**Приложение № 17**

**Регламент**

**размещения на корпоративном портале (сайте)**

**Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аннотаций к ним**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Регламент разработан в целях установления порядка размещения на корпоративном портале (сайте) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (**http://www.hse.ru**) (далее – портал НИУ ВШЭ) аннотаций к выпускным квалификационным работам на русском и английском языках (далее - аннотации) и самих выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» и его филиалов (далее - студенты).
   2. Размещение аннотаций и ВКР студентов на портале НИУ ВШЭ осуществляется в целях повышения качества организации учебного процесса, формирования базы данных аннотаций и ВКР, размещения на личной странице научного руководителя ВКР информации о выполненных под его руководством ВКР, стимулирования добросовестной конкуренции в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (далее - НИУ ВШЭ).
   3. Процесс размещения аннотаций и ВКР студентов на портале НИУ ВШЭ организуется на всех факультетах и в других структурных подразделениях НИУ ВШЭ, реализующих основные образовательные программы высшего образования.
   4. Аннотации ВКР и ВКР студентов размещаются на портале НИУ ВШЭ через систему LMS.
2. **Порядок размещения аннотаций и ВКР на портале НИУ ВШЭ**
   1. Загрузка аннотаций и ВКР на портал НИУ ВШЭ осуществляется Студентами самостоятельно через форму для загрузки письменных работ на проверку в систему «Антиплагиат» (**http://www.hse.ru/edu/dload.html**) в соответствии Регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в НИУ ВШЭ.
   2. В процессе подготовки загрузки ВКР студент должен указать:
      1. Факультет;
      2. Группу;
      3. ФИО руководителя;
      4. Личные ФИО;
      5. Название ВКР на русском и английском языках согласно приказу, об утверждении тем курсовых работ и ВКР;
   3. В форме загрузки ВКР на портал НИУ ВШЭ необходимо внести текст аннотации на английском и русском языках в соответствующие поля, без заполнения данных полей будет выдано сообщение об ошибке, а файл с ВКР загружен не будет.
   4. Требования к составлению аннотации:

2.4.1. Объем аннотации должен составлять не более 4000 знаков.

2.4.2. В структуре Аннотации необходимо отразить:

- основная цель выполненной работы;

- задачи, поставленные в работе;

- полученные результаты;

- рекомендации, предложенные на основании данной работы.

* 1. В названии файла ВКР, который планируется загрузить на портал НИУ ВШЭ, необходимо отразить ФИО студента и название работы.
  2. При представлении студентом текста аннотаций и ВКР в учебный офис/менеджеру ОП студенту необходимо предоставить письменное согласие на размещение выпускной квалификационной работы на портале НИУ ВШЭ при условии его согласия на размещение полного текста ВКР в открытом доступе на портале НИУ ВШЭ.
  3. Для оформления отношений между НИУ ВШЭ и студентом по размещению полного текста ВКР на портале НИУ ВШЭ подлежит использованию форма, содержащаяся в Приложении 7а или 7б, заполненная в соответствии с индивидуальным или коллективным выполнением ВКР. В случае выполнения ВКР двумя и более студентами, форму «Разрешение на размещение» представляет один из студентов. Коллективная форма разрешения на размещения подписывается всеми участниками выполненной ВКР.
  4. Приказом академического руководителя ОП определяются ответственные лица от учебного офиса, обеспечивающие контроль за правильностью информации о научном руководителе ВКР на портале НИУ ВШЭ и ответственные за внесение информации об оценках студентов за ВКР на портал НИУ ВШЭ.
  5. Информация о ВКР, загружается студентом в его личный кабинет http://hse.ru/user на портале НИУ ВШЭ. Информация о ВКР содержит следующие поля: фамилию, имя, отчество студента; название работы; фамилию, имя, отчество научного руководителя; поле с аннотацией на русском языке; поле с аннотацией на английском языке; файл с текстом работы; пометку о результатах технической проверки на наличие заимствований; поле для проставления оценки за ВКР.
  6. Списки ответственных лиц от учебного офиса ОП предоставляются менеджером в Дирекцию по информационным ресурсам не позднее 13 мая текущего учебного года.
  7. Не позднее трех рабочих дней с момента защиты ВКР менеджер учебного офиса в своем личном кабинете на портале НИУ ВШЭ:
     + вносит в поле для проставления оценки за ВКР оценку, полученную студентом за защиту ВКР,
     + проверяет содержание размещенного в системе «Антиплагиат» студентом файла на предмет соответствия представленной к защите ВКР;
     + проверяет наличие аннотаций на русском и английском языках;
     + проверяет правильность заполнения поля «фамилия, имя, отчество руководителя ВКР»;
     + выставляет признак «готово для показа на портале».
  8. В случае выявления несоответствия, загруженного в систему «Антиплагиат» студентом файла ВКР, представленному им на защиту тексту ВКР к студенту применяется дисциплинарное взыскание за нарушение академических норм в написании письменных учебных работ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.
  9. Дирекция по информационным ресурсам обеспечивает отображение страничек, загруженных аннотации и ВКР студентов на портале, которые содержат название работы на русском и английском языках, ФИО студента, ФИО научного руководителя, структурное подразделение, год защиты. При этом для русскоязычной версии сайта выводится информация об аннотации и ВКР на русском языке, для англоязычной версии сайта – на английском языке. Дополнительное размещение полного текста ВКР студента выполняется при следующих условиях: ответственный от учебного офиса ОП проставил признак «готово для показа на портале», студент получил на защите оценку за ВКР «7» и выше по 10-балльной шкале.
  10. Дирекцией по информационным ресурсам на персональной странице научного руководителя ВКР публикуются ссылки на странички ВКР, выполненные под его руководством. При этом ссылки с русских персональных страниц преподавателей ведут на русскоязычные страницы ВКР, а ссылки с английских страниц преподавателей ведут на англоязычные страницы ВКР. Руководитель вправе отказаться от таких ссылок на своей персональной странице, установив признак «не отображать» в личном кабинете на портале НИУ ВШЭ.

1. **Ответственность за выполнение настоящего Регламента**
   1. Дирекция по информационным ресурсам несет ответственность за работу автоматизированных средств публикации аннотаций и ВКР на портале НИУ ВШЭ и наполнения базы ВКР.
   2. Ответственное лицо учебного офиса ОП несет ответственность за корректное заполнение полей формы, перечисленных в п. 2.9. и п. 2.11 настоящего Регламента.
   3. Студент несет ответственность за своевременное предоставление в учебный офис ОП распечатанной со страницы системы «Антиплагиат» портала НИУ ВШЭ стандартной регистрационной формы, содержащей фамилию, имя, отчество студента; присвоенный системой регистрационный номер; дату отправки, и соответствие текста защищаемой ВКР содержанию размещенного в системе «Антиплагиат» файла ВКР.
   4. Студент несет ответственность за размещение в системе LMS аннотации и полного текста ВКР.
   5. Ответственное лицо от учебного офиса несет ответственность за проставление оценки, полученной студентом за защиту ВКР, и за проставление признака «готово для показа на портале».