

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(Первый казачий университет)»  
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

**П Р И К А З**

« 09 » 12 2025г.

Москва

№ 630-0

/Об утверждении положения  
о порядке размещения и хранения текстов  
выпускных квалификационных работ студентов  
в электронной библиотечной системе  
в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»/

В соответствии с решением Ученого совета ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» от 27 ноября 2025 года, протокол № 4

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01 декабря 2025 года положение о порядке размещения и хранения текстов выпускных квалификационных работ студентов в электронной библиотечной системе в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» согласно приложению № 1.

2. Признать утратившим силу с 01 декабря 2025 года положение о порядке размещения и хранения текстов выпускных квалификационных работ студентов в электронной библиотечной системе.

3. Отделу документационного обеспечения довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Университета согласно листу рассылки.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Михаила Юрьевича Стояновского.

Ректор

  
А.С. Миронов



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления  
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Положение о порядке размещения и хранения текстов выпускных квалификационных работ студентов в  
электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 1  
к приказу от «09» *ид* № *630-р*

Принято на заседании  
ученого совета ФГБОУ ВО  
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»  
протокол № 4  
от «26» ноября 2025 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ  
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»



А.С. Миронов

**Положение о порядке размещения и хранения текстов выпускных  
квалификационных работ студентов в электронной библиотечной  
системе ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»**

Москва 2025



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления  
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Положение о порядке размещения и хранения текстов выпускных квалификационных работ студентов в  
электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

## Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ .....	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
4. ПОДГОТОВКА И ОТБОР ТЕКСТОВ ВКР ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В ЭБС .....	5
5. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ВКР В ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ .....	6
Приложение .....	7
7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	8
8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	8





## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру размещения в электронной библиотечной системе текстов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Университет) обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

1.2. Процесс размещения ВКР в электронной библиотечной системе (далее – ЭБС) осуществляют соответствующие структурные подразделения Университета (далее – структурное подразделение):

- по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – соответствующие факультеты (в филиале – соответствующее структурное подразделение);

1.3. Контроль исполнения настоящего Положения осуществляет департамент по учебно-методической работе.

1.4. Директор департамента по учебно-методической работе, деканы факультетов, директора филиалов, начальник управления по взаимодействию с региональными структурными подразделениями, педагогические работники факультетов и филиалов несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с нормативными правовыми и локальными нормативными актами:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245;



- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636;

- Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» утвержденное приказом от 05 февраля № 46-д;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- Устав Университета.

### 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Размещение ВКР студентов Университета в электронной библиотечной системе (далее – ЭБС) осуществляется в целях повышения качества освоения образовательных программ высшего образования и формирования базы данных текстов ВКР.

3.2. Размещение ВКР студентов Университета в ЭБС осуществляется в течение 3 месяцев со дня выхода приказа о присвоении квалификации.

3.3. Доступ к полным текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством РФ, с учетом изъятия сведений любого характера (производственных, технических, экономических, организационных и других), 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. В случае изъятия таких сведений в тексте ВКР, после заголовка главы, параграфа, пункта указывается: «Глава, параграф, пункт изъят по причине содержания производственных/технических/экономических/организационных/других сведений (указать), 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».

3.4. Проверка ВКР студентов на процент заимствований является обязательной.

3.5. Размещению подлежат все тексты ВКР студентов-выпускников, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие



государственную тайну, по итогам защиты которых получены положительные оценки.

3.6. Процесс размещения ВКР в ЭБС организуется во всех факультетах и филиалах Университета, реализующих основные образовательные программы высшего образования.

#### **4. ПОДГОТОВКА И ОТБОР ТЕКСТОВ ВКР ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В ЭБС**

4.1. Деканы факультетов и филиалов Университета из числа преподавателей или работников выпускающих кафедр назначают ответственных за проверку ВКР студентов на наличие заимствования, неправомерного заимствования и необоснованного цитирования, за передачу ВКР в библиотеку для размещения в ЭБС.

4.2. Списки ответственных лиц предоставляются в библиотеку не позднее двух месяцев до защиты ВКР студентов.

4.3. Руководитель ВКР обязан предупредить обучающегося о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах заимствований.

4.4. Проверка ВКР на оригинальность осуществляется через систему поиска плагиата и анализа документов.

4.5. Обучающемуся необходимо предоставить ответственному лицу на выпускающую кафедру до защиты ВКР:

- согласие на размещение ВКР в ЭБС (Приложение);
- выпускную квалификационную работу;
- электронную копию выпускной квалификационной работы в формате Word (размер файла не должен превышать 150 Мб). Название файла должно иметь следующий вид: ФИО, направление подготовки.doc (Пример: Иванов П.А. 38.03.01.doc),

4.6. Обучающийся несёт ответственность за предоставление ВКР на выпускающую кафедру в установленный срок.

4.7. Текстовые материалы и изображения (рисунки, карты, схемы, таблицы, фотографии и т.п.), используемые в ВКР, должны быть хорошего качества, четкими и легко читаемыми. В работе не должно быть пустых страниц, порядок следования глав и отдельных частей ВКР должен соответствовать печатной версии.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления  
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Положение о порядке размещения и хранения текстов выпускных квалификационных работ студентов в  
электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

## **5. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ВКР В ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ**

5.1. При размещении электронных версий ВКР ответственное лицо факультета и филиалов указывает следующие сведения в электронной форме:

- тему ВКР;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- курс обучающегося;
- факультет/филиал студента;
- наименование выпускающей кафедры;
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- направление подготовки/специальность;
- год защиты ВКР.

5.2. Размещаемые в ЭБС материалы хранятся в течение 10 лет.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления  
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Положение о порядке размещения и хранения текстов выпускных квалификационных работ студентов в  
электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение

### Согласие

на размещение текста выпускной квалификационной работы обучающегося в  
ЭБС

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Студент (-ка) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(факультет/филиал) (группа)

разрешаю ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» безвозмездно  
воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном  
объеме и по частям, написанную мною в рамках освоения основной  
профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование ОПОП, направления подготовки/специальности)

выпускную квалификационную работу на тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (тема ВКР)

в электронной библиотечной системе.

Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, не содержит  
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 и могут нанести вред предприятию, на базе которого  
выполнялась ВКР, если станут известны третьим лицам.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления  
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Положение о порядке размещения и хранения текстов выпускных квалификационных работ студентов в  
электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

## 7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Проректор по учебно-методической работе	Стояновский М.Ю.		
2	Начальник юридического отдела	Андрейчак Н.В.		
3	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		
4	Председатель Студенческого совета	Шишкина А.И.		
5	Председатель совета родителей	Леонов А.В.		
<b>Разработал</b>				
1	Директор департамента по учебно-методической работе	Загребина Е.И.		

## 8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	5	6