

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

« 24 » сентября 2017 г.
(протокол № 11)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

В.Ю. Стромов
« 24 » сентября 2017 г.



ПОРЯДОК

**размещения научного доклада об основных результатах подготовленной
научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов в
электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный
университет имени Г.Р.Державина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру передачи и размещения электронных копий научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов (далее – научный доклад) в электронно-библиотечной системе (далее - ЭБС) ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227;

– «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Положение о научном докладе об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина», утвержденное ученым советом ТГУ имени Г.Р.Державина 13 декабря 2016 г., протокол № 10;

- Устав ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», утвержденный приказом Министерством образования Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 231.

2. Оформление и передача научного доклада для размещения в ЭБС.

2.1. В течение 10 рабочих дней после окончания государственной итоговой аттестации секретарем государственной экзаменационной комиссии в Управление подготовки кадров высшей квалификации передается научный доклад на электронном носителе (CD-диск) и заполненный аспирантом авторский договор на размещение текста научного доклада в ЭБС Университета.

2.2. Электронная версия научного доклада (на CD-диске), оформленного в соответствии с действующими требованиями, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, передается Управлением подготовки кадров высшей квалификации в Фундаментальную библиотеку ТГУ имени Г.Р.Державина для размещения в ЭБС Университета в соответствии с актом приемки–передачи.

2.3. За сбор, проверку правильности оформления электронной версии научного доклада несет ответственность заведующий выпускающей кафедрой и научный руководитель аспиранта.

Обучающийся сдает электронную версию научного доклада на CD-диске и заполненный с его стороны авторский договор на размещение текста научного доклада в ЭБС (Приложение 1) научному руководителю.

Электронная версия научного доклада на диске должна содержать 2 файла:

- файл научного доклада в полном объеме, включая титульный лист, в формате Microsoft Word;
- файл научного доклада в полном объеме, включая титульный лист, в формате PDF, имеющем текстовый слой.

Названия файлов должны иметь следующий формат: Фамилия и инициалы аспиранта, шифр и наименование направления подготовки, год выпуска (*пример:*

ИвановаМА_46.06.01_Исторические науки и археология_2016.doc или ИвановаМА_46.06.01_Исторические науки и археология_2016.pdf).

Если наименование направления подготовки имеет большое количество символов, то допускается произвольное сокращение, но единообразное для направления подготовки. Обложка футляра (или конверта) диска оформляется как титульный лист научного доклада.

Научный руководитель проверяет правильность оформления и полноту электронной версии научного доклада, идентичность текста электронного и печатного варианта работы, правильность заполнения аспирантом авторского договора. При необходимости научный руководитель проверяет наличие в тексте работы сведений, содержащих действительную или потенциальную коммерческую ценность (подтвержденную официальным документом от правообладателя), и готовит письменное заключение о необходимости изъятия конкретных сведений (с указанием страниц) при размещении научного доклада в ЭБС.

Заведующий выпускающей кафедрой по согласованию с научным руководителем подписывает акт приема – передачи научных докладов в Управление подготовки кадров высшей квалификации в части соответствия электронных версий научных докладов установленным требованиям.

2.4. За своевременную передачу научных докладов аспирантов после окончания государственной итоговой аттестации (в течение 10 рабочих дней) в Управление подготовки кадров высшей квалификации несет ответственность секретарь государственной экзаменационной комиссии.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии составляет в двух экземплярах акт приема-передачи научных докладов аспирантов по конкретному направлению подготовки (с указанием направленности/профиля подготовки) (Приложение 2). Соответствие электронных версий научных докладов установленным требованиям заверяется подписью заведующего выпускающей кафедры.

Управление подготовки кадров высшей квалификации принимает от секретаря государственной экзаменационной комиссии комплект дисков с электронными версиями научных докладов, авторские договоры на каждую работу, заключения о наличии в работах конфиденциальных сведений (при наличии таких работ), проверяет соответствие количества передаваемых научных докладов указанному в акте, делает отметку в акте о приеме работ для размещения в ЭБС и заверяет его печатью Управления. Один экземпляр акта возвращается секретарю государственной экзаменационной комиссии, второй остается в Управлении подготовки кадров высшей квалификации.

2.5. За своевременную передачу электронных версий научных докладов аспирантов в Фундаментальную библиотеку ТГУ имени Г.Р.Державина несет ответственность Управление подготовки кадров высшей квалификации.

Управление подготовки кадров высшей квалификации составляет в двух экземплярах акт приема-передачи научных докладов аспирантов по конкретному направлению подготовки (с указанием направленности/профиля подготовки) (Приложение 3).

Электронные версии научных докладов на компакт-дисках передаются Управлением подготовки кадров высшей квалификации в отдел формирования фондов Фундаментальной библиотеки университета в течение 15 рабочих дней после получения от секретарей государственных экзаменационных комиссий по акту приема-передачи научных докладов вместе с заполненными авторскими договорами от авторов научных докладов.

Заведующий отделом формирования фондов Фундаментальной библиотеки принимает от Управления подготовки кадров высшей квалификации комплект дисков с электронными версиями научных докладов, авторские договоры на каждую работу, заключения о наличии в работах конфиденциальных сведений (при наличии таких работ), проверяет соответствие количества передаваемых научных докладов указанному в акте, делает отметку в акте о приеме работ для размещения в ЭБС и заверяет его штампом библиотеки. Один экземпляр акта возвращается в Управление подготовки кадров высшей квалификации, второй остается в библиотеке.

3. Размещение и доступ к научным докладам в ЭБС.

3.1. Электронные версии научных докладов в формате PDF размещаются в ЭБС университета с возможностью доступа к ним зарегистрированных пользователей ЭБС.

3.2. Электронные версии научных докладов загружаются в ЭБС и открываются для доступа не позднее 15 рабочих дней после получения по акту приема-передачи.

3.3. Доступ к текстам научных докладов обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

3.4. Доступ к загруженным в ЭБС научным докладом и их сохранность обеспечиваются в течение 5 лет.

По истечении указанного срока электронные версии научных докладов подлежат исключению из ЭБС и списанию на основании соответствующего акта.

3.5. Ответственность за организацию доступа к электронным версиям научных докладов в ЭБС университета несет директор Фундаментальной библиотеки.

4. Заключительные положения

В настоящий Порядок могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в законодательстве, нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособрнадзора и решениями Ученого совета Университета.

ДОГОВОР № _____

на размещение научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

г. Тамбов

« ____ » _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице ректора Стромова Владимира Юрьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и обучающийся направления подготовки:

(шифр) (наименование)

(Ф.И.О. полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем Автор, с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Автор передает, а Исполнитель принимает электронную версию научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) автора на тему:

включая основной текст и приложения (далее – материалы автора), для размещения в электронно-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 электронно-библиотечной системе Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина 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 10-ти дневный срок с момента изменения условий Договора и по согласованию сторон.

2.3. Автор обязан гарантировать, что использование Фундаментальной библиотекой предоставленного им по настоящему Договору авторского материала не нарушит права третьих лиц.

2.4. Автор имеет право:

2.4.1. Использовать предоставленный по настоящему Договору 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 5 (пяти) лет. По истечении указанного срока, Исполнитель оставляет за собой право на продолжение размещения материалов Автора или их исключение из ЭБС Тамбовского государственного университета им. Г.Р. Державина.

4. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА

4.1. Автор предоставляет материалы для их размещения в ЭБС Тамбовского государственного университета им. Г.Р. Державина 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 РФ.

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 недостижении соглашения передаются на рассмотрение в суд.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах одинаковой юридической силы, по одному для каждой из сторон.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Юридический адрес: 392000, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 33.

ИНН 6831012790 КПП 682901001

Адрес Фундаментальной библиотеки Тамбовского государственного университета имени

Г.Р. Державина: 392012, г. Тамбов, ул. Советская, д. 6.

Тел.: (4752) 75-16-99.

E-mail Фундаментальной библиотеки: library@tsutmb.ru

Автор:

ФИО _____

Направление подготовки _____

ПОДПИСИ СТОРОН

От Исполнителя

От Автора

Ректор университета

_____/В. Ю. Стромов/
М. П. (подпись)

_____/...../
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

директор Фундаментальной библиотеки

_____/Н.А. Стефановская

АКТ
приема-передачи научных докладов об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работы
(диссертации) аспирантов в Управление подготовки кадров
высшей квалификации

«__» _____ 201__ г.

№ _____

Настоящий акт составлен в том, что на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» в Управление подготовки кадров высшей квалификации переданы для последующей передачи в Фундаментальную библиотеку Тамбовского государственного университета имени Г.Р.Державина электронные копии следующих научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов направления подготовки:

форма обучения (*нужное подчеркнуть*): очная, заочная;

уровень образования: подготовка кадров высшей квалификации;

шифр и наименование направления подготовки: _____

направленность/профиль подготовки аспиранта: _____

№ п/п	Ф.И.О. автора работы	Тема научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	Примечание*

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

Всего передано:

научных докладов _____,
(цифрами и прописью)

авторских договоров _____,

(цифрами и прописью)

заключений о наличии в научных докладах сведений, имеющих коммерческую ценность _____.
(цифрами и прописью)

Заведующий выпускающей кафедрой подтверждает, что все электронные копии научных докладов проверены, оформлены в соответствии с требованиями. Со всеми авторами заключены договоры на размещение научных докладов в ЭБС. Работы, содержащие сведения, имеющие коммерческую ценность, сопровождаются соответствующими заключениями.

Заведующий кафедрой _____
(указать название)_____
(личная подпись)_____
(расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

Дата защиты научного доклада по расписанию ГИА _____

Дата сдачи научного доклада в Управление подготовки
кадров высшей квалификации _____

Сдал документы:

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии
по направлению подготовки

(указать шифр, наименование)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

Принял документы:

Начальник Управления
подготовки кадров
высшей квалификации

(личная подпись)

/Н.В.Синополец/
(расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

(печать Управления)

АКТ
приема-передачи научных докладов об основных
результатах подготовленной научно-квалификационной
работы (диссертации) аспирантов в Фундаментальную
библиотеку ТГУ

«__» _____ 201__ г.

№ _____

Настоящий акт составлен в том, что на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» в Фундаментальную библиотеку Тамбовского государственного университета переданы для размещения в электронно-библиотечной системе электронные копии следующих научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов направления подготовки:

форма обучения (*нужное подчеркнуть*): очная, заочная;

уровень образования: подготовка кадров высшей квалификации;

шифр и наименование направления подготовки: _____

направленность/профиль подготовки аспиранта: _____

№ п/п	Ф.И.О. автора работы	Тема научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	Примечание*

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

Всего передано:

научных докладов _____,
(цифрами и прописью)

авторских договоров _____,
(цифрами и прописью)

заключений о наличии в научных докладах сведений, имеющих коммерческую ценность _____,
(цифрами и прописью)

Начальник Управления подготовки кадров высшей квалификации подтверждает, что все электронные копии научных докладов проверены, оформлены в соответствии с требованиями. Со всеми авторами заключены договоры на размещение научных докладов в ЭБС. Работы, содержащие сведения, имеющие коммерческую ценность, сопровождаются соответствующими заключениями.

Дата защиты научного доклада по расписанию ГИА _____

Дата сдачи научного доклада в библиотеку _____

Сдал документы:

Начальник Управления
подготовки кадров
высшей квалификации

(личная подпись)

/Н.В.Синополец/
(расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

Принял документы:

Зав. отделом формирования фондов ФБ ТГУ _____
(личная подпись)

/Н.А. Залевская/
(расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

(штамп библиотеки)