

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(МГТУ им. Н. Э. Баумана)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 31 » августа 2020 г.

№ 03.02.01.08-30а/1

г. Москва

**Факультет «Информатика и системы управления»
кафедра «Информационная безопасность» (ИУ8)**

О сроках проведения НИРС и назначении
комиссий по приему НИРС студентов кафедры ИУ8

I. Установить требования к оформлению и сроки выполнения НИРС студентами кафедры ИУ8 в осенний семестр 2020/2021 учебного года:

1. Срок представления Индивидуального задания НИРС (Приложение 1) и Календарного плана НИРС (Приложения 2) в двух экземплярах с подписью научного руководителя НИРС и собственноручной подписью студента:

1.1. студенты групп ИУ8-91, ИУ8-92, ИУ8-93, ИУ8-94, ИУ8-111, ИУ8-112, ИУ8-113, ИУ8-114, ИУ8-31М до **18:00 18 сентября 2020 года**

1.2. студенты группы ИУ8-11М до **18:00 25 сентября 2020 года**

2. Срок представления Календарного плана НИРС с отметкой научного руководителя НИРС о прохождении студентом первой аттестации по НИРС с указанием баллов (максимальное количество баллов по аттестации — 20):

2.1. студенты групп ИУ8-91, ИУ8-92, ИУ8-93, ИУ8-94, ИУ8-111, ИУ8-112, ИУ8-113, ИУ8-114, ИУ8-31М, до **18:00 23 октября 2020 года**

2.2. студенты групп ИУ8-11М до **18:00 30 октября 2020 года**

3. Срок представления Календарного плана НИРС с отметкой научного руководителя НИРС о прохождении студентом второй аттестации по НИРС с указанием баллов (максимальное количество баллов по аттестации — 20) до **18:00 11 декабря 2020 года**

4. Индивидуальное задание НИРС, Календарный план НИРС оформляются с использованием средств вычислительной техники.

5. За соблюдение сроков предоставления Индивидуального задания НИРС и Календарного плана НИРС установлено максимальное начисление 20 баллов. Досрочная сдача не учитывается. При наличии просрочки сдачи Индивидуального задания НИРС и/или Календарного плана НИРС начисление баллов проводится согласно Таблицы 1.

Таблица 1 Начисление баллов за выполнение сроков

Суммарное количество дней задержки сроков, календарные дни	Баллы
0	20
1	19
2	18
3	17
4	16

5	15
6	14
7	13
8	12
9	11
10	10
11	9
12	8
13	7
14	6
15	5
16	4
17	3
18	2
19	1
20 и более	0

6. Требования к оформлению Отчета по НИРС приведены в Приложении 3.
7. Сроки подачи статьи для публикации по теме НИРС установлены с 01.01.2020 по 01.12.2020.
8. Отчет по НИРС к защите должен быть готов - **14 декабря 2019 года**.

II. Установить требования к допуску на защиту НИРС студентов:

1. Индивидуальное задание НИРС и календарный план НИРС подписаны научным руководителем НИРС, студентом-исполнителем НИРС и утверждены заведующим кафедрой ИУ8 с отметкой у ответственного за НИРС.
2. Студент успешно прошел первую и вторую аттестацию по НИРС с отметкой у ответственного за НИРС.
3. Отчет по НИРС оформлен в соответствии с требованиями (Приложение 3).
4. Содержание Отчета по НИРС содержит все существенные результаты, достигнутые студентом в рамках выполнения НИРС.
5. Отчет подписан студентом собственноручно и допущен научным руководителем НИРС до защиты путем простановки собственноручной подписи и даты получения допуска на титульном листе отчета по НИРС.
6. При наличии статьи по теме НИРС и/или выступления по теме НИРС в отчет по НИРС вложена справка о публикации
7. Научный руководитель не может входить в состав Комиссии по защите НИРС.

III. Ответственному за НИРС представить для утверждения заведующему кафедрой до 01.12.2020 членов комиссии по защите НИРС студентов кафедры ИУ8 **с 14.12.2020 по 30.12.2020:**

IV. Установить рейтинг этапов НИРС согласно Таблице 2. Простановку дифференцированного зачета осуществлять согласно шкалы, приведенной в Таблице 3 при предоставлении отчета по НИРС соответствующего требованиям (Приложение 3)

Таблица 2. Рейтинг этапов НИРС

№	Наименование модуля НИРС	Баллы по итогам модуля	
		Минимум	Максимум
1	Получение и выполнение задания (Таблица 1)	0	20
2	Публикация статьи по теме НИРС/доклад на конференции	0	10
3	Прохождение первой аттестации	10	20
4	Прохождение второй аттестации	10	20
5	Оформление отчета	0	10
6	Защита НИРС	0	30

Таблица 3. Методика оценки дифференцированного зачета по НИРС на основании полученного рейтинга

Рейтинг	Оценка на дифференцированном зачете
85-100	Отлично
71-84	Хорошо
60-70	Удовлетворительно
0-59	Неудовлетворительно

V. Утвердить распределение студентов по научным руководителям НИРС согласно Приложения 4.

VI. Установить сроки сдачи отчетов по НИРС студентами ответственному за НИРС 30 декабря 2020 года.

VII. В случае введения карантинных мероприятий и/или перевода на дистанционный формат обучения:

1. Все консультации НИРС проводить по корпоративной электронной почте (в домене @BMSTU.RU).
2. Оценку по модулю НИРС научный руководитель проставляет на основании присланных студентом по корпоративной почте материалам путем направления с корпоративной почты научного руководителя на корпоративную почту Ответственного за НИРС кафедры ИУ8 ст. преподавателя Левиева Д.О. сведений: Полное ФИО студента, номер группы, номер личного дела, количество баллов согласно настоящего распоряжения
3. Данные добавляются в единую базу (<http://iu8.su>) датой предоставления сведений по корпоративной почте.
4. Сведения, предоставленные не по корпоративной электронной почте (вне домена @BMSTU.RU) не принимаются и не обрабатываются.

VIII. Установить метод дистанционной защиты — на основе материалов переданных по корпоративной электронной почте. Утвердить Регламент дистанционной защиты НИРС:

1. Студент оформляет в электронном виде формата PDF Отчет по НИРС, в соответствии с требованиями настоящего Распоряжения, включая лист индивидуального задания и календарный план
2. Отчет по НИРС студент согласует с руководителем НИРС путем направления на корпоративную электронную почту.

3. Научный руководитель НИРС:

3.1. Получает Отчет по НИРС от студента

3.2. Одобряет Отчет по НИРС каждого студента.

3.3. Руководитель НИРС несет полную ответственность за содержание согласованного Отчета по НИРС

3.4. Одобренный Отчет по НИРС направляется на адрес электронной почты nvkovynyov@bmstu.ru

4. Технический секретарь:

4.1. Ведет учет прохождения защиты НИРС в электронном виде

4.2. В течение рабочего дня с момента получения Отчета по НИРС согласно распределения по комиссиям направляет членам комиссии Отчеты по НИРС.

4.3. Ведет контроль за ответами от членов комиссии по защите НИРС

4.4. В случае длительного не получения ответа от члена комиссии актуализирует состояние прохождения Отчета по НИРС через члена комиссии

4.5. В случае невозможности проверки членом комиссии, по согласованию с секретарем дистанционной защиты передает другому члену комиссии

4.6. В случае неудовлетворительной защиты хотя бы у одного члена комиссии направляет руководителю НИРС результаты защиты НИРС.

4.7. В случае удовлетворительной защиты комплект для защиты с результатами защиты направляет на адрес электронной почты leviev@bmstu.ru

5. Члены комиссии:

5.1. По возможности, но реже одного раза в рабочий день просматривают корпоративную электронную почту.

5.2. В разумный срок рассматривают Отчет по НИРС, направленный техническим секретарем и направляют результаты защиты НИРС.

5.3. Защита НИРС оценивается в баллах — от 0 (ноль — минимум) до 30 (тридцати — максимум)

5.4. Результаты защиты НИРС направляются на адрес электронной почты nvkovynyov@bmstu.ru

6. Ответственный за НИРС:

6.1. На основании удовлетворительной защиты НИРС вносит данные в базу <https://iu8.su>

6.2. Проверяет оформление на соответствие комплект для защиты требованиям по оформлению

6.3. На основании результатов набранных баллов по НИРС выставляет оценку.

IX. Ответственным за выполнение распоряжения назначить ответственного за НИРС кафедры ИУ8 старшего преподавателя Левиева Д.О.

Заведующий кафедрой ИУ8

М.А. Басараб

Распределение студентов по научным руководителям НИР