

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

15.12.2016

№ 1050-1

МОСКВА

Об утверждении

Положения о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» и Положения о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования и выявления неправомерных заимствований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

В целях совершенствования учебного процесса в МАИ, а также приведения его в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить Положение о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования и выявления неправомерных заимствований в

федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (Приложение № 2 к настоящему приказу).

3. Директорам филиалов, деканам факультетов, директорам институтов, руководителям иных структурных, в том числе обособленных подразделений ознакомить с вышеуказанными Положениями работников соответствующих подразделений.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Научно - технической библиотеки МАИ И.С. Медовую.

Проректор по учебной работе



Д.А. Козорез


Проект вносит:
директор НТБ МАИ


 И.С. Медовая

Согласовано:

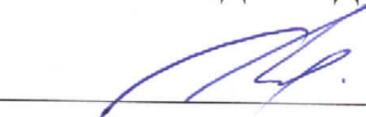
Начальник УМО


_____ А.Ю. Сидоров
Начальник УУП


_____ А.В. Слесарев
Начальник УКПДО


_____ А.Е. Сорокин
Начальник юридического отдела УКПДО


_____ М.В. Васильев
Начальник ОРД УКПДО


_____ М.А. Попова

Приложение №1 к приказу № 1050-1
от « 15 » 12 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Москва, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины и определения	4
4	Общие положения	5
5	Права и обязанности обучающихся	5
6	Порядок пользования абонементом	6
7	Порядок пользования читальным залом	7
8	Порядок пользования электронным читальным залом	7
9	Ответственность	7
10	Заключительная часть	8

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (МАИ) (далее – Университет), определяющее порядок пользования учебниками, учебными пособиями, обучающимися, осваивающими учебные дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.3 ст.28, п.20 ч.1 ст.34, ст.35), с целью обеспечения прав обучающихся, осваивающих учебные дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги использованием учебниками, учебными пособиями.

1.3 Настоящее Положение регламентирует порядок пользования обучающимися, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.4 Настоящее Положение распространяются на обучающихся, осваивающих учебные дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ФГОС ВПО);
- Приложения к рекомендациям письма Минобрнауки России № ИР-170/17
- Устав Университета;
- СМК-П-027-010.2015г. Положение о научно-технической библиотеке (НТБ)

МАИ;

- СМК-П-027-011.2015г. Положение об электронной библиотеке НТБ МАИ;
- ОД-081-СМК-ДП-003 Документированная процедура.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Издание - документ, содержащий сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях.

Межбиблиотечный абонемент - форма библиотечного обслуживания, предоставляющая читателям одной библиотеки возможность использования книжных фондов других библиотек.

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно - педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

Обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательную программу. К обучающимся, в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

Студенты - лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

Аспиранты - лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Экстерны - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Произведение печати – учебный, научный, производственно-практический или иной материал, который соответствует направленностям (профилям) направлений (специальностей) Университета и может быть представлен в фонде электронных документов и изданий.

Учебник - это основная учебная книга по конкретной дисциплине, в которой излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися.

Учебные пособия – учебные издания, официально утвержденные в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющие, или дополняющие учебник.

Учебная литература - печатные произведения различных отраслей знания, направленные на достижение образовательных, а также духовно нравственных и природоохранных воспитательных целей, включающие все виды принятых учебных изданий по отдельности и (или) их совокупность.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Согласно ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Университет свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

4.2 Университетом предоставляются академические права обучающимся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой.

4.3 Обучающимся, осваивающим образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов МАИ бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы.

4.4 Обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги пользование учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами входит в стоимость образовательной услуги.

4.5 Обеспечение учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими видами изданий, Университетом осуществляется за счет средств субсидий на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Права обучающихся:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно - информационных услуг;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонементах учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий;

- получать доступ к электронной библиотеке через Автоматизированную интегрированную библиотечную систему (АИБС) «МегаПро »;
- получать доступ к электронным ресурсам удаленного доступа
- получать консультационную помощь по поиску и выбору произведений печати и других документов;
- получать издания по межбиблиотечному абонементу.

5.1 *Обязанности обучающихся:*

- соблюдать правила этикета и культуру поведения;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, учебно- методическим материалам и другим видам изданий, полученным из фондов библиотеки:
 - возвращать их в установленные сроки;
 - не делать подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы;
 - не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;
 - не допускать порчи электронных носителей информации;
 - при получении учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий необходимо тщательно просматривать издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщать об этом библиотекарю.

6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

6.1 Для заказа и получения учебников, учебных пособий, учебно- методических материалов и других видов изданий на абонементе обучающиеся предъявляют пропуск или студенческий билет (для заочной формы обучения), заполняют читательское требование и расписываются в книжном формуляре.

6.2 Срок пользования учебниками, учебными пособиями, учебно - методическими материалами и другими изданиями зависит от вида и наличия в фондах библиотеки:

- учебная литература выдается на учебный год или семестр. Учебная литература, имеющаяся на абонементе в ограниченном количестве, выдается на срок от 3 дней до 1 месяца;
- научная литература выдается на 30 дней. Научная литература, имеющаяся на абонементе в количестве более 2-х экземпляров и не используемая в учебном процессе, может быть выдана на более длительный срок (до 1 года);
- художественная литература выдается на 20 дней.

6.3 Количество выдаваемых документов:

- учебная литература – до 20 экземпляров;
- научная литература – до 5 экземпляров;
- художественная литература – до 5 экземпляров.

6.4 При необходимости, обучающиеся могут продлить срок пользования взятых учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий, если на них нет повышенного спроса со стороны других обучающихся.

7. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

7.1 Учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими видами изданий, взятыми из фонда читального зала, разрешается пользоваться в течение рабочего дня читального зала.

7.2 Число учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается.

7.3 При получении изданий читатели расписываются в книжных формулярах.

7.4 Выносить учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий с территории МАИ не разрешается, за исключением случаев, оговоренных с сотрудником библиотеки (для копирования, использования на практических, лабораторных занятиях и т.п.).

7.5 Редкие, ценные и единичные издания, диссертации, а также издания, ограниченного пользования, выдаются только для работы в читальных залах без права выноса.

8. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

8.1 Одновременно за одним персональным компьютером может работать только один пользователь.

8.2 В электронном читальном зале не допускается:

- использовать компьютеры для любой деятельности, не связанной с учебной и научно-исследовательской направленностью;
- копирование в полном объеме учебных, справочных и иных электронных изданий из фонда библиотеки без соблюдения авторских прав;
- использование нелицензионного программного обеспечения;
- импорт программного обеспечения, установка дополнительного и перенастройка установленного программного обеспечения;
- вывод на экран изображений, которые могут быть оскорбительны для окружающих;
- порча компьютерного оборудования;
- попытка проникновения в закрытые компьютерные сети, дешифровка паролей и иные действия, причинившие ущерб университету.

8.3 За причинение материального ущерба пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Обучающиеся несут ответственность за утрату и порчу учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий (читатели обязаны

заменить их точно такими же изданиями, или аналогичными, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость издания).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

10.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора (проректора по учебной работе Университета).

10.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом ректора (проректора по учебной работе Университета).



Приложение № 2 к приказу № 1050-1
от «15» 12 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ обучающихся в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования и выполнения неправомерных заимствований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Москва, 2016

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе	5
3. Регламент размещения ВКР в модуль «Квалификационные работы»	6
4. Порядок проведения проверки на объем заимствования	13
Приложение 1 Форма акта передачи электронных копий ВКР обучающихся в фонд НТБ МАИ (со списком электронных копий ВКР)	21
Приложение 2 Форма обоснования руководителя ВКР об исключении из электронной версии ВКР необходимых сведений	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) в электронно-библиотечной системе федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский институт)» (МАИ) (далее - Университет), проверки на объем заимствования и выявления неправомерных заимствований.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Гражданского кодексом Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006г. №230-ФЗ;
- Устава университета.

1.1. Термины, определения, обозначения и сокращения:

АИБС - Автоматизированная интегрированная библиотечная система научно-технической библиотеки МАИ (НТБ МАИ) предназначена для комплексной автоматизации информационно-библиотечных процессов, управления информационными ресурсами и организации доступа к ним.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную студентом (несколькими студентами совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Заимствование–использование правомерно опубликованного произведения без согласия автора и без выплаты вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора и источника заимствования в определенных строго оговоренных законом случаях.

Неправомерное заимствование – отсутствие указания на автора и источник заимствования или превышение допустимого объема заимствований, не оправданного целью работы.

Техническое (правомерное) заимствование – использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; списков литературы; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов.

Система «Рукоптекс» – это сервис проверки текстов на уникальность, позволяющий определить степень самостоятельности выполнения ВКР обучающимися. Разработана Институтом Системного Анализа РАН совместно с резидентом IT-кластера Сколково «Рукопонт».

ФГОС ВО - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ЭБС – электронно-библиотечная система Университета.

БД – база данных.

1.2. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются университетом в электронно-библиотечной системе и проверяются на объем заимствования.

1.3. Заведующие кафедрами назначают ответственных за размещение ВКР в ЭБС и проверку ВКР на наличие неправомерного заимствования и необоснованного цитирования в системе «Руконтекст» из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Ответственному(ым) представителю(ям) кафедры необходимо получить логины и пароли в отделе автоматизации и управления электронными ресурсами библиотеки.

1.4. Доступ к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом не сохранения электронного ресурса, 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.

1.5. В случае наличия в ВКР 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, такие сведения изымаются из электронной версии ВКР на основании решения заседания выпускающей кафедры при наличии обоснования руководителя ВКР. (Форма обоснования руководителя выпускной квалификационной работы об исключении из электронного ресурса ВКР необходимых сведений приведена в Приложении 2.)

При изъятии руководителем выпускной квалификационной работы таких сведений из электронного варианта ВКР в тексте работы (на изъятых страницах) делается соответствующая запись «сведения изъятые».

1.6. Размещению подлежат тексты ВКР обучающихся, за исключением содержащих сведения, составляющие государственную тайну, по итогам защиты которых получены положительные отметки, в течение 3-х дней после защиты ВКР.

1.7. Правомерно заимствованными могут быть материалы:

- официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законов, других нормативных актов, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного 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;

- произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретных авторов;
- сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, программы телепередач, расписания движения транспортных средств, и тому подобное);
- устойчивые выражения;
- ранее опубликованные материалы автора работы (самоцитирование).

1.8. Не считаются воспроизведением (цитированием) включенные в текст ВКР: исходные формулы, шапки типовых таблиц, графиков и диаграмм, библиографические описания источников (кроме списков использованных источников, воспроизведенных большими фрагментами или целиком), фрагменты нормативных правовых актов и локальных актов организаций, предприятий, в том числе, в качестве иллюстраций и примеров с соблюдением правил цитирования.

В случае если объем заимствованного текста в ВКР превышает суммарный допустимый предел (п. 1.10. настоящего Положения), то цитируемые фрагменты целесообразно переносить в приложения, в частности в случае цитирования нормативных правовых актов и локальных документов организаций (предприятий, учреждений и т.д.)

1.9. Использование заимствованного текста без ссылки на автора и (или) источник заимствования в ВКР не допускается. При использовании в тексте выпускной квалификационной работы идей или разработок, принадлежащих соавторам, коллективно с которыми были написаны документы, автор обязан отметить это обстоятельство в тексте работы. Указанные ссылки должны делаться также в отношении документов автора, выполненных им как единолично, так и в соавторстве.

1.10. Выпускная квалификационная работа, содержащая оригинального текста: менее 50% от общего объема ВКР – по программам бакалавриата, менее 60% – ВКР - по программе специалитета; менее 70% – ВКР - по программе магистратуры должна быть возвращена на доработку и пройти повторную проверку не позднее 3 календарных дней до даты её защиты на заседании ГЭК.

2. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕКСТОВ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ В ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ

2.1. Тексты выпускных квалификационных работ обучающихся по всем формам обучения размещаются в Модуле «Квалификационные работы» входящий в состав АИБС НТБ МАИ и предназначен для обеспечения автоматизации работ, связанных с ведением электронной библиотеки (базы) квалификационных работ студентов вуза.

2.2. Работа с модулем по размещению ВКР проводится НТБ и учебными подразделениями Университета (филиалами, институтами, факультетами, кафедрами) в соответствии с предоставляемыми полномочиями, при этом предусмотрены две категории пользователей с различными правами:

модератор НТБ МАИ – администратор от НТБ МАИ, который активирует доступ уполномоченным лицам от учебных подразделений МАИ (факультеты, институты, кафедры). Уполномоченные имеют возможность предварительно самостоятельно зарегистрироваться в системе с личным логином и паролем, известным только им. Активация производится модератором после получения служебной записки от руководителя подразделения, подтверждающего полномочия данного лица. Модератор также наделен правами, предусмотренными для категории «Преподаватель».

преподаватель (уполномоченное лицо) - пользователь, которому, предоставлена возможность размещения информации о квалификационных работах студентов и собственно работ.

3. РЕГЛАМЕНТ РАЗМЕЩЕНИЯ ВКР В МОДУЛЬ «КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ РАБОТЫ»

3.1. Аппаратные требования:

Доступ обеспечивается удаленно на следующих браузерах: IE 8+; Google Chrome.

3.1.1. *Вход в модуль «Квалификационные работы» (для преподавателей и уполномоченных от структурных подразделений).*

Вход в Модуль всегда возможен с сайта НТБ МАИ, где указана соответствующая ссылка, вместе с тем возможен прямой вход по адресу <http://elibrary.mai.ru/MegaPro/StudWorks>.

При входе в Модуль на экране (показан на рисунке 1 - Вход в модуль)

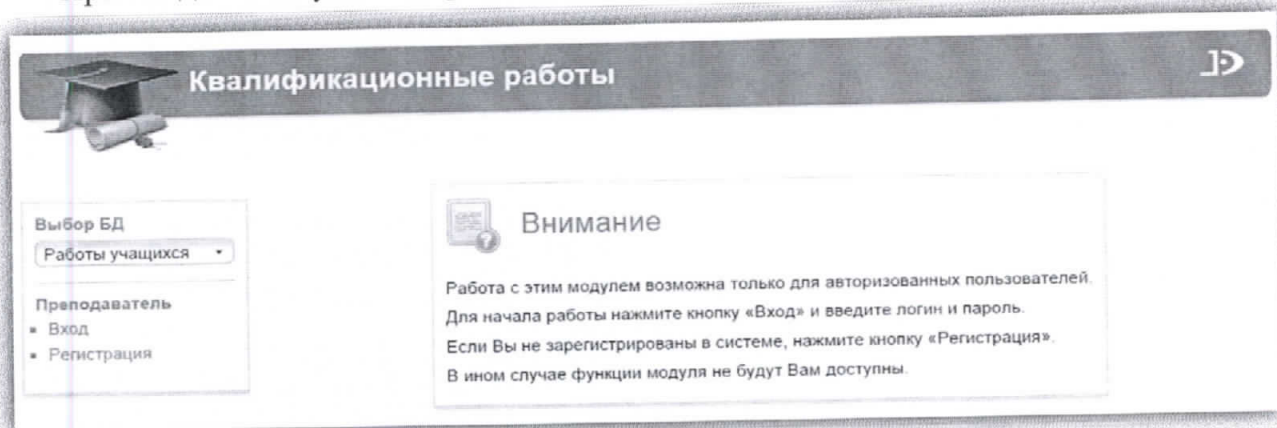


Рисунок 1

Режим «Выбор БД»

НТБ МАИ поддерживает в АИБС несколько баз данных. Базу "Квалификационные работы" Пользователь может выбрать из открывающегося списка в области "Выбор БД".

Режим «Вход»

При нажатии на команду "Вход" на экран выдается регистрационная форма, в которой нужно ввести логин и пароль (показан на рисунке 2 – ввод логина и пароля). После ввода на экран будут выданы команды, доступные этому пользователю.

Логин: _____
 Пароль: _____
 Ввод

Рисунок 2

Режим «Регистрация»

Режим "Регистрация" позволяет осуществить самостоятельную регистрацию уполномоченных/преподавателей, которые затем смогут вводить данные о квалификационных работах студентов.

При выполнении этой команды на экран выдается визуальная форма для ввода данных преподавателя (показан на рисунке 3 - визуальная форма для регистрации преподавателя). Поля, выделенные «звёздочкой», являются обязательными для заполнения.

Квалификационные работы

Выбор БД
Работы учащихся

Преподаватель
 Вход
 Регистрация

Профиль пользователя

Имя (ФИО)* Иванова Петр Сергеевич
 Логин* peter
 Пароль*
 Повторите пароль*
 Факультет* Физмат и естественных наук
 Кафедра* информационных технологий
 Должность Старший преподаватель
 Ученая степень к.т.н.
 Звание Доцент

Завершить ввод

Рисунок 3

Уполномоченное лицо имеет возможность самостоятельного ввода данных, а также использования ранее введенных в систему данных о структуре учебного заведения (филиалы, институты, факультеты, кафедры).

После завершения ввода информации о себе преподаватель должен нажать кнопку «**Завершить ввод**», после чего его профиль направляется на утверждение (активацию) модератору и появляется соответствующее сообщение на экране (показан на рисунке 4 - завершение регистрации преподавателя).

После того, как модератор активизирует этого пользователя (на основании служебной записки от руководителя подразделения), тот становится зарегистрированным пользователем со статусом «Преподаватель».

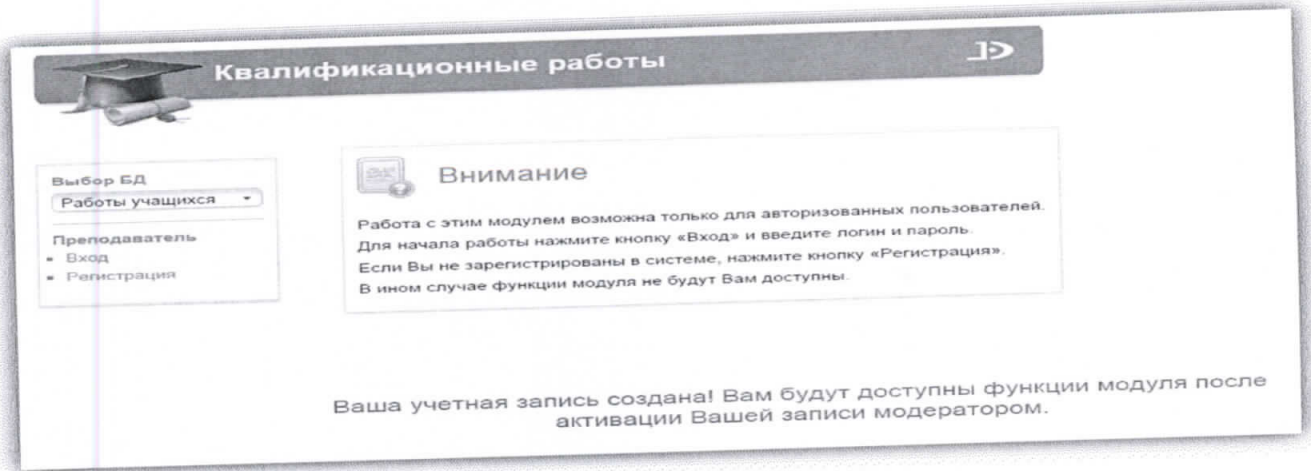


Рисунок 4

Функции модератора

Список пользователей с правами модератора, их логины и пароли, определяются системным администратором АИБС НТБ МАИ.

Модератор, наряду с функциями преподавателя (уполномоченного), получает также возможность выполнять административные действия в отношении учетных записей преподавателей (активировать профиль, редактировать профиль, удалить профиль).

Модератор осуществляет общий контроль за данными о структуре учебного заведения по схеме **Факультет --> Кафедра --> Дисциплина**. С помощью команд «Добавить», «Изменить», «Удалить» производится добавление, корректировка или удаление названий соответствующих элементов структуры учебного заведения.

Функции преподавателя

После ввода своего логина и пароля авторизованный преподаватель (уполномоченное лицо, профиль которого активирован модератором системы) работает в экране преподавателя, в правом верхнем углу которого указаны его фамилия, имя и отчетство (показан на рисунке 5 - экран преподавателя).

Находясь в этом экране, преподаватель имеет в своем распоряжении режимы: «Личные данные», «Работы учащихся», «Создать работу» и функцию «Выход».

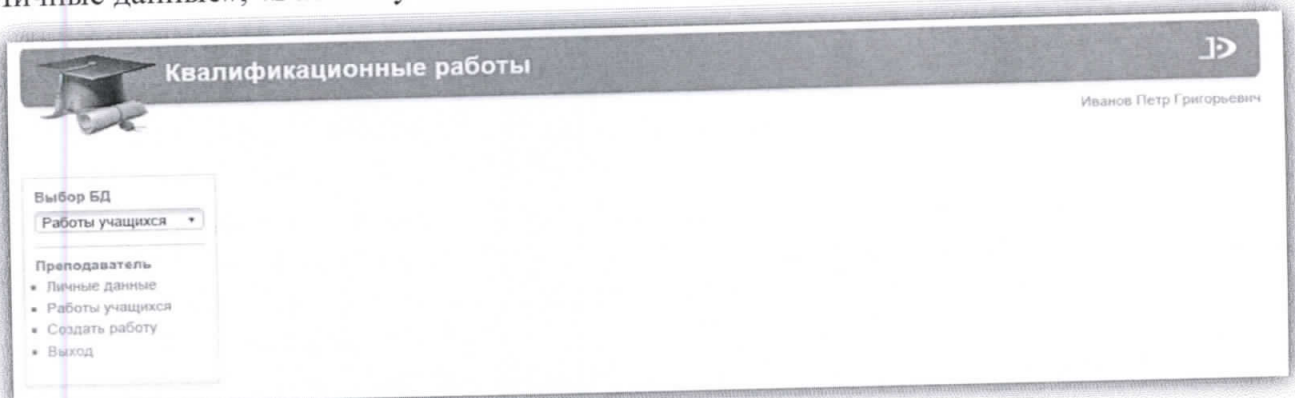


Рисунок 5

В режиме «Личные данные» преподаватель может внести изменения в свой профиль (личные данные) (показан на рисунке 6 - редактирование профиля пользователя). После нажатия кнопки **«Завершить ввод»** измененные данные вступают в силу. Здесь любое изменение профиля производится без последующей активизации модератором и все изменения вступают в силу немедленно.

Квалификационные работы

Иванов Петр Григорьевич

Профиль пользователя

Имя (ФИО)*	Иванов Петр Григорьевич
Логин*	222
Пароль*	*****
Повторите пароль*	*****
Факультет*	Инженерный
Кафедра*	инженерного бизнеса и управления предприятием
Должность	Преподаватель
Ученая степень	к.т.н.
Звание	Доцент
Статус	Преподаватель

Выбор БД
Работы учащихся

Преподаватель

- Личные данные
- Работы учащихся
- Создать работу
- Выход

Завершить ввод

Рисунок 6

В режиме «Создать работу» производится ввод данных о квалификационной работе студента и присоединение соответствующего электронного ресурса (ЭР) (показан на рисунке 7 - ввод данных о квалификационной работе).

Квалификационные работы

Иванов Петр Григорьевич

Квалификационная работа

Тема работы*	Использование гидравлических прессов в строительстве
ФИО учащегося*	Сидоров Иван Сергеевич
Группа*	402
Курс	4
Факультет	Инженерный
Кафедра	гидравлики и гидротехнических сооружений
Дисциплина*	Анализ информационных технологий
Семестр	Осенний
Год	2013

Выбор БД
Работы учащихся

Преподаватель

- Личные данные
- Работы учащихся
- Создать работу
- Выход

Завершить ввод

Очистить форму

Рисунок 7

Здесь вводятся данные о теме работы, ФИО студента и другие данные.

После нажатия кнопки «**Завершить ввод**» введенные данные о работе сохраняются и пользователю предлагается прикрепить файл с ЭР для формирования электронной библиотеки квалификационных работ студентов (показан на рисунке 8 - загрузка ЭР). После нажатия кнопки «**Завершить ввод**» данные сохраняются.

Квалификационные работы

Иванов Петр Григорьевич

Квалификационная работа

Тема работы*	Использование гидравлических прессов в строительстве
ФИО учащегося*	Сидоров Иван Сергеевич
Группа*	402
Курс	4
Факультет	Инженерный
Кафедра	гидравлики и гидротехнических сооружений
Дисциплина*	Анализ информационных технологий
Семестр	Осенний
Год	2013

Выбор БД
Работы учащихся

Преподаватель

- Личные данные
- Работы учащихся
- Создать работу
- Выход

Завершить ввод

Очистить форму

Присоединение файла к текущей работе

Выберите файл | Файл не выбран

Загрузить

Рисунок 8

Загрузка ЭР производится с помощью команд «**Выберите файл**» и «**Загрузить**», после чего на экране появляется надпись «Запись сохранена». При выборе файла появляется стандартное Windows-окно проводника по компьютеру, за которым работает преподаватель, где он может выбрать требуемый файл с диска компьютера, с флэшки, с компакт-диска и пр.

НТБ МАИ рекомендует прикреплять файлы в формате .pdf. Для преобразования из файлов других форматов воспользуйтесь общедоступными программами (например, pdf-принтер).

ВКР может содержать несколько файлов, например, отзывы рецензентов, отчет о проверке на заимствования, протокол заседания кафедры об изъятии из электронной версии сведений, содержащих коммерческую тайну. Выпускающие кафедры также должны передать ВКР в НТБ МАИ (п. «Прямая передача ВКР»).

После загрузки ЭР преподаватель впоследствии в любое время может просмотреть ЭР, перезагрузить или удалить файл, а также редактировать данные о квалификационной работе (показан на рисунке 9 – просмотр, редактирование данных). После изменений данные сохраняются.

Рисунок 9 -

В режиме «Работы учащихся» преподаватель (уполномоченный) может просмотреть работы студентов и, при необходимости, отредактировать данные.

При входе в режим преподаватель видит список работ студентов (показан на рисунке 10 - список квалификационных работ), в котором указаны позиции: «Название работы», «ФИО учащегося», «Факультет», «Кафедра», «Дисциплина», «Курс», «Группа», «Семестр», «Год».

Преподаватель может увидеть только свои (введенные под его логином) работы.

Модератор видит все работы. Для модератора предусмотрена дополнительная колонка "Преподаватель".

Команды	Название работы	ФИО учащегося	Факультет	Кафедра	Дисциплина	Курс	Группа	Семестр	Год
(P) (C) (Y)	Использование гидравлических прессов в строительстве	Сидоров Иван Сергеевич	Инженерный	гидравлика и гидротехнических сооружений	Анализ информационных технологий	4	402	Осенний	2013
(P) (C) (Y)	Коррозия редких металлов	Семенов Игорь Александрович	Инженерный	инженерного бизнеса и управления предприятием	Антикоррозионные свойства материалов	3	301	Весенний	2014

Рисунок 10

Для поиска работ, при нажатии на команду "Условия поиска и сортировки", преподавателю выдается меню (показан на рисунке 11 - меню поиска и сортировки), в котором выдаются различные условия поиска (термы для поиска работ и их сортировки), с использованием логических операторов.

Список квалификационных работ

Условия поиска и сортировки

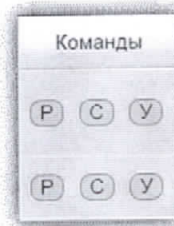
Поле: Название работы | Условие: начинается с | Терм поиска: | Знак: +

Сортировать по полю: Название работы | Направление: по возрастанию | Найти | Сбросить

Команды	Название работы	ФИО учащегося	Факультет	Кафедра	Дисциплина	Курс	Группа	Семестр	Год
(P) (C) (Y)	Использование гидравлических прессов в строительстве	Сидоров Иван Сергеевич	Инженерный	гидравлики и гидротехнических сооружений	Анализ информационных технологий	4	402	Осенний	2013
(P) (C) (Y)	Коррозия редких металлов	Семенов Игорь Александрович	Инженерный	инженерного бизнеса и управления предприятием	Антикоррозионные свойства материалов	3	301	Весенний	2014

Рисунок 11

В отношении найденных квалификационных работ преподавателю доступны следующие команды:



- P - редактировать данные о квалификационной работе,
- C - создать описание квалификационной работы по образцу (копированием описания),
- Y - удалить данные о квалификационной работе.

3.1.2. Передача работ в НТБ от уполномоченных лиц структурных подразделений.

Для размещения в Электронной библиотеке МАИ, уполномоченное лицо кафедры передает акт передачи электронных копий ВКР обучающихся в фонд библиотеки (приложение 1) и представляе копии документов на электронном носителе в формате PDF с указанием следующих данных:

- фамилию, Имя, Отчество выпускника;
- фамилию, Имя, Отчество руководителя;
- фамилию, Имя, Отчество рецензента (при наличии рецензии);
- название работы;
- ключевые слова (от 5 до 15 слов или словосочетаний) Ключевые слова приводятся в именительном падеже и записываются строчными буквами в строку через запятые;
- год защиты ВКР;
- объем (количество страниц в работе);
- степень оригинальности
- код специальности;

- выпускающая кафедра;
- уровень образования (бакалавриат, магистратура, специалитет) в Doc формате.

При необходимости (отсутствии в других договорах об условиях и правилах обучения положения о согласии автора на размещение работ, выполняемых учащимся в период обучения) с автором составляется лицензионный договор. Лицензионный договор хранится с выпускной квалификационной работой.

Работник отдела автоматизации и управления электронными ресурсами библиотеки, ответственный за администрирование базы данных ВКР, осуществляет обслуживание системы, отвечает за функционирование веб-модуля "Мега Про" на сайте НТБ, хранение и архивирование данных, регистрацию представителей кафедр университета в базе данных и выдачу им логина и пароля.

Библиотекарь отдела электронных каталогов библиотеки осуществляет контроль ВКР в базе данных:

- по полученным актам проверяет наличие поступивших ВКР в базу данных;
- просматривает новые работы в автоматизированной интегрированной библиотечной системе "Мега Про "(НТБ МАИ);
- на предмет правильности заполнения полей и формирования библиографической записи в соответствии с ГОСТ7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»;

при необходимости корректирует записи в базе данных или сообщает ответственному представителю выпускающей кафедры об ошибке;

составляет акт о поступлении документов в фонд научной библиотеки (по форме приложения 1), который еженедельно передается в отдел комплектования.

Работники отдела комплектования библиотеки ведут учет и исключение ВКР из библиотечного фонда согласно действующим нормативным документам по истечении срока хранения, который составляет 5 лет с момента их регистрации в БД «Выпускные квалификационные работы».

Работники отделов автоматизации и управления электронными ресурсами и электронного каталога НТБ МАИ оказывают методическую помощь ответственным представителям кафедр университета по размещению ВКР в АИБС "Мега Про" и несут ответственность за работу ресурса и организацию доступа к загруженным ВКР. Поиск и просмотр в электронной библиотеке квалификационных работ.

После завершения ввода информации о квалификационных работах студентов и загрузки ЭР квалификационные работы студентов видны в электронной библиотеке. Описание работы доступно для любого пользователя. Текст доступен для зарегистрированных читателей в режиме "Защищенного просмотра", предусматривающее только чтение, без копирования текста или его части.

Доступ в Электронную библиотеку производится через модуль "Электронная библиотека" АИБС НТБ МАИ.

Для поиска и просмотра квалификационных работ используется Модуль «Электронная библиотека» АИБС НТБ МАИ.

В модуле "Электронная библиотека" выберите базу данных (БД) "Квалификационные работы". Воспользуйтесь различными режимами поиска.

Поиск в базе данных "Квалификационные работы" осуществляется также из других БД при сквозном поиске.

Найденные квалификационные работы студентов выдаются в виде библиографического списка. Дополнительно выдается позиция «Документ», при нажатии

на которую производится вывод на экран ЭР, соответствующего квалификационной работе работе (показан на рисунке 12 - просмотр квалификационных работ).

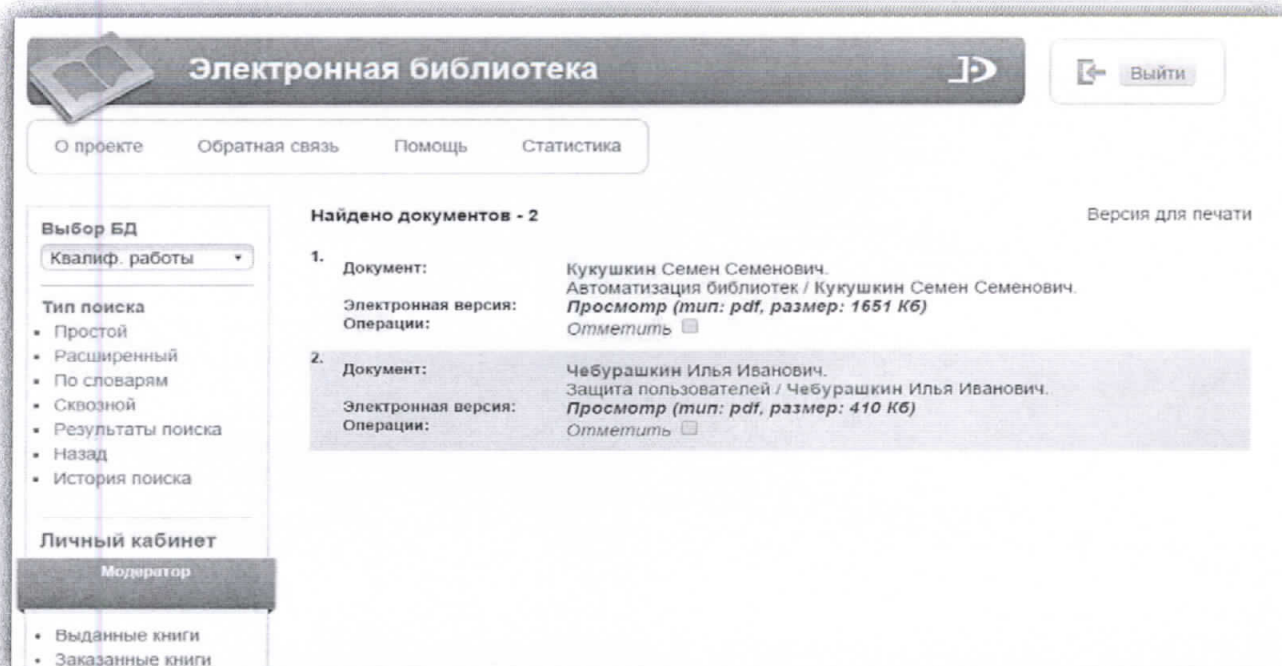


Рисунок 12

Дальнейшие действия в отношении результатов поиска определены функционалом модуля «Электронная библиотека».

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЯ

4.1. Краткая инструкция по входу в систему "Рукоконтекст"

Прямой вход на сайт через интернет : text.rucont.ru. "ВОЙТИ" с полученным логином-паролем.

Через сайт НТБ МАИ-Доступные электронные ресурсы:
<http://ntb.mai.ru/ERESOURCES.html>- text.rucont.ru . "ВОЙТИ" с полученным логином-паролем

После входа:

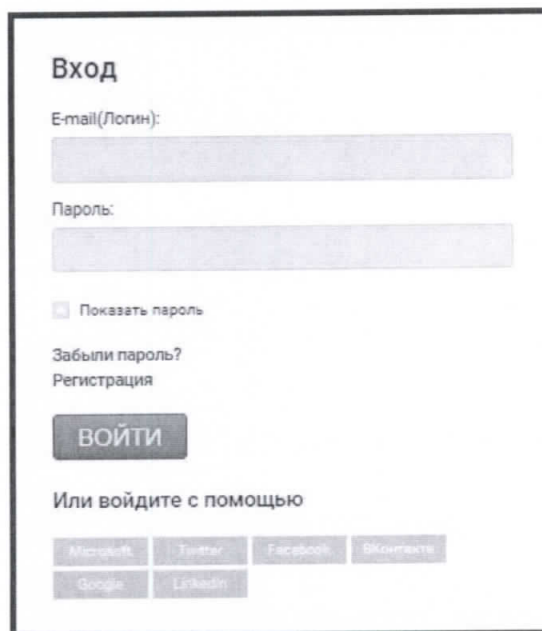
- для проверки файла – иконка вверху слева "ПОИСК Плагиата".
- для ускорения представить файл в формате pdf, время проверки около 30 сек.
- можно распечатать результат проверки в разных форматах.
- можно выбрать базы, по которым проводится проверка (вкладка "Дополнительно").

Пользователю рекомендуется рассматривать систему РУКОНТ как инструмент для проверки заимствований. При этом необходимо понимать, что заимствования, распознаваемые как некорректные могут иметь совпадения непреднамеренные, иметь случайный характер, содержать общеизвестные факты, не требующие ссылок, содержать ссылку на аналогичную работу и т.д.

В этой связи возможно редактирование отчета уполномоченным сотрудником НТБ по заявке преподавателя.

4.2 Полная инструкция по входу в систему "Рукоконтекст"

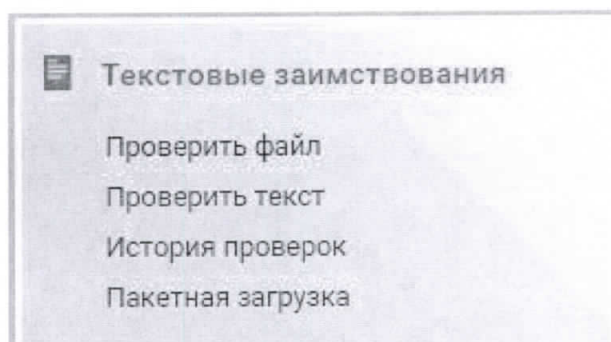
Для входа в систему необходимо выбрать пункт «Войти» в верхнем левом углу страницы, либо перейти на страницу входа в левом меню (подпункт «Войти» в меню «Аккаунт»). Также при попытке вызвать какой-либо сервис системы, пользователю будет предложено войти или зарегистрироваться.



4.2.1.Общее описание

Основной сервис системы – поиск текстовых заимствований. Обеспечивает поиск фрагментов проверяемых документов в ранее опубликованных произведениях. Сервис предназначен для определения оригинальности проверяемого текста и выявления текстовых заимствований из ранее опубликованных произведений. Вы можете провести проверку файла (как документа, так и группы документов) или фрагмента текста. При этом привязать отчет проверки к организационно-штатной структуре учреждения, если это необходимо.

Для того, чтобы воспользоваться сервисом поиска текстовых заимствований, необходимо войти под действующим аккаунтом и перейти в подпункт «Проверить файл», «Проверить текст» или «Пакетная загрузка» в меню «Текстовые заимствования».



Проверить файл

Вы можете загрузить документ в одном из указанных форматов. Также есть возможность загрузить zip-архив с документами, которые будут рассмотрены как одна работа.

В разделе «Параметры» необходимо заполнить обязательные поля и выбрать год публикации (в зависимости от года публикации найденные фрагменты будут определяться либо в «Заимствующие публикации», либо в «Источники заимствования»)

Рекомендуем заполнять все поля реальными данными для того, чтобы в дальнейшем можно было однозначно идентифицировать проверку. Это позволит Вам быстро и просто найти результат ранее произведенной проверки в истории.

Для того, чтобы отправить файл на проверку, пользователю нужно нажать на кнопку «Анализировать». Результат будет готов через несколько секунд (в среднем около 20 сек). Отправив на проверку одну работу нет необходимости обязательно дожидаться результата. Можно, например, переходить к отправке следующей работы или вообще выходить из системы (выключать компьютер). Результат проверки вы сможете позже посмотреть в истории проверок. Если ожидание по каким-то причинам затягивается (больше 5-ти минут), то система автоматически прерывает его и предлагает пользователю искать результаты своей проверки в истории через некоторое время: возможно файл слишком сложен для проверки или система перегружена большим количеством одновременных запросов.

Если проверяемая работа по объему превышает установленный для Вас предел, необходимо заархивировать файл в zip-архив. Если и zip-архив оказывается слишком велик, необходимо разбить работу на два или более файла.

Пакетная загрузка

Сервис позволяет производить проверку сразу нескольких работ. Для этого, в разделе «Пакетная загрузка», нажмите на кнопку «Добавить» и выберете архив с документами. Сервис принимает только zip-архивы.

При пакетной загрузке работ на проверку очень важно имя заархивированных документов. Для корректного отображения информации в отчете о проверке Имя файла должно выглядеть так: «Автор_Заглавие», при этом учитывается лишь первый знак «_».

Например, название «Иванов И.И._Философия.doc» означает, что автор работы документа «Иванов И.И.», а заглавие «Философия». Обратите внимание, что название файла

«Иванов_И_И_Философия.doc» задаст автора документа «Иванов», а заглавие «И_И_Философия»

Поля раздела «Параметры» заполняются аналогично проверке файла или текста.

Загрузите файлы

Чтобы добавить файлы в пакетную проверку, нажмите на кнопку **добавить** или перетащите файлы в окно браузера

Параметры

Год публикации: 2016

* Проверочный

Комментарий

ФАКУЛЬТЕТ КАФЕДРА Уч. ГРУППА

Выберите коллекцию

Дополнительно

АНАЛИЗИРОВАТЬ [ИСТОРИЯ ЗАПРОСОВ >>](#)

Дополнительные параметры

При проведении проверки мы можем менять Дополнительные параметры проверки. Возможно ограничить проверку только несколькими коллекциями, при этом выбор коллекций будет вестись из доступных, в соответствии с тарифом подписки.

Также можно изменить точность проверки. Этот параметр определяет какие предложения (в грамматическом смысле этого слова) будут считаться заимствованными. Чем выше задаваемое значение данного параметра, тем более точным должно быть совпадение слов и их расположение в предложении, чтобы данные фрагменты были отмечены, как заимствованные.

От этих параметров достаточно сильно может зависеть результат проверки.

Если в дополнительных параметрах случайно были изменены какие-то значения и пользователь решил всё вернуть в исходное состояние, то ему следует нажать ссылку «Сбросить параметры» в нижней части блока «Дополнительно».

Проверки, проведенные с измененными параметрами, выделяются в общем списке отчетов, а также ставится пометка в отчете проверки.

Дополнительно

Точность проверки

Ниже Выше

Идентичные и перефразированные (0,56)

Сбросить параметры

Коллекции

Выбрать коллекцию >>

Сейчас выбраны

Русскоязычная Википедия	x
Научные журналы	x
Авторефераты	x
Диссертации РГБ	x
Авторефераты РГБ	x
Готовые рефераты	x
Коллекция Руконт	x

История проверок

В данном разделе отображены все результаты проверок, проведенные под Вашим Логинем.

В общем списке представлена краткая информация о проверке: процент оригинальности работы, имя автора, название документа, имя проверяющего, год создания документа, дата проверки, подразделение.

Фильтр

Дата проверки: с 01.05.2015 по 25.02.2016 скрыть удаленные

Автор Заглавие Проверяющий

ФАКУЛЬТЕТ КАФЕДРА Уч. ГРУППА

Страницы: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

2016 г.	Бубнов	Проверка	Нурулин
100%	Бубнов В.А..doc	...рование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов / 111 Уч. Груп...	16.02.2016 09:04:04 11 секунд
2016 г.	Попов	Диссипативная мощность	Нурулин
100%	Попов,Чумаков,Родионов,Шевцов,Терентьев,Низавитин.doc	...рование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов / 111 Уч. Груп...	16.02.2016 09:07:07 8 секунд
2016 г.	Иванов	Философия	А.Л.Галимов
75%	ref_8794_parta_uu.doc	...рование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов / 111 Уч. Груп...	16.02.2016 12:56:07 12 секунд
2016 г.	Иванов	Философия	А.Л.Галимов
2%	167449.doc	...рование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов / 111 Уч. Груп...	16.02.2016 19:52:38 13 секунд

На данной странице Вы можете удалить отчет о проверке, посмотреть техническую информацию конкретного запроса и идентифицировать работы, проведенные с нестандартными параметрами проверки.

2016 г. Попов Диссипативная мощность Нурулин

100% Попов,Чумаков,Родионов,Шевцов,Терентьев,Низавитин.doc

...рование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов / 111 Уч. Груп...

16.02.2016 09:07:07
8 секунд

Нестандартные параметры проверки

Для удобства работы с историей проверок воспользуйтесь Фильтром.

Фильтр

Дата проверки: с 01.05.2015 по 25.02.2016 скрыть удаленные

Автор Заглавие Проверяющий

ФАКУЛЬТЕТ КАФЕДРА Уч. ГРУППА

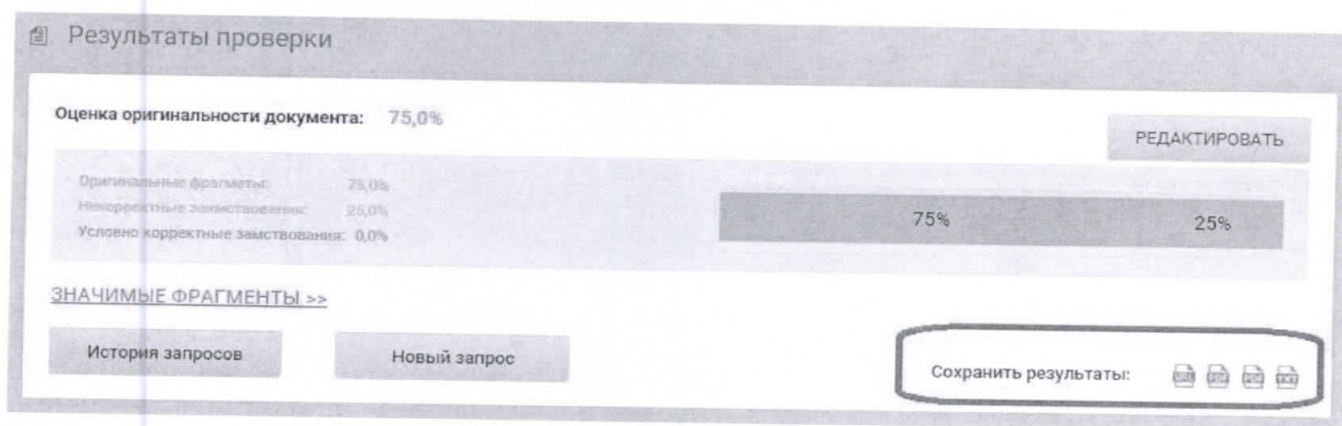
Все Выберите содержимое

Вы можете отфильтровать отчеты о проверках по следующим параметрам:
 вывести отчеты проверок, проведенных в определенных период;
 отображать только свои проверки (сортировка по Проверяющему);
 отображать отчеты проверок работ конкретного автора;
 показывать проверки только определенной кафедры или факультета.

Результат проверки

С результатами проверки документа можно ознакомиться на странице «Результаты проверки». Для перехода на эту страницу дождитесь окончания проверки или выберете интересующую Вас проверку в «Истории проверок».

Результат проверки отображается в табличном виде с графической интерпретацией и цветовой индикацией процента заимствований. Отображается соотношение оригинальных, некорректных и условно корректных заимствований.

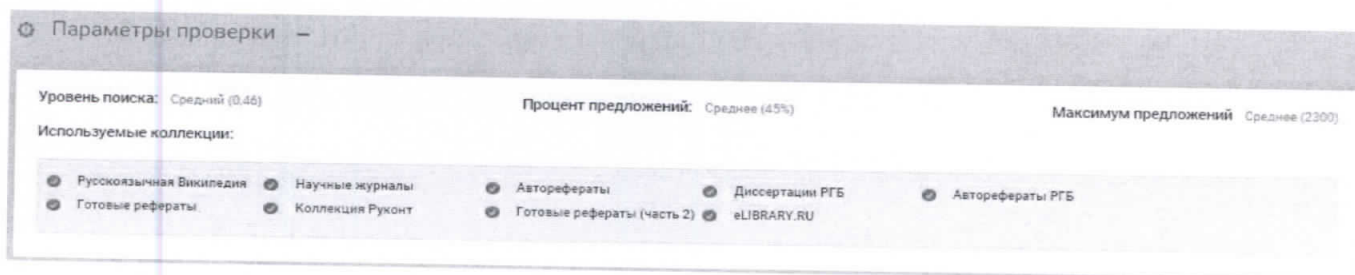


Есть возможность сохранить результаты проверки в виде:

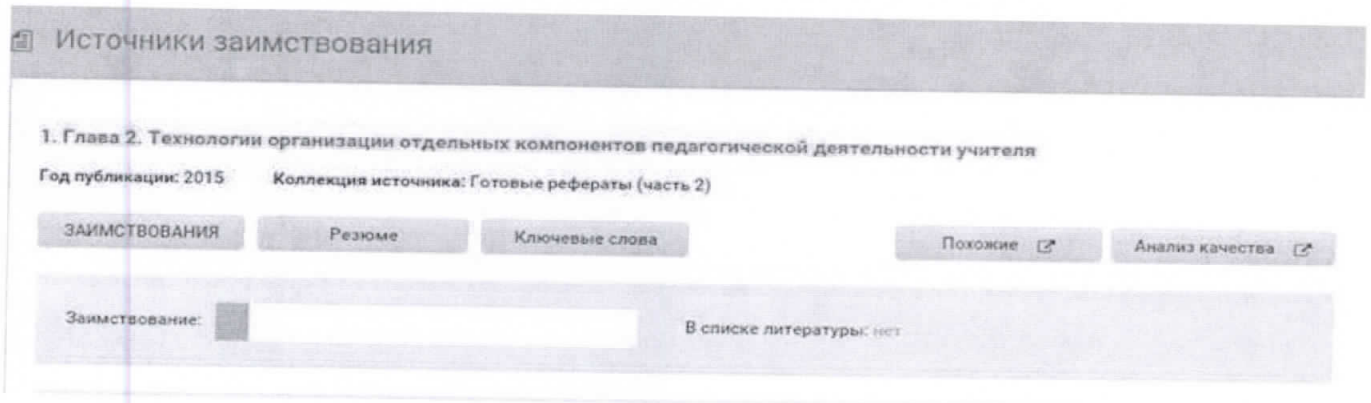
- URL-ссылка. Отчёт по ссылке будет доступен для просмотра даже незарегистрированным пользователям;
- строгая PDF-форма;
- эксклюзивная PDF-форма;
- только тест, если необходимо заполнить утвержденную форму отчета.

Сохранить результаты:

В «Результатах проверки» можно увидеть описание проверки: Имя файла, Год публикации, Автор, Заглавие, Проверяющий и выбранный раздел структуры организации. В случае изменения параметров проверки были изменены, то раздел «Параметры проверки», будет открыт и измененные параметры выделяются на экране определённым цветом. В остальных случаях данный раздел скрыт.



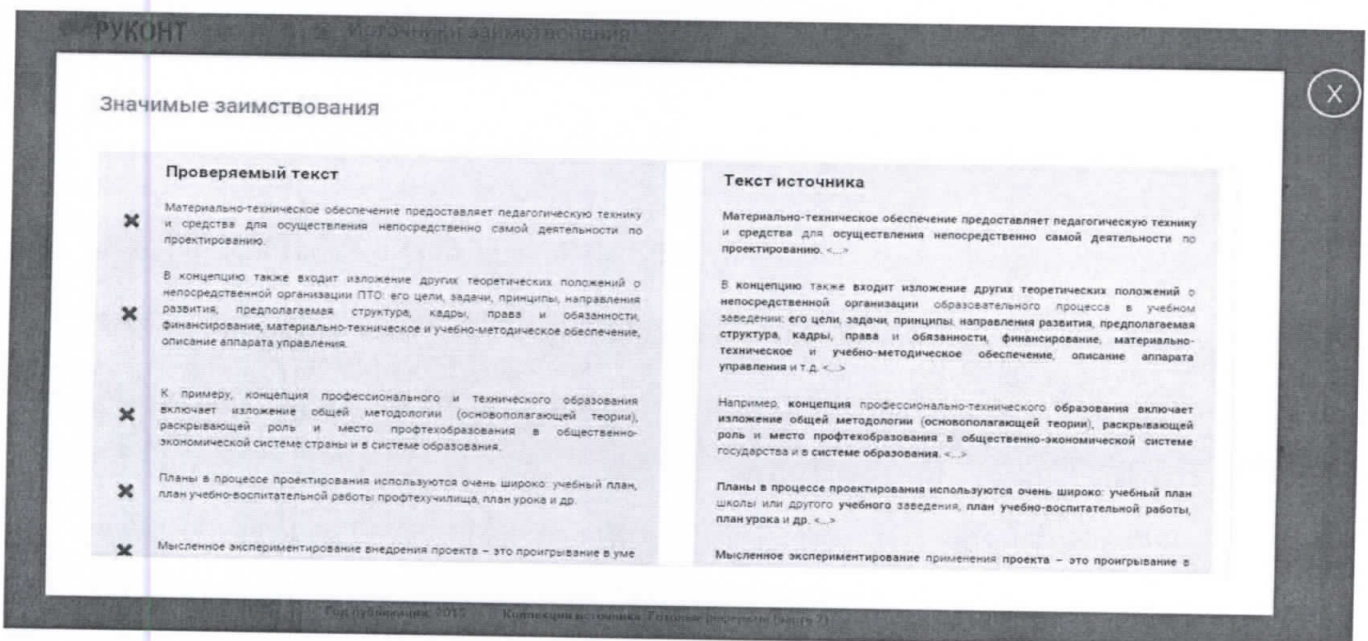
В разделе «Источники заимствования» можно ознакомиться с списком источников в которых нашлись совпадения с нашим документом, их названием и годом публикации. Название является ссылкой на полный текст документа. Если документ находится в закрытом доступе, то переход будет осуществлен на сайт правообладателя.



В этом же разделе можно проанализировать источники с помощью дополнительных сервисов:

- Вывести резюме документа
- Выделить ключевые слова документа
- Найти похожие документы
- Проанализировать источник на соответствие формальным требованиям

Для просмотра фрагментов совпадения необходимо выбрать «Заимствования».



Редактор результата проверки

На странице результата проверки можно воспользоваться редактором проверки. Для редактирования следует обратиться в НТБ МАИ, к уполномоченному сотруднику.

После редактирования отчет приобретет измененный вид:



Отчет о проверке на наличие
заимствований
от 15.02.2016



Оценка оригинальности документа: 76%

Оригинальные фрагменты: 76%

Некорректные заимствования: 16%

Условно корректные заимствования: 8%

76%

16%

8%

Полученный отчет отмечается как редактированный пользователем и имеет ту же значимость, что и не редактированный отчет.

Приложение 1 к Положению о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ обучающихся в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования и выполнения неправомерных заимствований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)», утвержденное приказом от «__» _____ 2016 г. № _____

Форма акта передачи электронных копий выпускных квалификационных работ обучающихся в фонд НТБ

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор НТБ МАИ
 _____ ФИО
 (подпись)
 «__» _____ 20__ г.

**Акт № _____
 передачи электронных копий выпускных
 квалификационных работ обучающихся в фонд НТБ**

от «_____» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что сотрудник НТБ

 (ФИО)

принял от выпускающих кафедр университета электронные копии выпускных квалификационных работ обучающихся в количестве _____ ед. и передал их в отдел комплектования.

Список прилагается.

Передал:

Принял:

_____/_____
 (подпись)

/

_____/_____/_____
 (подпись)

Список
к акту передачи электронных копий
выпускных квалификационных работ студентов

_____ кафедры
_____ факультета
_____ института

№ п/п	ФИО (автор)	Название работы	Год защиты

(подпись ответственного лица кафедры)

Приложение 2 к Положению о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ обучающихся в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования и выполнения неправомерных заимствований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)», утвержденное приказом от «__» ____ 2016 г. № ____

Форма обоснования руководителя ВКР об исключении из электронной версии ВКР необходимых сведений

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (МАИ)
Кафедра _____

Обоснование

исключения производственных, технических, экономических, организационных и других
сведений из электронной версии ВКР

на тему: _____

Тема выпускной квалификационной работы

Автор: _____

Фамилия Имя Отчество

<i>Обоснование,</i>		
---------------------	--	--

Должность руководителя ВКР

Дата, подпись руководителя ВКР
И.О.Фамилия

Одобрено

на заседании кафедры _____ № _____ « _____ » 201 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой _____

Дата, подпись

И.О.Фамилия