

394-ОД/10243 от 28.04.2020

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

( Н И У « Б е л Г У » )

**ПРИКАЗ**

22.05.2020

№ 445-ОД

г. Белгород

**Об утверждении Регламента использования информационной системы  
сопровождения подготовки выпускных квалификационных работ**

В целях повышения качества образования обучающихся в сфере творческой и самостоятельной деятельности при написании выпускных квалификационных работ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Регламент использования информационной системы сопровождения подготовки выпускных квалификационных работ (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказы от 19.02.2018 № 144-ОД, от 26.11.2018 № 1099-ОД.
3. Директорам институтов/филиала/колледжа/деканам факультетов довести настоящий приказ до сведения лиц, ответственных за использование информационной системы сопровождения подготовки выпускных квалификационных работ.

Ректор

(должность)

 О.Н. Полухин

(подпись)

(расшифровка подписи)

## РЕГЛАМЕНТ

### использования информационной системы сопровождения подготовки выпускных квалификационных работ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки и проверки выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающимися федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», Университет) в системе сопровождения подготовки выпускных квалификационных работ (далее – Система).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ БелГУ».

1.3. Настоящий Регламент разработан с целью повышения качества образования обучающихся в сфере творческой и самостоятельной деятельности при написании ВКР, дистанционного взаимодействия обучающихся, преподавателей, выпускающих кафедр/ цикловых методических комиссий (далее – ЦМК).

1.4. Подготовка ВКР в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом осуществляется обучающимися по программам среднего профессионального образования (далее – программы СПО) и по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – программы ВО).

1.5. Настоящий Регламент и все изменения в него утверждаются и вводятся в действие приказом ректора.

#### 2. Формирование тематик ВКР

2.1. На заседании выпускающей кафедры работники НИУ «БелГУ» из числа профессорско-преподавательского состава рассматривают, и утверждают перечень тематик ВКР для программ ВО, что вносится в протокол заседания кафедры. Перечень тематик ВКР для программ ВО доводится заведующим выпускающей кафедры до сведения обучающихся путем согласования в Системе не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

2.2. Тематика ВКР по СПО ежегодно разрабатывается преподавателями ЦМК, совместно со специалистами, экспертами отраслевых предприятий,

организаций и учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, рассматривается на заседании ЦМК и утверждается председателем ЦМК в конце учебного года, предшествующего выпускному курсу. Перечень тематик ВКР программ СПО доводится председателем ЦМК до сведения обучающихся путем согласования в Системе не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА;

2.3. Работники НИУ «БелГУ» из числа профессорско-преподавательского состава, реализующие программы ВО и СПО, для которых запланирована учебная нагрузка по руководству подготовкой ВКР, заполняют в Системе список тематик ВКР.

2.4. После публикации в Системе утвержденного перечня тематик ВКР начинается процедура закрепления обучающегося за руководителем. Обучающийся закрепляется за руководителем на заседании кафедры / ЦМК не позднее, чем за 5 месяцев до даты начала ГИА.

### 3. Выбор темы ВКР обучающимся

3.1. Обучающийся выбирает необходимую тематику и переходит к обсуждению и согласованию темы ВКР с руководителем в Системе.

3.2. Обсуждение осуществляется в режиме обмена текстовыми сообщениями. При обсуждении количество вариантов темы не ограничено.

3.3. После обоюдного согласия в формулировке темы руководитель или обучающийся вносит в Систему согласованный вариант формулировки темы ВКР.

3.3.1. Если руководитель внес вариант темы, формулировку подтверждает обучающийся.

3.3.2. Если обучающийся внес вариант темы, формулировку подтверждает руководитель.

3.4. Заведующий кафедрой/ председатель ЦМК проверяет и подтверждает (при отсутствии замечаний) в Системе согласованные темы ВКР.

3.5. На основании подтвержденных тем ответственным работником департамента образовательной политики НИУ «БелГУ» в автоматическом режиме готовится проект приказа об утверждении тем и руководителей ВКР на текущий учебный год.

3.6. Приказ о закреплении тем ВКР за обучающимися и руководителями согласовывается с дирекцией института (факультета/колледжа/филиала) и подписывается ректором или другим уполномоченным должностным лицом не позднее 2 месяцев до начала ГИА.

### 4. Формирование календарных планов выполнения ВКР

4.1. Заведующий кафедрой/председатель ЦМК не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА формирует в Системе шаблон календарного плана выполнения ВКР по каждой образовательной программе, для которой кафедра/ЦМК является выпускающей в текущем учебном году.

4.2. Для каждого обучающегося автоматически формируется календарный план выполнения ВКР.

4.3. Обучающийся обязан заполнять отчет о реализации каждого элемента календарного плана в установленные планом сроки.

4.4. Руководитель ВКР обязан проводить проверку и оценивать исполнение каждого элемента плана не позднее чем в течение пяти рабочих дней с момента загрузки отчета обучающимся. В зависимости от результата проверки руководитель принимает работу, либо возвращает на доработку обучающемуся.

4.5. Для каждого элемента плана обучающийся загружает в Систему файл с выполненным заданием, которое подтверждает выполнение этапов календарного плана подготовки ВКР.

4.6. Загруженный файл автоматически проверяется Системой на объем заимствования и показывает % оригинальности работы.

4.7. Допустимый процент оригинальности ВКР определяется решением ученого совета института (факультета/колледжа/филиала), но не должен быть менее 60% оригинального текста (оригинальность+цитирование).

## 5. Допуск работы к защите

5.1. После выполнения обучающимся последнего элемента плана руководитель обязан проанализировать полноту выполненной работы (ВКР), наличие всех обязательных элементов титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, библиографического списка (списка использованных источников и литературы) и приложений, отчет о проверке письменной работы обучающегося на наличие заимствований и принять решение о допуске работы к публичной защите или отправке письменной работы на доработку.

5.2. После проверки и принятия руководителем итогового текста ВКР в Системе становится доступна ссылка для скачивания справки о проверке ВКР, на наличие оригинального текста.

5.3. После проверки и принятия документа, загруженного на последнем этапе календарного плана, он автоматически добавляется в Электронный каталог библиотеки Университета.

## 6. Ответственность и контроль

6.1. Департамент образовательной политики несет ответственность за своевременное согласование и подпись приказа о закреплении тем ВКР за обучающимися и руководителями.

6.2. Заведующий кафедрой/председатель ЦМК:

6.2.1. несет ответственность за:

- организацию работы по использованию Системы для сопровождения подготовки ВКР, по направлениям подготовки (специальностям), закрепленным за кафедрой/ЦМК;
- своевременное утверждение тематик ВКР;
- своевременное формирование шаблонов календарных планов выполнения ВКР в соответствии с годом обучения, направлением подготовки (специальности) и формой обучения;

- своевременное утверждение темы ВКР;

6.2.2. посредством отчетов контролирует:

- выполнение календарного плана;

- работу обучающихся и руководителей в Системе;

- процент оригинальности и наличие документов, в которых использовались попытки обхода Системы при проверке на оригинальность.

6.3. Руководитель несет ответственность за:

- своевременный выбор тематики исследования и согласование темы ВКР;

- соблюдение этапов подготовки ВКР обучающимся и допуск письменной работы обучающегося к защите.

6.4. Обучающийся несет ответственность за:

- своевременный выбор тематики исследования и предложение темы исследования, а также согласование темы ВКР с руководителем;

- своевременное внесение в Систему файла, подтверждающего выполнение этапов календарного плана подготовки ВКР.