

Инструкция для магистрантов по внесению отчетных документов по НИС в личном кабинете на org.fa.ru

Для внесения работы магистранту необходимо открыть пункт меню «Мои работы», первой в этом разделе открывается вкладка НИС Магистранта. На ней отображена списочная форма работ за весь учебный период с указанием модуля, отчетности по НИР и формы аттестации (контроля), типа отчетности, сроков выполнения, статуса и ссылки на отчетный документ:

	Модуль	Виды НИР	Отчетность по НИР и форма аттестации (контроля)	Тип отчетности	Сроки выполнения	Отчет	Статус
Открыть	1 модуль	Запись в библиотеку Финиуниверситета*	Получение пароля удаленного доступа	Фото с сайта библиотеки	30.09.2021	Тест.pdf	На согласовании
Открыть	2 модуль	Задание 2.1 преподавателя НИС*	Прочее	Файл скана или работы	17.02.2022	Документ отсутствует	Выполняется
Открыть	2 модуль	тест2	Получение пароля удаленного доступа	Файл скана или работы	02.06.2021	Документ отсутствует	Выполняется

Далее нужно нажать кнопку «Открыть» в строке с видом работы, к которому будет прикреплен отчетный документ.

Открывается форма просмотра данного вида работы. Магистрант нажимает кнопку «Выбрать файл» либо перетаскивает файл с отчетным документом в форму. Имя прикрепленного файла отобразится под кнопкой «Выбрать файл»:

Учебный модуль (семестр)	2 модуль
Вид НИР	Задание 2.1 преподавателя НИС
Отчетность по НИР и форма аттестации (контроля)	Прочее
Тип отчетности	Файл скана или работы
Срок выполнения	17.02.2022
Статус	Выполняется

Отчетный документ

Select file или Перетащите файл сюда

Тест.pdf 13.53 KB

Отправить Заккрыть

После добавления работы для отправки на проверку нажимается кнопка «Отправить». Подтверждается отправка. Имя прикрепленного файла отображается в списочной форме в графе Отчет.

Статус работы изменится на новый – «На согласовании»:

The screenshot shows the 'NIS Магистранта' (NIS Magistrate) interface. At the top, there are navigation tabs: 'NIS Магистранта', 'Практики', 'Выпускная квалификационная работа', and 'Произвольные работы'. Below the tabs, the student's profile information is displayed: 'Абакарова Арина Артуровна' (ID: ЗМ-ЭУА20-2), 'Год поступления: 2020', 'Направление подготовки: Экономика (ФГОС-3+м)', 'Форма обучения: Заочная', and 'Учетный номер: 200710'. A green 'Добавить' (Add) button is visible. Below this is a table with columns: 'Открыть', 'Модуль', 'Виды НИР', 'Отчетность по НИР и форма аттестации (контроля)', 'Тип отчетности', 'Сроки выполнения', 'Отчет', and 'Статус'. The table contains three rows of work submissions. The second row, for 'Модуль 2' and 'Задание 2.1 преподавателя НИС*', shows a report type of 'Прочее', a deadline of '17.02.2022', a report file named 'Тест.pdf', and a status of 'На согласовании' (On approval), which is highlighted with a red box. The third row shows a report type of 'Получение пароля удаленного доступа', a deadline of '02.06.2021', a report type of 'Файл скана или работы', and a status of 'Выполняется' (In progress).

Открыть	Модуль	Виды НИР	Отчетность по НИР и форма аттестации (контроля)	Тип отчетности	Сроки выполнения	Отчет	Статус
Открыть	1 модуль	Запись в библиотеку Финуниверситета*	Получение пароля удаленного доступа	Фото с сайта библиотеки	30.09.2021	Тест.pdf	● На согласовании
Открыть	2 модуль	Задание 2.1 преподавателя НИС*	Прочее	Файл скана или работы	17.02.2022	Тест.pdf	● На согласовании
Открыть	2 модуль	тест2	Получение пароля удаленного доступа	Файл скана или работы	02.06.2021	Документ отсутствует	● Выполняется

Далее следует ожидать согласования работы научным руководителем.