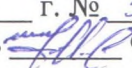




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Ученого совета КИПУ
имени Февзи Якубова
Якубов Ч.Ф.
«15» декабря 2023 г.

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
«23» ноября 2023 г. № 598

Протокол Ученого совета КИПУ
имени Февзи Якубова
«30» октября 20 г. № 5
Ученый секретарь  Феватов С. А.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем
заимствования и их размещения в электронной библиотечной системе
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования Республики Крым
«Крымский инженерно педагогический университет имени Февзи Якубова»

Симферополь, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения и сокращения.....	3
4. Общие положения.....	5
5. Порядок проверки текстов ВКР в системе «Антиплагиат».....	6
6. Анализ объема и характера заимствования	7
7. Организация размещения текстов ВКР в ЭБС Университета	8
8. Заключительная часть.....	9
9. Приложение 1: Определение объема и характера заимствования	10
10. Приложение 2: Правила оформления цитат и ссылок	11
11. Приложение 3: Форма договора между обучающимся и Университетом.....	13
12. Приложение 4: Форма акта приема-передачи ВКР.....	16

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в Электронной библиотечной системе Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления, проверки в системе «Антиплагиат» и размещения в электронной библиотечной системе выпускных квалификационных и научно-квалификационных работ (далее – ВКР), выполненных обучающимися, осваивающими образовательные программы высшего образования всех уровней в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Университет).

1.2. Положение обязательно для исполнения структурными подразделениями Университета, участвующими в образовательном процессе.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть IV. Глава 70. Авторское право;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее Закон);
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ (с изменениями на 5 декабря 2022 года) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС);

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими локальными нормативными документами, утвержденными в Университете:

- Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»;

– Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) по программам бакалавриата, программам специалитета и магистратуры.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения, в том числе, введенные Университетом:

Автор – физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение.

«Антиплагиат», Система «Антиплагиат» – система (программное средство) проверки и обнаружения в текстах проверяемых документов заимствований с указанием их объема и источников.

Разработчик Системы – ЗАО «Антиплагиат».

ВКР – выпускная квалификационная работа, подготовленная студентом, обучающимся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры Университета.

Воспроизведение – включение в текст документа фрагментов чужих документов без их изменения (дословно) и без ссылки на авторов и (или) источник, т.е. некорректное заимствование.

Документ – обобщенное наименование для всех видов документов и материалов, являющихся результатами учебной и/или научной деятельности.

Заимствование – включение в текст документа любых фрагментов чужих документов.

Заимствование без ссылок – воспроизведение, некорректное заимствование.

Конфиденциальная информация – информация, попадающая под действие законов о государственной тайне, защите информации или представляющая действительную или потенциальную коммерческую ценность.

Копирование – необоснованное включение значительного объема заимствованного материала (со ссылкой на источник информации), которое не только ставит под сомнение самостоятельность выполненной работы, но и требует согласования с автором использованных материалов заимствования результатов его интеллектуальной деятельности.

Некорректное заимствование – нарушение правил использования и оформления заимствования:

- * приведение цитаты из заимствованного текста без точного указания автора, названия и выходных данных издания;

- * искажение текста и смысла цитаты;

- * неправильное оформление цитаты.

Неправомерное заимствование – заимствование с нарушением законов о защите информации, авторского права и интеллектуальной собственности.

Непрямое цитирование – пересказ или изложение мыслей других авторов своими словами (с целью сокращения объема текста) с точным указанием их автора, названия и выходных данных издания.

Оригинальные мысли – результаты собственной познавательной деятельности автора текста.

Оригинальный текст – текст, не содержащий заимствований.

Ответственный за проверку ВКР – работник выпускающей кафедры, назначенный заведующим кафедрой, осуществляющий координацию деятельности по проверке выпускных квалификационных работ.

Плагиат – умышленное присвоение авторства на результаты чужого интеллектуального труда в целом или его часть, а также использование в документе под видом самостоятельного материала текста, заимствованного из документов, ранее опубликованных любым способом, без ссылки на автора и (или) источник заимствования.

Произведение – письменный текст, являющийся результатом творческого труда.

Проверка заимствований – процесс использования Системы для обнаружения и классификации заимствований в различных текстах.

Сетевой источник – доступный Интернет-ресурс.

Система «Антиплагиат» (Система) – программное средство проверки и обнаружения в текстах проверяемых документов заимствований с указанием их объема и источников.

Содержательное заимствование – изложение заимствованного текста с заменой слов и выражений без изменения содержания текста при отсутствии ссылок на источник информации. Рассматривается как вариант плагиата.

Степень оригинальности текста – показатель, отражающий долю текста документа, выполненную автором полностью самостоятельно, без заимствований, по отношению ко всему объему текста документа.

Текст (документа) – материал, набранный средствами компьютерной техники и представленный автором в электронном виде и распечатанным на бумажном носителе.

Техническое заимствование – использование часто повторяющихся устойчивых технических терминов, определений, наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления, ссылок на нормативные правовые акты, текстов законов, стандартов, списков литературы, выдержек из документов для их анализа и т.п.

Цитирование – корректно оформленное заимствование (со ссылками на авторов и (или) источник) и включение в текст документа фрагментов чужих документов без их изменения (дословно) со ссылкой на авторов и/или источник, т.е. корректное заимствование.

3.2 В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

НТБ – Научно-техническая библиотека;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ЭБС – Электронная библиотечная система.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение вводится с целью повышения качества организации и эффективности образовательного процесса, контроля степени самостоятельности выполнения обучающимися ВКР, а также соблюдения обучающимися прав интеллектуальной собственности граждан или юридических лиц.

4.2. Тексты ВКР проверяются на объем и характер заимствования (степень оригинальности) и размещаются в электронно-библиотечной системе Университета, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

4.3. Размещению в ЭБС Университета подлежат ВКР обучающихся, осваивающих ОПОП ВО по всем формам и уровням высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ТЕКСТОВ ВКР В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ»

5.1. Как правило, не позднее, чем за 6 месяцев до проведения государственной итоговой аттестации выпускающие кафедры проводят организационные собрания, на которых знакомят обучающихся с графиком и программой государственной итоговой аттестации, критериями оценки результатов и подачи апелляций. В том числе указывают на необходимость проверки текстов ВКР на объем и характер заимствований, доводят до сведения пороговое значение заимствования и предупреждают о последствиях обнаружения неправомерного заимствования.

5.2. Пороговое значение объема заимствований может иметь различные значения в зависимости от вида подготовки обучающихся (бакалавриат – не менее 50% оригинального текста, специалитет – 60%, магистратура – 70 %, аспирантура – 80%).

5.3. Университет предоставляет возможность использовать электронную систему проверки заимствования «Антиплагиат» для выявления и подсчета степени оригинальности текста, а также для формирования собственной базы ВКР Университета.

5.4. Проверка текстов ВКР обучающихся проводится Системой на основе данных из открытых сетевых источников: лицензионной базы книг и журналов, электронных библиотечных систем, и др., а также с ВКР из собственной базы Университета.

5.5. Ответственный за проверку ВКР группы обучающихся предоставляет НТБ в электронном виде на USB-накопителе или по электронной почте (library@kipu-rc.ru) папку с ВКР обучающихся группы. В имени папки должно присутствовать название группы. Папка должна содержать ВКР обучающихся группы в формате WORD 2007.

Имя каждого файла должно содержать Ф.И.О. автора в формате «ФамилияИО». Каждый файл WORD 2007 должен содержать ВКР в следующем порядке:

- Введение,
- Глава 1,
- Глава 2...
- Заключение.

В тексте ВКР должны присутствовать ссылки на номера и страницы источников из списка использованной литературы в формате, принятом ГОСТ Р 7.05.2008. Пример: [13, 7], [5, 3; 8, 2], [20], [65, С. 109].

5.6. Принятые ВКР НТБ использует для проверки на объем, характер и правомерность заимствования и формирования собственной коллекции Университета.

5.7. Титульные листы, содержания (оглавления), списки литературы и графическая часть ВКР (листы чертежей и плакатов) в Системе не проверяются.

5.8. Обучающийся:

5.8.1. Готовит текст ВКР в электронном виде;

5.8.2. Несет ответственность за корректное оформление правомерных заимствований (оформление ссылок);

5.8.3. Не позднее десяти дней до даты защиты ВКР сдает в бумажном и электронном виде выполненную ВКР ответственному работнику кафедры.

5.9. Научно-техническая библиотека:

5.9.1. Проводит проверку оформления текстовой части ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению и оформлению ВКР для соответствующего направления подготовки (специальности);

5.9.2. Осуществляет проверку ВКР в Системе;

5.9.3. Проводит анализ объема и характера заимствований;

5.9.4. Формирует типовой отчет Системы о проверке с указанием степени оригинальности текста;

5.9.5. Подписывает окончательный отчет Системы с указанием даты проверки и процентных соотношений для допуска обучающегося к защите ВКР (проставляет штамп-оригинальности);

5.9.6. Возвращает ВКР на доработку в случаях, если:

– в результате анализа объема и характера заимствований процент оригинальности остается ниже порогового значения для данного вида обучения;

– выявлены случаи некорректного заимствования;

– в тексте ВКР обнаружены попытки обхода Системы.

5.9.7. Передает информацию о результатах проверки Ответственному от кафедры за проверку ВКР.

5.9.8. Еженедельно формирует отчет о проверенных ВКР для руководства Университета.

5.9.9. Несет ответственность за качественный анализ ВКР.

5.9.10. Формирует общую структуру базы электронных версий ВКР;

5.9.11. Размещает ВКР в ЭБС Университета;

5.9.12. Включает ВКР в собственную коллекцию Университета.

5.10. Ответственный от кафедры:

5.10.1. Проводит контроль за проверкой ВКР;

5.10.2. Собирает на бумажных носителях завизированные работником НТБ отчеты Системы о проверке;

5.10.3. Хранит отчеты на кафедре в отдельной папке;

5.10.4. В случае отсутствия отчета информирует об этом заведующего кафедрой;

5.10.5. Собирает и хранит принятые к защите ВКР для их размещения в ЭБС Университета;

5.10.6. Формирует электронные версии ВКР и передает по акту в НТБ для размещения в ЭБС Университета.

6. АНАЛИЗ ОБЪЕМА И ХАРАКТЕРА ЗАИМСТВОВАНИЯ

6.1. В текст ВКР входит оригинальная часть и часть текста, содержащая заимствованную информацию из различных источников (Приложение 1).

6.2. При настройке режима проверки рекомендуется контролировать выбор информационных баз, с которыми будет работать Система.

6.3. Общий объем заимствованного текста не должен превышать пороговое значение объема заимствования, утвержденного приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица Университета, для соответствующего вида обучения.

6.4. ВКР не должна содержать неправомерные заимствования, в том числе плагиат, содержательные заимствования, конфиденциальную информацию.

6.4.1. Наличие плагиата определяется в результате выявления Системой значительного количества крупных фрагментов текста, совпадающих с текстами из других источников, которые:

- не принадлежат автору ВКР;
- не обозначены, как цитаты;
- не являются результатом технического заимствования;
- ставят под сомнение индивидуальность ВКР в целом.

6.4.2. Содержательное заимствование может быть определено экспертным путем во время анализа текста ВКР, руководителем ВКР, работниками НТБ или специалистом в соответствующей профессиональной области.

6.5. Заимствование должно быть правомерным и корректным (Приложение 1). ВКР может содержать только заимствование в виде цитат, оформленных по правилам цитирования (Приложение 2), и техническое заимствование.

6.5.1. Не рекомендуется использовать цитату из одного источника размером более 5% от общего объема текста.

6.5.2. Не рекомендуется иметь технические заимствования размером более 10% от общего объема текста. Значительный объем текста (нормативного и др.) рекомендуется перенести в приложение к ВКР.

6.6. После первой проверки текста ВКР, в случае возвращения ВКР на доработку, необходимо выявить и ликвидировать все случаи некорректного заимствования, связанные с неправильным использованием и оформлением цитат.

6.7. При обнаружении неправомерного заимствования, в том числе плагиата, обучающийся не допускается к защите ВКР и отчисляется из Университета как не выполнивший ВКР.

6.8. При несогласии обучающегося с позицией работника НТБ о наличии неправомерных заимствований заведующий выпускающей кафедрой в течение двух рабочих дней назначает экспертную комиссию из членов кафедры для рецензирования работы.

6.9. По итогам рецензирования экспертная комиссия предоставляет обучающемуся заключение, которое является основанием для допуска/не допуска к защите ВКР с указанием причин. Копия заключения предоставляется руководителю ВКР.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕКСТОВ ВКР В ЭБС УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Директор НТБ назначает не менее трех работников библиотеки, ответственных за прием электронных версий ВКР обучающихся и их последующее размещение в ЭБС.

7.2. Выпускающая кафедра оформляет договор и акт приема передачи на размещение ВКР в ЭБС КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение 3, 4).

7.3. Ответственный работник кафедры отвечает за передачу электронных версий ВКР в Научно-техническую библиотеку для размещения в ЭБС.

7.4. На основании результатов защиты ВКР и документов, сопровождающих защиту, Ответственный работник кафедры по каждой ВКР формирует единый файл в формате PDF, объединяющий титульный лист, содержание (оглавление), введение, текст, заключение, список литературы, приложения (чертежи и рисунки).

7.5. Названия файлов ВКР и сопроводительных документов записываются в установленном виде: «Год выпуска_Группа_ФамилияИО_ВКР», «Год выпуска_Группа_ФамилияИО_Отчет», «Год выпуска_Группа_ФамилияИО_Отзыв», «Год выпуска_Группа_ФамилияИО_Рецензия».

7.6. Оформленные документы одной или нескольких групп записываются на DVD-диск (USB-накопитель).

7.7. В течение одного месяца после защиты ВКР (за исключением периода каникул) Ответственный работник кафедры передает по Акту (Приложение 4) комплект ВКР работнику библиотеки для размещения в ЭБС Университета.

7.8. Ответственность за полноту и качество предоставления данных несет Ответственный работник кафедры.

7.9 ЭБС Университета обеспечивает структурированное хранение ВКР обучающихся в зависимости от уровня образования, года завершения обучения, направления подготовки/специальности и направления образовательной программы.

7.10. Доступ к полным текстам ВКР осуществляется только через систему логин/пароль.

7.11. Доступ третьих лиц к полным текстам ВКР, в соответствии с законодательством Российской Федерации, может быть предоставлен с учетом изъятия 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 соответствии с решением правообладателя.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета Университета и вводится в действие приказом Университета.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются на Ученом совете Университета и вводятся в действие приказом Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

А. И. Лучинкина

Проректор по научной и
инновационной деятельности

Т. П. Гордиенко

Главный бухгалтер

Э.Д. Юнусова

Председатель ООППОР ГБОУВО РК
КИПУ имени Февзи Якубова

Т.Ш. Ибрагимов

Председатель ОО ПП ОО ГБОУВО РК
КИПУ имени Февзи Якубова

Э.Д. Василяди

Председатель Студенческого совета
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

М.Д. Подшибякин

Начальник УМУ

О. Е. Марковская

Директор НТБ

Г.Э.Аджисалиева

Начальник юридического отдела

А. Н. Юнусова

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА И ХАРАКТЕРА ЗАИМСТВОВАНИЯ



Ориентировочные предельные значения правомерного корректного заимствования для ВКР разных уровней высшего образования

Вид ВКР/НКР	Допустимые пределы заимствования по отношению к тексту документа (без приложений), не более, %		
	Техническое заимствование	Цитирование	Суммарно
ВКР бакалавра	20	30	50
ВКР специалиста	20	20	40
ВКР магистра	10	20	30
НКР аспиранта	5	15	20

Правила оформления цитат и ссылок

(По материалам ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.)

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. При оформлении цитат следует знать правила, связанные с написанием прописных и строчных букв, а также с употреблением знаков препинания в цитируемых текстах.

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Многоточие может ставиться в любом месте цитаты. Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

3. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник информации.

4. При прямом цитировании в тексте приводится фраза или часть фразы из какого-либо другого источника. Цитата обязательно должна быть заключена в кавычки. После цитаты в тексте в квадратных скобках указываются:

- в случае *нумерованного списка литературы*: фамилия автора, год издания цитируемой работы и через запятую - номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст.

- в случае *нумерованного списка литературы*: номер источника в списке литературы и через запятую - номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст.

5. Если первоисточник недоступен, но в наличии есть другой источник, в котором приводится необходимая цитата, можно привести цитату, сославшись на источник, имеющийся в наличии. Цитата оформляется так же, как и в случае прямого цитирования, но после цитаты в тексте в квадратных скобках указываются:

- в случае *нумерованного списка литературы*: в начале приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по), затем фамилия автора, год издания работы, по которой приводится цитата, и через запятую - номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст;

- в случае *нумерованного списка литературы*: в начале приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по), затем номер источника в списке литературы, по которому приводится цитата, и через запятую - номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст.

6. При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами в целях сокращения объема текста) следует быть предельно точным в изложении мыслей автора, корректным при оценке излагаемого материала и обязательно давать соответствующие ссылки на источник информации. После пересказа / изложения в квадратных скобках указываются:

- в случае *нумерованного списка литературы*: фамилия автора, год издания работы, в которой эти идеи, мысли, концепции изложены;

• в случае нумерованного списка литературы: номер источника в списке литературы.

7. Если в тексте перечисляются авторы, работавшие над сходной проблемой, необходимо ссылаться на их работы. При этом в тексте в квадратных скобках указываются:

• в случае ненумерованного списка литературы: фамилии авторов и года издания их работ, в которых их идеи изложены, разделенные точкой с запятой;

• в случае нумерованного списка литературы: номера их работ в списке литературы, разделенные точкой с запятой.

При каждом упоминании в тексте фамилий авторов обсуждаемых работ, необходимо указывать их инициалы. При этом между инициалами и фамилией не делают пробел, чтобы инициалы и фамилия всегда располагались на одной и той же строке.

8. Если в тексте приводятся рисунки, схемы, таблицы из других информационных источников, необходимо указывать, откуда они были взяты. После указания названия рисунка, схемы, таблицы в квадратных скобках указываются:

• в случае ненумерованного списка литературы: в начале приводят слова: «Привод, по:» (приводится по), затем фамилия автора, год издания работы, из которого взят рисунок, схема, таблица и через запятую - номер страницы, на которой в этом источнике помещен данный рисунок, схема, таблица;

• в случае нумерованного списка литературы: в начале приводят слова: «Привод, по:» (приводится по), затем номер источника в списке литературы, из которого взят рисунок, схема, таблица и через запятую - номер страницы, на которой в этом источнике помещен данный рисунок, схема, таблица.

Некоторые варианты ссылок в тексте на литературные источники и их оформление

Вид ссылки	Нумерованный список литературы	Ненумерованный список литературы
Цитирование (прямое)	[10, С. 170]	[Иванов, 2019, С. 170]
Непрямое цитирование	[12]	[Вербин, 2018]
Цитирование не по первоисточнику	[Цит. По: 14, С. 236]	[Цит. по: Агеева, 2008, С. 236]
Перечисление авторов, Работавших над сходной проблемой	[5; 6; 21]	[Калымов, 2003; Кольцов, Барабанов, 2015; Северин, 2001]
Приведение из другого литературного источника рисунка, схемы, таблицы	[Привод. По: 47, С. 216]	[Привод. по: Хатунцева, 2015, С. 216]

Форма договора между обучающимся и Университетом

ДОГОВОР № _____
на размещение выпускной квалификационной работы
в электронной библиотечной системе ГБОУВО РК КИПУ
имени Февзи Якубова

г. Симферополь

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и обучающийся направления подготовки: _____

(шифр)

(наименование)

(Ф.И.О. полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Автор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Автор передает, а Исполнитель принимает электронную версию выпускной квалификационной работы Автора на тему:

_____,
включая основной текст и приложения (далее – материалы автора), для размещения в электронной библиотечной системе (ЭБС) университета в электронном формате PDF.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Использовать материалы Автора только в целях размещения их в электронной библиотечной системе КИПУ имени Февзи Якубова с доступом для зарегистрированных пользователей.

2.1.2. Безвозмездно исправлять по требованию Автора все выявленные недостатки, совершенные по вине Исполнителя.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Не принимать материалы для размещения в ЭБС в случае их несоответствия требованиям к оформлению.

2.2.2. Изменять условия Договора и корректировать его положения с уведомлением Автора в десятидневный срок.

2.3. Автор обязан:

2.3.1. Гарантировать, что использование Научно-технической библиотекой предоставленного им по настоящему Договору авторского материала не нарушит права третьих лиц.

2.4. Автор имеет право:

2.4.1. Использовать предоставленный материал самостоятельно, передавать права на него по договору третьим лицам, если это не противоречит настоящему Договору.

2.4.2. Заменять предоставленные Исполнителю материалы их новыми версиями.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение пяти лет. По истечении указанного срока, Исполнитель оставляет за собой право на продолжение размещения материалов Автора или их исключение из ЭБС ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

4. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА

4.1. Автор предоставляет материалы для их размещения в ЭБС ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова безвозмездно.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Автор принимает на себя ответственность перед третьими лицами по претензиям к содержанию и форме размещенных материалов.

5.2. Автор несет полную ответственность за точность, правильность и достоверность размещаемых материалов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Исполнитель не несет ответственность за содержание размещаемых материалов Автора.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все возникающие в период действия настоящего Договора споры и разногласия решаются путем переговоров, а при не достижении соглашения передаются на рассмотрение в суд по месту нахождения Исполнителя.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**Исполнитель:**

ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

Юридический адрес: 295015, г. Симферополь, пер. Учебный, 8

ИНН 9102059433

КПП 910201001

Адрес Научно-технической библиотеки ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова:

295015, г. Симферополь, пер. Учебный, 8

Тел.:(0652) 24-15-08 (доб. 125)

E-mail Научно-технической библиотеки: library@kipu-rc.ru.

Автор:

ФИО _____

Направление подготовки _____

ПОДПИСИ СТОРОН

От Исполнителя

От Автора

Ректор

(иное уполномоченное должностное лицо)

_____/_____/_____
(подпись)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Директор

Научно-технической библиотеки _____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение 4
Форма акта приема-передачи ВКР

АКТ
приема - передачи ВКР
в НТБ КИПУ имени Февзи Якубова

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Настоящий акт составлен на основании Положения о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в Электронной библиотечной системе Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» от «__» _____ 20__ г. о нижеследующем:

Директор Научно-технической библиотеки ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова принял, а заведующий кафедрой передал для размещения в Электронной библиотечной системе электронные копии следующих выпускных квалификационных работ обучающихся направления подготовки:

(шифр, наименование направления, форма обучения - очная/заочная)

№ п/п	Ф.И.О. автора работы	Тема ВКР	Примечание*

* Графа заполняется при наличии работ, содержащих сведения, подлежащие изъятию при размещении в ЭБС; приложения к ВКР в форме видеозаписей или графических файлов (для творческих направлений подготовки).

Всего передано ВКР:

(цифрами и прописью)

Авторских договоров _____,

(цифрами и прописью)

заключений о наличии в ВКР сведений, имеющих коммерческую ценность

(цифрами и прописью)

Заведующий кафедрой подтверждает, что все электронные копии ВКР проверены, оформлены в соответствии с требованиями Положения и заключены договоры с авторами на размещение ВКР в ЭБС КИПУ имени Февзи Якубова. Работы, содержащие сведения, имеющие коммерческую ценность, сопровождаются соответствующими заключениями.

Дата защиты ВКР по расписанию ГИА _____

Дата сдачи ВКР в библиотеку _____

Передал документы:

Заведующий кафедрой

(указать шифр)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
«____» _____ 20__ г.		

Принял документы:

Директор НТБ _____

/ _____ /

подпись

ФИО

«____» _____ 20__ г.

(МП)