия

УТВЕРЖДАЮ:

Директор _____

« _____ » _____ 20__ г

МП

Протокол № _____
заседания экспертной комиссии предприятия «...»
« _____ » _____ 20__ г.

по предварительному рассмотрению выпускной квалификационной работы
(ВКР) студента _____

(фамилия имя отчество)

на тему: _____

(название темы ВКР)

Председатель комиссии _____

(должность, фамилия имя отчество)

Члены комиссии _____

(должность, фамилия имя отчество)

(должность, фамилия имя отчество)

Работа выполнена под руководством:

Научный руководитель _____

(фамилия имя отчество, учёная степень, учёное звание)

Куратор-эксперт от предприятия _____

(должность, фамилия имя отчество)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Обсуждение предварительных результатов выполнения ВКР студента

_____, гр. _____

(фамилия имя отчество)

РЕШИЛИ:

1.Рекомендовать доработать до защиты в ГЭК следующие вопросы ВКР:

2. Рекомендовать полученные результаты ВКР к внедрению на предприятии

3.Рекомендовать к защите в Государственной экзаменационной комиссии

(ГЭК) с оценкой _____

Председатель _____ / _____

Подпись

(фамилия имя отчество)

Члены комиссии _____ / _____

Подпись

(фамилия имя отчество)

_____ / _____

Подпись

(фамилия имя отчество)

Бланк предприятия

Директору НЧОУ ВО «ТУ УГМК»

**Уведомление
о получении сведений, в отношении которых целесообразно
введение режима коммерческой тайны**

Сообщаю Вам, что в результате работы над выпускной квалификационной работой, студентом _____

(Фамилия, имя, отчество)

получены сведения, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны.

Указанные сведения представляют собой _____

(Наименование и краткое описание соответствующих сведений)

и могут быть использованы в ущерб интересам предприятия.

Указанные сведения имеют действительную/ потенциальную коммерческую ценность для _____ в силу их неизвестности третьим лицам.

(Наименование предприятия)

Прошу Вас предпринять соответствующие действия для обеспечения правовой охраны данных сведений.

Приложение:

1. Описание сведений, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны.
2. Информация об авторах сведений, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны.

Директор _____ / _____

Подпись

И.О.Фамилия

Печать

Описание сведений, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны

1. Данные об исполнителе _____

Фамилия, имя, отчество студента ТУ УГМК

2. Данные о соисполнителе

Для соисполнителей -организации:

2.1. Наименование организации _____

2.2. Место нахождения организации, телефон _____

2.3. Основания для привлечения к выполнению работ: написание выпускной квалификационной работы.

Для соисполнителей - физических лиц:

2.1. Фамилия, имя, отчество научного руководителя _____

2.2. Основания для привлечения к выполнению работ _____

Приказ директора ТУ УГМК о назначении научных руководителей

**3. Данные о сведениях, в отношении которых целесообразно введение режима
коммерческой тайны**

3.1. Наименование сведений _____

Наименование темы выпускной квалификационной работы

3.2. Назначение и область применения сведений _____

3.3. Краткое описание сведений _____

3.4. Наименование обладателя документации _____

**4. Данные о мероприятиях по обеспечению режима коммерческой тайны и
правах на сведения, в отношении которых целесообразно введение режима
коммерческой тайны**

4.1. Данные о наличии у третьих лиц доступа к сведениям на законном основании

Приводятся сведения о лицах, которые получили доступ к секрету производства

4.2. Данные о раскрытии сведений в общедоступных источниках _____

4.3. Данные об использовании секрета производства в практической деятельности
(исполнителя и третьих лиц) _____

4.4. Данные об объеме прав на сведения, полученных Исполнителем от
соисполнителей":

Директор _____ / _____

Подпись
Печать

И.О.Фамилия

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

**АННОТАЦИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
бакалавра/специалиста**

Ф.И.О. выпускника _____

Направление подготовки/специальность _____

Профиль подготовки/ специализация _____

Форма обучения _____

Тема выпускной квалификационной работы (ВКР) _____

Краткое описание содержания работы:

В первой главе содержится

Во второй главе

В третьей главе (при наличии)

Результат работы (основные выводы)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР
о работе студента в период подготовки ВКР бакалавра/специалиста**

Студент _____
фамилия, имя, отчество

Направление подготовки/специальность _____
код, наименование

Профиль подготовки /специальность _____
наименование

Кафедра _____

Тема выпускной квалификационной работы _____
наименование

Характеристика деятельности обучающегося в период выполнения ВКР (оценка добросовестности, работоспособности, ответственности, инициативности, аккуратности; умение организовать свой труд, владение современными методами исследования, методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности; умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза; умение работать с литературными источниками, справочниками; способность ясно и четко излагать материал)

Актуальность темы ВКР, практическое значение и соответствие заданию

Оценка полноты и законченности проведенного исследования; соответствие результатов поставленным целям _____

Апробация основных положений и результатов работы (в том числе в ходе практик)

Степень самостоятельности и способности выпускника/выпускников к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы)

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу специалиста

Студент _____
фамилия, имя, отчество

Специальность _____
код, наименование

Специализация _____
наименование

Кафедра _____

Тема выпускной квалификационной работы(ВКР) _____

Актуальность исследования _____

Структура ВКР _____

Оценка теоретической части ВКР (теоретическая значимость исследования)

Оценка практической части ВКР (практическая значимость исследования)

Замечания и рекомендации по ВКР _____

ВКР соответствует требованиям ФГОС ВО _____

Общая оценка ВКР _____
(указать рекомендуемую оценку: удовлетворительно, хорошо, отлично)

Рецензент _____ / _____ / _____
ученая степень, ученое звание, должность подпись расшифровка подписи

МП
«__» _____ 20__
(дата)

С рецензией ознакомлен _____ / _____ / _____
подпись ФИО студента дата

