

# Алгоритм размещения ВКР в системе личных кабинетов

*Департамент финансовых рынков и финансового инжиниринга*

**1. Размещение студентом Плана-задания**

**2. Согласование Плана-задания научным руководителем**

**3. Размещение студентом 1 главы ВКР**

**4. Размещение студентом 2 главы ВКР**

**5. Размещение студентом 3 главы ВКР**

**6. Размещение студентом полной ЭВКР в графу «Работа»(doc, docx)**

**7. Размещение студентом финальной ЭВКР в графу «Эл.версия. Обучающийся»(pdf)**

**8. Размещение студентом разрешения на размещение ВКР**

**9. Отправка н.руководителем ЭВКР менеджерам Департамента для первичной проверки**

**10. Согласование итоговой ЭВКР Руководителем Департамента**

**11. Размещение н.руководителем финальной ЭВКР в графу «Эл.версия. Руководитель»(pdf)**

**12. Размещение н.руководителем отзыва на ВКР**

**13. Размещение студентом рецензии (магистратура и ВКР-стартап)**

**14. Установление н.р. статуса «Допущен(а) к защите»**

**15. Установление Руководителем Департамента статуса «Соответствует/Не соотв-т требованиям»**



**ЭТАПЫ**

# ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СИСТЕМЫ «АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ»

- В соответствии с регламентом использования системы «Антиплагиат.Вуз» количество проверок ВКР, доступное студентам – 6 раз.
- При загрузке работы на платформу в графу «Работа» (doc, docx) система «Антиплагиат.Вуз» проводит анализ размещенного текста на наличие заимствований.
- Допустимый процент заимствований – 15%.



# Размещение и согласование Плана-задания



- После подачи студентом заявления на выполнение ВКР Департамент издает приказ о закреплении тем и руководителей ВКР в сроки, установленные Положением о ВКР (ссылка). Приказ издается по группе.
- Обучающийся должен самостоятельно загрузить План-задание на портал в графу «План-задание» не позднее 15 календарных дней с даты издания приказа.
- Размещенный в системе файл согласовывается научным руководителем.
- В случае наличия замечаний у научного руководителя по разработанному Плану-заданию студенту необходимо учесть замечания и загрузить обновленную версию.

# Размещение студентом текстов глав ВКР

- Студент размещает отдельные главы ВКР на портале **в установленные Графиком подготовки ВКР сроки**. Сроки подготовки ВКР определяет Департамент и размещает на странице подразделения на сайте Финуниверситета.
- Каждая глава ВКР отдельно загружается **на портал в графу «Работа» с новой строки в формате doc или docx.**
- **ВАЖНО:** о загрузке глав ВКР на портал студент должен проинформировать научного руководителя.



# Размещение студентом полной ЭВКР

- Загрузка студентом полной электронной версии ВКР на портал **в графу «Работа» в формате doc или docx** происходит в установленный Графиком подготовки ВКР срок.
- Название файла ВКР должно быть оформлено следующим образом: вид работы, фамилия студента, номер группы и, при необходимости, ключевые слова (*ВКР\_Иванов\_ДЭУ18-1\_Методы хеджирования фин. рынков*). **Департамент рекомендует оформлять название файла следующим образом: Иванов И.И.\_ДЭУ18-1**
- **ВАЖНО:** обучающийся информирует научного руководителя о размещении ВКР на платформе.



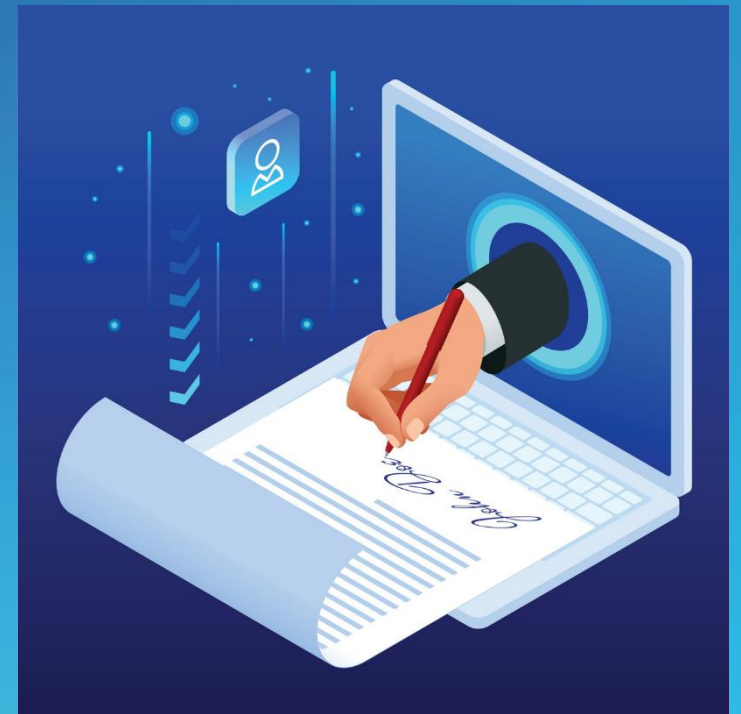
# Размещение студентом финальной ЭВКР

- После проверки и согласования научным руководителем итоговой ВКР студент размещает на платформе в графу «Электронная версия. Обучающийся» электронный вариант работы в формате pdf в соответствии с Графиком подготовки ВКР.
- Финальная версия ЭВКР **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должна включать:
  1. подпись студента на титульном листе;
  2. отметку студента о самостоятельном выполнении ВКР на последнем листе заключения в формате: *«Работа выполнена мною самостоятельно, Дата, Подпись»*.



# Загрузка студентом разрешения на размещение ВКР

- Вместе с финальной версией ЭВКР студент загружает на платформу в графу «Разрешение на размещение» скан подписанного разрешения на размещение ВКР (ссылка на документ) в формате pdf.





# Отправка научным руководителем финальной ЭВКР менеджерам Департамента

- После размещения студентом финальной подписанной версии ЭВКР на портал в графу «Электронная версия. Обучающийся» научный руководитель **ОБЯЗАТЕЛЬНО** проверяет оформление ВКР, ставит подпись на титульном листе и направляет верно оформленную работу на проверку менеджерам Департамента в установленные Графиком подготовки ВКР сроки.

- Отправка ВКР студентов осуществляется **СТРОГО** на адреса электронных почт:

**Бакалавриат:** [lehrustova@fa.ru](mailto:lehrustova@fa.ru); [iddzyuba@fa.ru](mailto:iddzyuba@fa.ru)

**Магистратура:** [lehrustova@fa.ru](mailto:lehrustova@fa.ru); [aszavyalova@fa.ru](mailto:aszavyalova@fa.ru)

- **Не допускается отправка студентом ЭВКР менеджерам Департамента!**



# Согласование итоговой ЭВКР Руководителем Департамента

- После первичной проверки ЭВКР менеджерами Департамента и устранения студентом замечаний, выявленных в тексте или оформлении, работа направляется Руководителю Департамента для согласования и подписи.
- **ВАЖНО:** менеджеры самостоятельно направляют ЭВКР на согласование Руководителю Департамента, информируя научного руководителя о результатах проверки работы.
- После того, как Руководитель Департамента поставил подпись и дату на титульном листе, **менеджеры направляют ЭВКР научному руководителю для размещения на портале.**



# Размещение научным руководителем финальной ЭВКР

- После согласования ЭВКР Руководителем Департамента научный руководитель размещает на портал в графу «Электронная.версия.Руководитель» подписанную электронную версию ВКР в формате pdf не позднее чем за 5 календарных дней до даты защиты ВКР.



# Подготовка и размещение научным руководителем отзыва на ВКР

- После размещения студентом итоговой электронной ВКР в графу «Электронная версия. Обучающийся» и подписанного разрешения на размещение в формате pdf научный руководитель составляет письменный отзыв о работе обучающегося и загружает его в систему не позднее 5 календарных дней до защиты ВКР в графу «Отзыв».



# Размещение студентом рецензии (магистратура и ВКР-стартап)

- Финальная версия ЭВКР направляется студентом или научным руководителем рецензенту для проведения экспертизы до или после согласования ЭВКР с Руководителем Департамента.
- Готовую рецензию студент загружает на платформу в графу «Рецензия» не позднее 5-ти календарных дней до даты защиты ВКР.



# Установление статуса «Допущен(а) к защите» и согласование Руководителем Департамента

- После размещения итоговой подписанной ЭВКР в графу «Электронная версия.Руководитель» в формате pdf научный руководитель устанавливает статус «Допущен(а) к защите» не позднее 5-ти календарных дней до защиты ВКР.
- Руководитель Департамента осуществляет проверку правильности размещения на портале всех документов по ВКР и устанавливает статус «Соответствует требованиям/ Не соответствует требованиям» не позднее 5-ти календарных дней до даты защиты ВКР.



# ПОЗДРАВЛЯЕМ!

ВЫ ДОПУЩЕНЫ К  
ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ  
РАБОТЫ

