

Алгоритм размещения ВКР в системе личных кабинетов

Кафедра 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 Кафедры для первичной проверки

10. Согласование итоговой ЭВКР Заведующим кафедрой

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 Заведующим кафедрой статуса «Соответствует/Не соотв-т требованиям»



ЭТАПЫ

Размещение ВКР осуществляется через Личный кабинет: <https://org.fa.ru/>

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 Кафедра 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 Кафедра 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*). **Кафедра 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 в формате pdf.



Отправка научным руководителем финальной ЭВКР менеджерам Кафедры

- 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 Кафедры в установленные Графиком подготовки ВКР сроки.
- Отправка ВКР студентов осуществляется **СТРОГО** на адреса электронных почт:
Бакалавриат: lehrustova@fa.ru; iddzyuba@fa.ru
Магистратура: lehrustova@fa.ru; mlfedorova@fa.ru
- **Не допускается отправка студентом ЭВКР менеджерам Кафедры!**



Согласование итоговой ЭВКР Заведующим кафедрой

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



Размещение научным руководителем финальной ЭВКР

- После согласования ЭВКР Заведующим кафедрой 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 Заведующим кафедрой.
- 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 Заведующим кафедрой

- 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.
- Заведующий кафедрой 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

