



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»
от 17.03.2023 № 06-03.17.03.23.01
Ректор С.Л. Иголкин

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке размещения текстов дипломных работ по образовательным программам среднего профессионального образования в электронно-библиотечной системе АНОО ВО «ВЭПИ»

Положение «О порядке размещения текстов дипломных работ по образовательным программам среднего профессионального образования в электронно-библиотечной системе АНОО ВО «ВЭПИ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Институт).

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует порядок размещения текстов дипломных работ, в том числе выпускных квалификационных работ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Институте (далее – дипломная работа) в электронно-библиотечной системе Института (далее – ЭБС Института).

1.2. Размещение дипломных работ в ЭБС Института осуществляется в целях повышения качества организации образовательного процесса и формирования базы данных текстов дипломных работ.

1.3. Размещению в ЭБС Института подлежат электронные версии текстов успешно защищенных дипломных работ в формате *.pdf.

1.4. Доступ лиц к текстам дипломных работ в ЭБС Института обеспечивается в соответствии с законодательством РФ, с учетом изъятия по решению правообладателя 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.

1.5. В случае изъятия таких сведений в тексте дипломной работы, после заголовка главы, параграфа, пункта указывается: «Глава (параграф, пункт) изъята по причине содержания производственных / технических / экономических / организационных / других сведений (указать), 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».

1.6. Техническая и методическая поддержка работы ЭБС Института осуществляется отделом информационных технологий Института.

1.7. Контроль своевременности размещения электронных версий текстов дипломных работ в ЭБС Института осуществляет начальник отдела информационных технологий (далее – ОИТ).

2. Подготовка текста дипломной работы к размещению в ЭБС Института

2.1. Дипломная работа входит в состав государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся и является комплексной формой оценки уровня сформированности компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

2.2. Обучающиеся, допущенные к защите дипломной работы, не позднее 14 дней до ее защиты предоставляют на выпускающую кафедру электронную версию текста дипломной работы в формате *.doc (*.docx) для последующего размещения в ЭБС Института.

2.3. Обучающийся несет ответственность за своевременное и качественное предоставление текстов дипломной работы и документов к ней на выпускающую кафедру. Текстовые материалы и изображения (рисунки, карты, схемы, таблицы, фотографии и т.п.) должны быть качественными, четкими, легко читаемыми. В работе не должно быть пустых страниц, порядок следования глав и отдельных частей дипломной работы должен соответствовать печатной версии.

2.4. Ответственный за размещение текстов дипломных работ в ЭБС Института назначается приказом ректора по представлению начальника отдела информационных технологий.

3. Порядок размещение текстов дипломных работ в ЭБС Института

3.1. Электронные версии текстов дипломных работ обучающихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию), с сопроводительными документами передаются в отдел информационных технологий Института.

3.2. Названия файлов текста дипломной работы и документов к ней, предоставляемых для размещения в ЭБС Института, должны содержать:

3.2.1. Признак файла:

3.2.1.1. Для текста дипломной работы – DipR;

3.2.1.2. Для отзыва руководителя – Otzyv;

3.2.1.3. Для рецензии – Review;

3.2.2. Код специальности;

3.2.3. Фамилию и инициалы обучающегося;

3.2.4. Год защиты дипломной работы.

3.3. В названии файлов используются латинские буквы, элементы названия отделяются друг от друга нижним подчеркиванием, специальность и фамилия с инициалами – двумя знаками «дефис»: DipR_40.02.01--IvanovAP_2023.pdf (Дипломная работа по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», обучающегося Иванова Алексея Павловича, год защиты дипломной работы – 2023).

3.4. Сотрудники ОИТ размещают электронные версии текстов дипломных работ в ЭБС Института в течение десяти дней с момента их защиты.

4. Порядок хранения дипломных работ в ЭБС Института

4.1. Размещенные в ЭБС Института электронные версии текстов дипломных работ хранятся в течение 5 лет.

4.2. По истечении срока хранения информация о дипломной работе и прикрепленные файлы удаляются из ЭБС Института ответственным лицом отдела информационных технологий Института. Акт об исключении дипломной работы из ЭБС Института заверяется начальником отдела информационных технологий и заведующим выпускающей кафедрой и передается в архив Института.