

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«Санкт-Петербургский государственный университет  
ветеринарной медицины»**

---

**П Р И К А З**

25.09.2020

№241

Санкт-Петербург

Об утверждении и введении в действие  
Порядка размещения текстов выпускных квалификационных работ  
в электронной библиотеке ФГБОУ ВО СПбГУВМ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотеке ФГБОУ ВО СПбГУВМ (далее – Порядок) в новой редакции.
2. Заведующему библиотекой Новиковой Л.И. разместить копию Порядка в библиотеке в общедоступном для ознакомления месте.
3. Начальнику отдела информационных технологий разместить Порядок на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

А.А.Стекольников

Виза: Нач. канцелярии

И.А.Самохвалова

## ПОРЯДОК

размещения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) в электронной библиотеке ФГБОУ ВО СПбГУВМ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру передачи и размещения электронных копий выпускных квалификационных работ (далее-ВКР) и научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационных работ (диссертаций) обучающихся в электронной библиотеке (далее-ЭБ) ФГБОУ ВО СПбГУВМ (далее-Университета).

1.2. Порядок разработан с учетом существующего законодательства РФ в области авторских прав и конфиденциальности информации.

1.3. Тексты всех выпускных квалификационных работ и научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и аспирантуры подлежат размещению в ЭБ Университета, за исключением текстов работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

### 2. Оформление и передача ВКР для размещения в ЭБ

2.1. Для размещения в ЭБ Университета передается электронная версия полностью законченной и правильно оформленной в соответствии с действующими требованиями

2.2. Ответственность за сбор, проверку правильности оформления электронных версий ВКР и их своевременную передачу для размещения в ЭБ несет заведующий кафедрой.

2.3. Заведующий кафедрой назначает представителя кафедры, который проверяет правильность оформления и полноту электронной версии работ, идентичность текста электронного и печатного варианта работы.

2.3. Представитель кафедры проверяет текст работы на наличие сведений, содержащих действительную или потенциальную коммерческую ценность (подтвержденную официальным документом от правообладателя), изымает данные сведения из текста работы, если они имеются.

2.4. Представитель кафедры вносит в опись ВКР и научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) информацию: «Файлы не содержат сведений любого характера (производственных, технических, экономических, организационных и других), в том числе сведений 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, либо данные сведения изъяты в соответствии с решением правообладателя».

2.5. Названия файлов указываются в описи в графе «Наименование файла»

и должны иметь следующий формат: Фамилия и инициалы студента, шифр и наименование направления подготовки, год выпуска.

2.6. Файлы электронных версий ВКР и научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) передаются с библиотеку в формате pdf.

2.7. Название кафедры, ФИО студента и название работы студента должны совпадать с названием, указанным в описи и авторском договоре.

2.5. Электронные версии ВКР и научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) передаются представителем кафедры в течение 5 дней после защиты работы в отдел обработки и каталогизации библиотеки СПбГУВМ в сопровождении описи переданных работ, утвержденной ректором (бланк в Приложении №1) и авторским договором в 2 экземплярах на каждую работу.

2.6. Сотрудник отдела обработки и каталогизации библиотеки принимает от представителя кафедры электронные версии ВКР и научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций), авторские договоры в 2 экземплярах на каждую работу, описи в 2 экземплярах с заключением об отсутствии в работах конфиденциальных сведений, проверяет соответствие количества передаваемых ВКР указанным в описи, делает отметку в описи о приеме работ для размещения в ЭБ и заверяет ее штампом библиотеки. Один экземпляр описи возвращается на кафедру, второй остается в библиотеке.

### 3. Размещение и доступ к ВКР в ЭБ

3.1. Электронные версии ВКР и научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) в формате pdf размещаются в ЭБ Университета.

3.2. Электронные версии ВКР и научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) загружаются в ЭБ и открываются для доступа не позднее 10 дней после окончания Государственной итоговой аттестации. Доступ к полным текстам ВКР обеспечивается в соответствии с действующим законодательством РФ, 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.

3.3. Доступ к загруженным в ЭБ ВКР и научным докладам об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) и их сохранность обеспечиваются в течение 5 лет. По истечении указанного срока электронные версии работ подлежат исключению из ЭБ и списанию на основании соответствующего акта. Ответственность за организацию доступа к электронным версиям ВКР и научным докладам об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) в ЭБ Университета несет заведующий библиотекой.

### 4. Утверждение порядка

4.1. Настоящий порядок, а также все изменения и дополнения в него утверждаются ректором ФГБОУ ВО СПбГУВМ и вступают в силу с даты утверждения.

Размещение выпускных квалификационных работ  
в электронной библиотеке СПбГУВМ разрешено  
Ректор \_\_\_\_\_ А.А.Стекольников  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

ОПИСЬ  
выпускных квалификационных работ и научных докладов об основных результатах подготовленных  
научно-квалификационных работ (диссертаций)  
студентов кафедры  
(наименование кафедры),  
переданных в библиотеку СПбГУВМ  
для размещения в электронной библиотеке

Ф. И. О. автора ВКР	Ф. И. О. руководителя ВКР	Наименование темы ВКР	Наименование файла в соответствии с п. 2.4.
Уровень бакалавриата			
Уровень специалитета			
Уровень магистратуры			

Уровень аспирантуры			

Файлы не содержат сведений любого характера (производственных, технических, экономических, организационных и других), в том числе сведений 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, либо данные сведения изъяты в соответствии с решением правообладателя.

Заведующий кафедрой (наименование кафедры) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.