

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНН 7715290332, ОГРН 1027739131375; 127273, г. Москва, ул. Отрадная, д.6,
тел.: +7(495) 660-07-70, e-mail: machon@chamesh.ru

КОПИЯ

П Р И К А З

г. Москва

№ 15-19/ОД-М

«27» июня 2019 г.

Об утверждении нормативных
документов Университета

В связи с реорганизацией в форме присоединения МЭГИ "Махон ХаМеШ" к ОЧУ ВО "Еврейский университет" и созданием единой базы организационно-распорядительных документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании протокола Ученого совета ЕУ-10-1/19 от 26 июня 2019 г. утвердить прилагаемые нормативные документы:
 - Положение о работе с иностранными студентами
 - Положение о старостате
 - Положение об апелляционной комиссии (Порядок создания, полномочия и порядок деятельности)
 - Положение об организации и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования
 - Положение об установлении минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем и максимального объема занятий лекционного и семинарского типа при организации образовательного процесса.
 - Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
 - Порядок размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе
 - Порядок разработки и утверждения Основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры
2. Признать утратившими силу ранее принятые одноименные положения.
3. Приказ довести до проректоров, руководителей структурных подразделений.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор


А. Л. Лебедев



ИНН 7715290332
ОГРН 1027739131375
Москва, ул. Отрадная, д.6
тел.: +7 (495) 736-92-70
e-mail: info@uni21.org
<https://uni21.org>

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ОЧУ ВО
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
А.Л. Лебедев
2019 г.



**ПОРЯДОК
размещения выпускных квалификационных работ в электронно-
библиотечной системе**

Образовательного частного учреждения высшего образования «Еврейский
университет»

Москва 2019

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает процедуру передачи и размещения электронных копий выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающихся в электронно-библиотечной системе (далее - ЭБС) Образовательного частного учреждения высшего образования «Еврейский университет» (далее – Университет).

1.2 Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального Закона Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (с изменениями);
- Указа Президента Российской Федерации от 30.11.1995 г. № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» (с изменениями);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями).

1.3 Тексты всех ВКР обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры подлежат размещению в ЭБС университета, за исключением текстов работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

2 Оформление и передача ВКР для размещения в ЭБС

2.1 Электронные скан-копии ВКР, подписанные заведующим кафедрой, руководителем ВКР, консультантами (при наличии) и обучающимся передаются выпускающей кафедрой в Библиотеку Университета для формирования банка ВКР и размещения в ЭБС Университета.

2.2 Выпускающая кафедра осуществляет сбор электронных версий ВКР и комплекта документов к нему с обучающихся и их передачу в Библиотеку Университета.

2.3 Выпускающая кафедра осуществляет сбор с обучающихся нижеперечисленных документов в следующих форматах:

2.3.1 ВКР принимаются в электронном виде в формате многостраничного распознанного *.pdf.

2.3.2 Названия файлов должны иметь формат:

Фамилия и инициалы обучающегося, шифр и наименование направления подготовки, год выпуска (пример: Бармина А.А._38.03.01_Экономика_2019.pdf). Если наименование направления подготовки имеет большое количество символов, то допускается произвольное сокращение, но единообразное для направления подготовки.

2.3.3 На оптический CD-Rom записывается папка, содержащая название выпускающей кафедры и год выпуска. Внутри данной папки создаются папки, с

номером(ами) групп(ы), включающие папки с ФИО обучающихся, содержащие электронные скан-копии ВКР (с подписями) и скан-копии комплектов документов к ним по каждому обучающемуся.

2.3.4 Диск сдается в конверте с указанием названия кафедры и года выпуска.

2.3.5 Записанные на диск папки с Ф.И.О. обучающихся должны содержать следующие документы:

- 1) файл – полный текст ВКР, включая скан-копию титульного листа и листа задания, содержание, основной текст ВКР, библиографический список и приложения, ведомость ВКР (при наличии);
- 2) файл – демонстрационный материал к ВКР (чертежи или иные презентационные материалы в формате *.pdf);
- 3) файл – скан-копия заключения об отсутствии неправомерных заимствований.

2.4 Передачу в Библиотеку Университета оптического диска с ВКР осуществляет лицо, уполномоченное заведующим кафедрой. Передача электронных версий ВКР осуществляется выпускающей кафедрой в Библиотеку Университета по акту приема-передачи.

2.5 Сотрудники Библиотеки при взаимодействии с Отделом информационных технологий размещают ВКР в ЭБС Университета в течение не более, чем трех месяцев с момента их получения.

2.6 ВКР размещаются в ЭБС Университета на срок не более, чем 3 года.

2.7 Информация о ВКР, размещенных в ЭБС Университета, содержит: фамилию, имя, отчество обучающегося; название работы; фамилию, имя, отчество, должность руководителя ВКР; отметку о результатах проверки на наличие заимствований.

3 Ответственность

3.1 Обучающийся несёт ответственность за соответствие текста защищаемой ВКР содержанию электронной версии ВКР, переданной руководителю.

3.2 Руководитель ВКР несет ответственность за сбор электронных версий ВКР и комплекта документов к ним с обучающихся, выполнявших ВКР под его руководством.

3.3 Выпускающая кафедра несёт ответственность за сбор электронных версий ВКР и документов к ним по группе(ам) обучающихся по ОПОП ВО, реализуемой(ых) кафедрой, а также их своевременную передачу в Библиотеку Университета.

3.4 Библиотека, используя ресурсы Отдела информационных технологий, несет ответственность за своевременное размещение ВКР в ЭБС Университета.