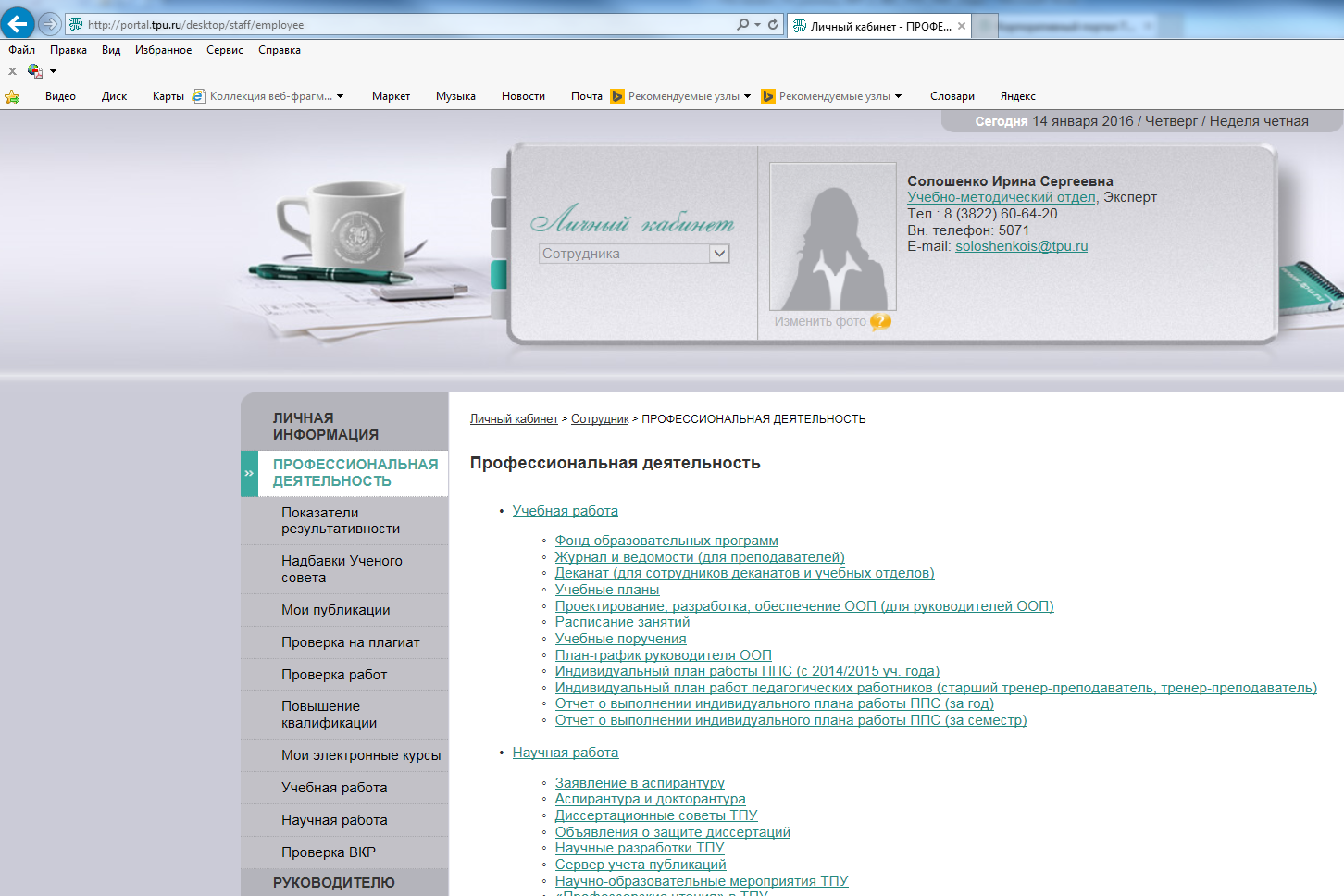
**Инструкция**

**по размещению выпускной квалификационной работы (ВКР)**

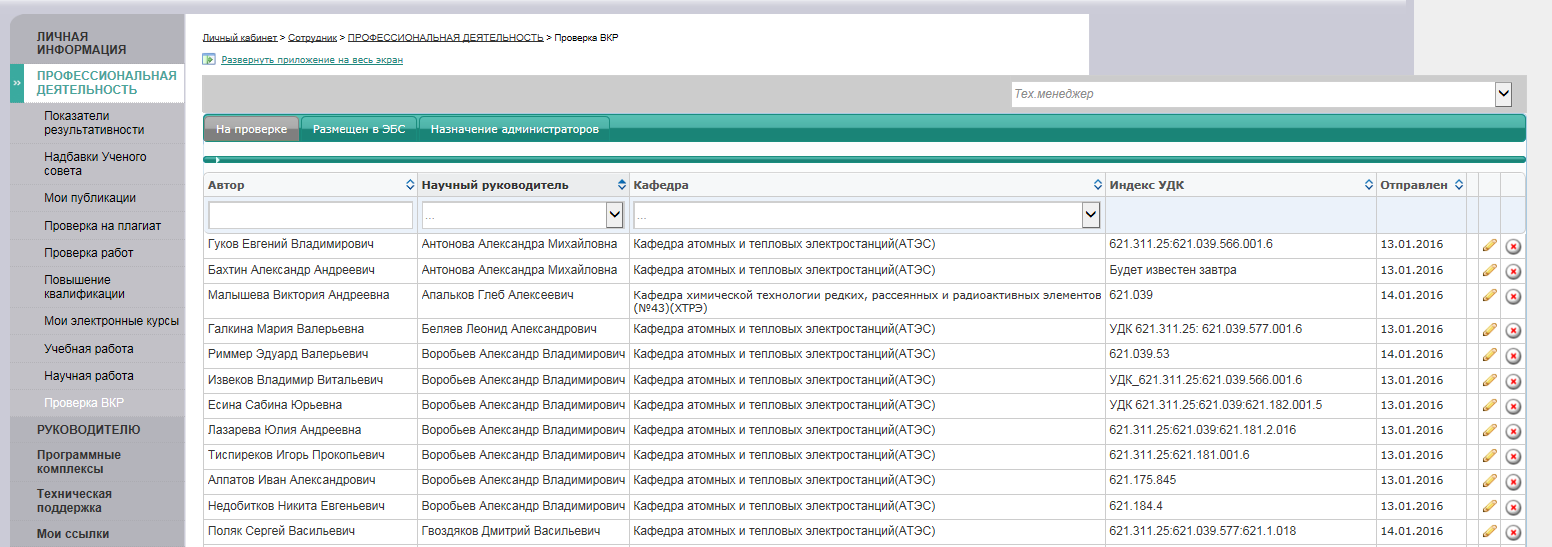
**в электронно-библиотечной системе (ЭБС) ТПУ**

(руководитель ВКР / ответственный сотрудник кафедры (консультант))

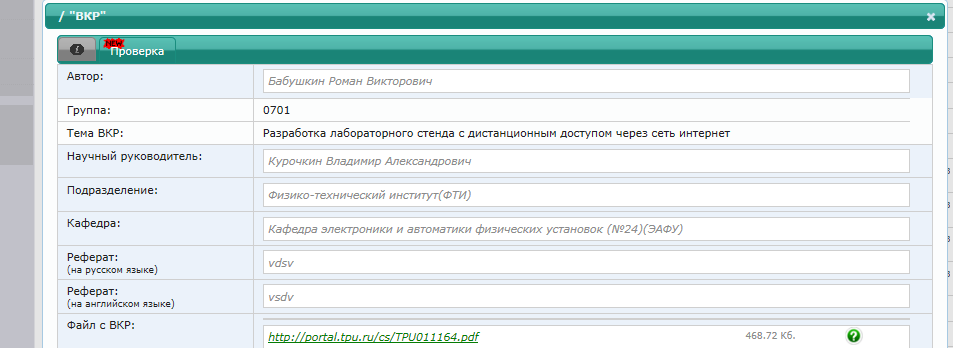
1. В «Личном кабинете сотрудника» (<http://portal.tpu.ru/desktop/staff/>) необходимо выбрать раздел **«Профессиональная деятельность»,** затем **«Проверка ВКР»:**



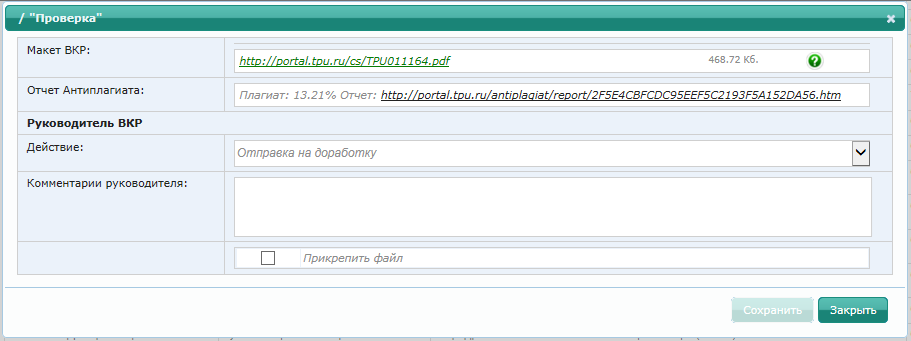
1. После выбора вкладки появится окно информации о сданных на проверку ВКР**:**



1. Для проверки работы необходимо нажать на кнопку  и в открывшемся окне выбрать вкладку «Проверка»:



1. В открывшемся окне необходимо нажать на кнопку , появится окно для формирования руководителем комментариев по работе:



1. При наличии замечаний работа возвращается студенту для исправления замечаний и/или корректировки структуры работы.
2. Работа со статусом **«Отправка на доработку»** отправляется студенту в случае:

* превышения установленного допустимого объема заимствований;
* наличия замечаний к работе (по сути работы, орфографические, пунктуационные и др. ошибки).

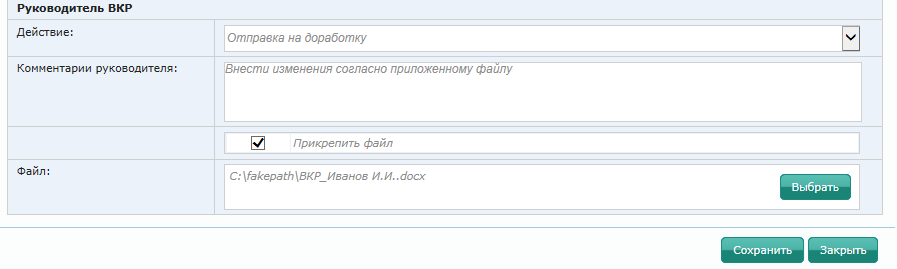
Руководитель на основе отчета о наличии заимствований в ВКР принимает решение об уровне оригинальности работы.

Внимание!!! Уровень оригинальности необходимо оценивать без учета объема заимствований из публикаций, соавтором которых является обучающийся, структурных частей ВКР – «Титульный лист», «Запланированные результаты обучения по программе», «Задание на выполнение ВКР», «Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки», «Финансовый менеджмент, ресурсоэффективность и ресурсосбережение», «Социальная ответственность», «Список использованных источников».

Выпускная квалификационная работа может быть допущена до защиты в ГЭК, если уровень оригинальности исследования составляет не менее 70%\* для ВКР бакалавров и специалистов (уровень заимствований результатов работы других авторов не превышает 30%), в магистерских диссертациях – не менее 75%\* (заимствования - не более 25%).

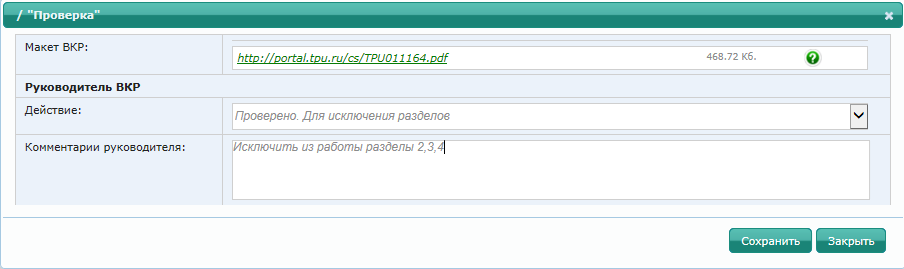
Для описания замечаний руководитель создает комментарий с указанием перечня замечаний, либо данный перечень замечаний может быть прикреплен в виде отдельного файла. Для этого необходимо поставить галочку левее от фразы «Прикрепить файл»,

затем прикрепить файл и нажать на кнопку в нижнем правом углу окна.



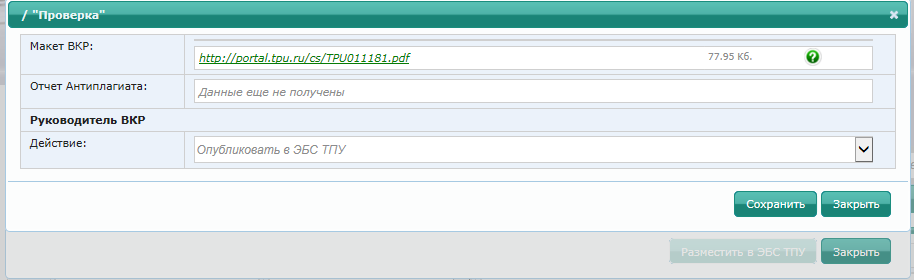
1. Работа со статусом **«Проверено. Для исключения разделов»** отправляется студенту в случае:

* отсутствия замечаний к работе, но наличия сведений содержащих коммерческую тайну предприятия (организации) и (или) отнесения ООП к требующим особого порядка реализации.

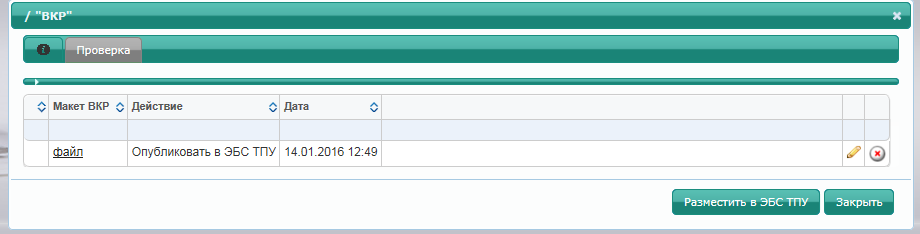


В окне «Комментарии руководителя» необходимо указать информацию, которую требуется исключить из работы для ее размещения в ЭБС ТПУ.

1. После того, как ВКР скорректирована студентом в соответствии с комментариями руководителя, и руководитель считает, что ВКР готова к размещению в ЭБС ТПУ, необходимо в строке действие выбрать «Опубликовать в ЭБС ТПУ» и нажать кнопку .



1. Студенту в «Личный кабинет студента» поступает файл со статусом «Опубликовать в ЭБС ТПУ». Данное сообщение несет только информативный характер и свидетельствует о том, что работа принята и будет размещена в ЭБС ТПУ автоматически.
2. Затем нажимам кнопку .



1. Размещение ВКР в ЭБС происходит в автоматическом режиме.