

Пошаговая инструкция для бакалавров и магистрантов по процедуре подготовки ВКР к защите

ГИА с использованием ДОТ, 2020 год

1. Завершить текст ВКР и получить одобрение научного руководителя на загрузку в систему ЭЮ.
2. Предоставить электронную копию законченной ВКР нормоконтролеру Кривоноговой С.А. и получить от нее одобрение на загрузку в систему ЭЮ.
3. После прохождения нормоконтроля в «Электронный ЮУрГУ» в разделе Государственная итоговая аттестация студентам бакалавриата - до **15.06.2020 до 18-00**; студентам магистратуры – до **12.06.2020 до 18-00** **загрузить ОТДЕЛЬНЫМИ файлами следующие документы:**
 - электронную копию законченной ВКР. После загрузки изменения текста в ВКР становятся невозможны;
 - если в ВКР есть приложения, то они загружаются отдельным файлом;
 - титульный лист работы. Его необходимо сначала распечатать, потом подписать и загрузить скан/фото подписанного титула;
 - задание к ВКР. Необходимо распечатать, подписать, скан/фото подписанного задания загрузить;
 - отзыв научного руководителя. Предварительно распечатать, обязательно подписать, потом скан/фото подписанного отзыва загрузить;
 - магистрантам – получить рецензию от рецензента (с подписью), распечатать, подписать в строчке «с рецензией ознакомлен» и загрузить отдельным файлом скан/фото рецензии в систему.
4. Студенту необходимо предоставить на кафедру распечатанную и подписанную им ВКР до получения документа об образовании и квалификации (диплом). Выдача диплома без предоставления распечатанного и сброшюрованного варианта работы с подписями студента невозможна.