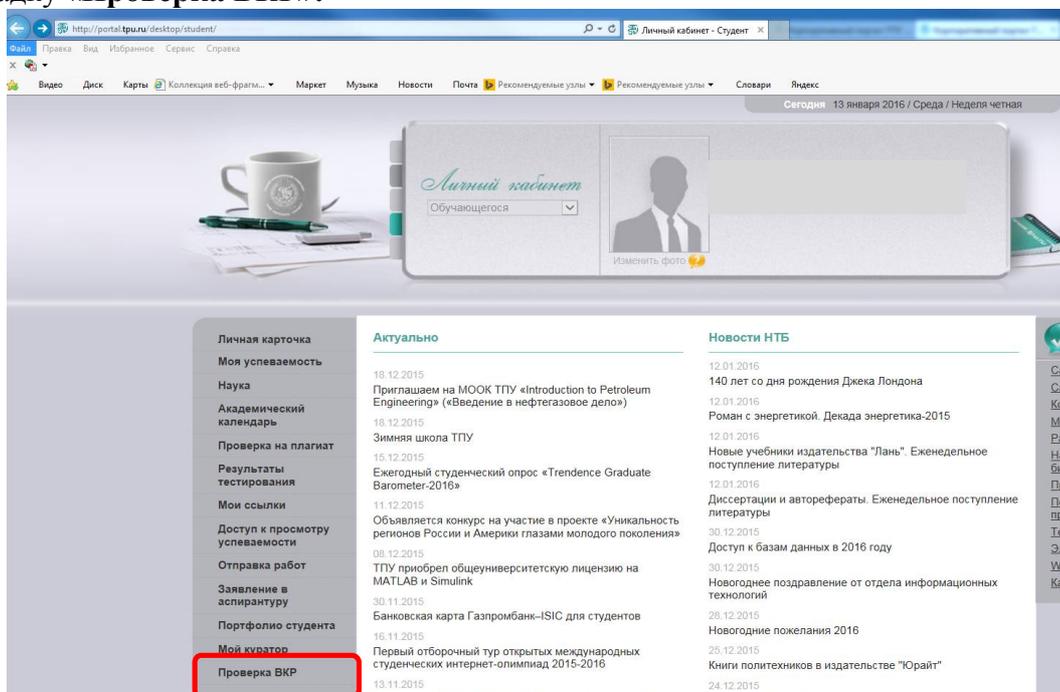
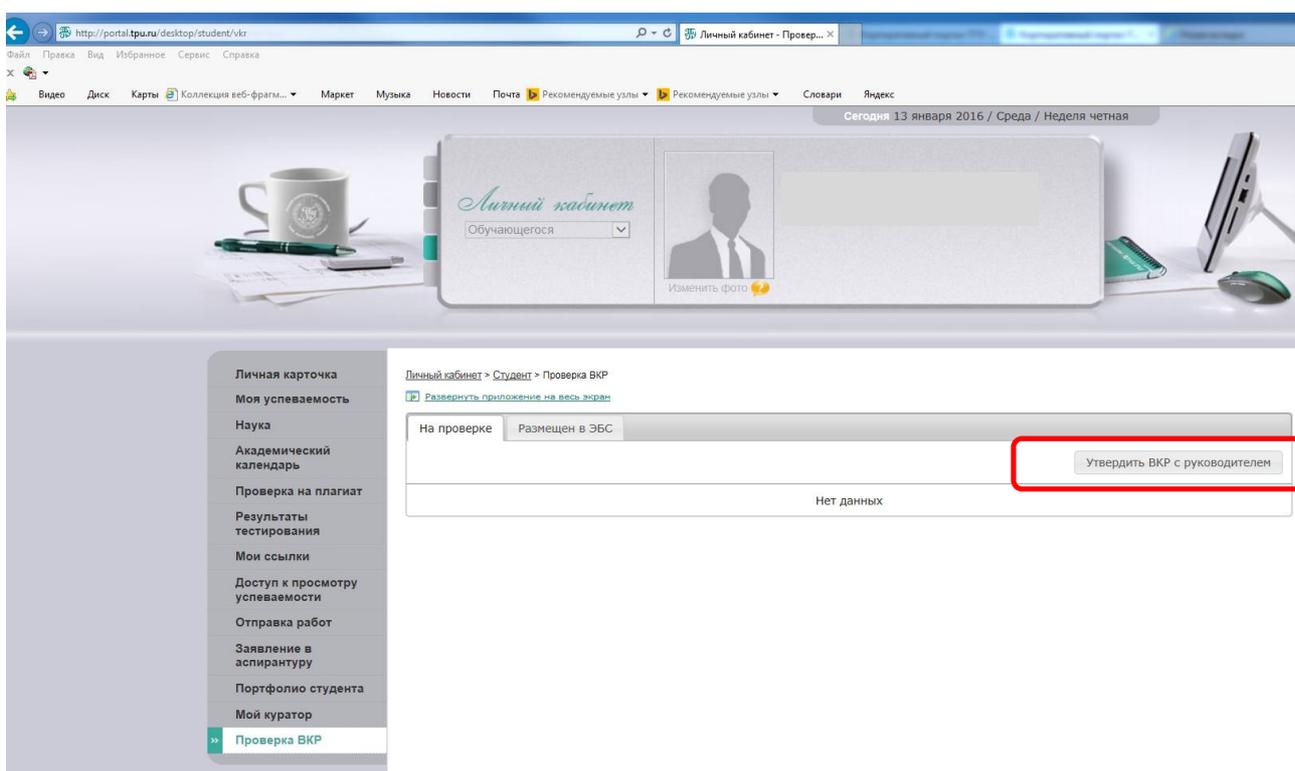


Инструкция по размещению выпускной квалификационной работы (ВКР) в электронно-библиотечной системе (ЭБС) ТПУ (студент)

1. В «Личном кабинете студента» (<http://portal.tpu.ru/desktop/student/>) необходимо выбрать вкладку «Проверка ВКР»:



2. После выбора вкладки появится окно для отправки ВКР на проверку руководителю путем нажатия кнопки «Утвердить ВКР с руководителем»:



3. После осуществления выбора появится окно (форма) для заполнения сведений о ВКР:

Утвердить ВКР с руководителем : "ВКР"

Подразделение:

Кафедра:

Реферат:
(на русском языке)

Реферат:
(на английском языке)

Файл с ВКР:

Индекс УДК:
(<http://www.lib.tpu.ru/udk.html>)

**Тематика
(ключевые слова, рус.)**

ключевое слово:

ключевое слово #2:

ключевое слово #3:

ключевое слово #4:

ключевое слово #5:

ключевое слово #6:

**Тематика
(ключевые слова, англ.)**

ключевое слово:

ключевое слово #2:

ключевое слово #3:

ключевое слово #4:

4. В данной форме студенту необходимо заполнить поля:

- **Реферат (на русском и английском языках)** - объем не должен превышать 800 символов с учетом пробелов;
- **Файл с ВКР (в формате *.pdf)** - файл должен быть создан из файла в формате *.doc следующим способом: В Microsoft Word в главном меню выбирается **Файл / Сохранить как / выбор типа файла – PDF. Создание файла в формате *.pdf путем сканирования или иным способом не допустимо!!!**
- **Индекс УДК** - для определения индекса УДК необходимо обратиться в Отдел каталогизации Научно-технической библиотеки (НТБ) ТПУ. Подробная информация доступна на сайте НТБ ТПУ по ссылке - <http://www.lib.tpu.ru/udk.html>.
- **Тематика (ключевые слова на русском и английском языках)** - 5-10 ключевых слов, словосочетаний. **Количество слов и словосочетаний на русском языке должно соответствовать их количеству на английском языке.** Добавление строк

осуществляется с помощью кнопки , удалить, соответственно - .

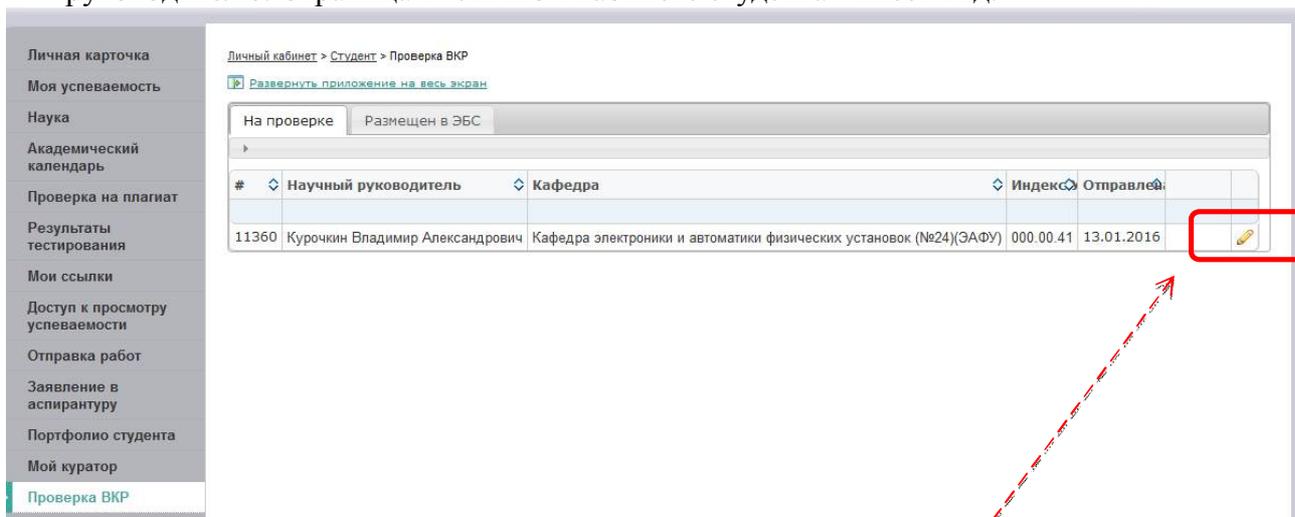
5. В случае не заполнения какого либо поля и нажатии кнопки в правом нижнем углу окна, появится окно подтверждения отправки ВКР руководителю:

The screenshot shows a web form with several input fields. A modal dialog box titled "Подтверждение сохранения данных" is overlaid on the form. The dialog contains the text: "Отправить Вашу ВКР руководителю, для утверждения размещения документа в ЭБС?". Below the text are two buttons: "Отправить" (highlighted with a red box) and "Отмена". A red arrow points from the "Отправить" button in the dialog to the "Отправить" button in the main form's bottom right corner.

При нажатии кнопки появится сообщение о необходимости заполнить незаполненные поля:

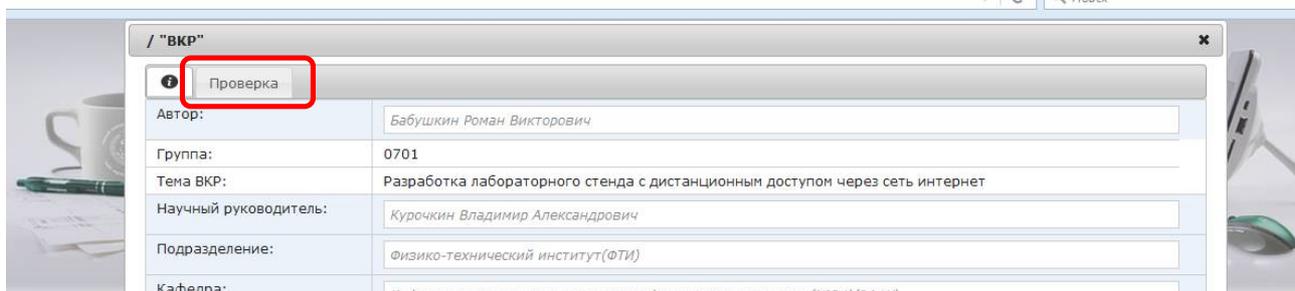
The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Утвердить ВКР с руководителем : 'ВКР'". The dialog contains a form with various fields. Two fields, "Реферат: (на русском языке)" and "Реферат: (на английском языке)", are highlighted with a red box and contain the text "заполните поле". The form also includes fields for "Автор:", "Группа:", "Тема ВКР:", "Научный руководитель:", "Подразделение:", "Кафедра:", "Файл с ВКР:", "Индекс УДК:", "Тематика (ключевые слова, рус.)", and "Тематика (ключевые слова, анг.)". At the bottom right of the dialog are two buttons: "Отправить" and "Закреть".

6. При корректном заполнении всех полей работа отправляется автоматически на проверку руководителю. Страница в «Личном кабинете студента» имеет вид:

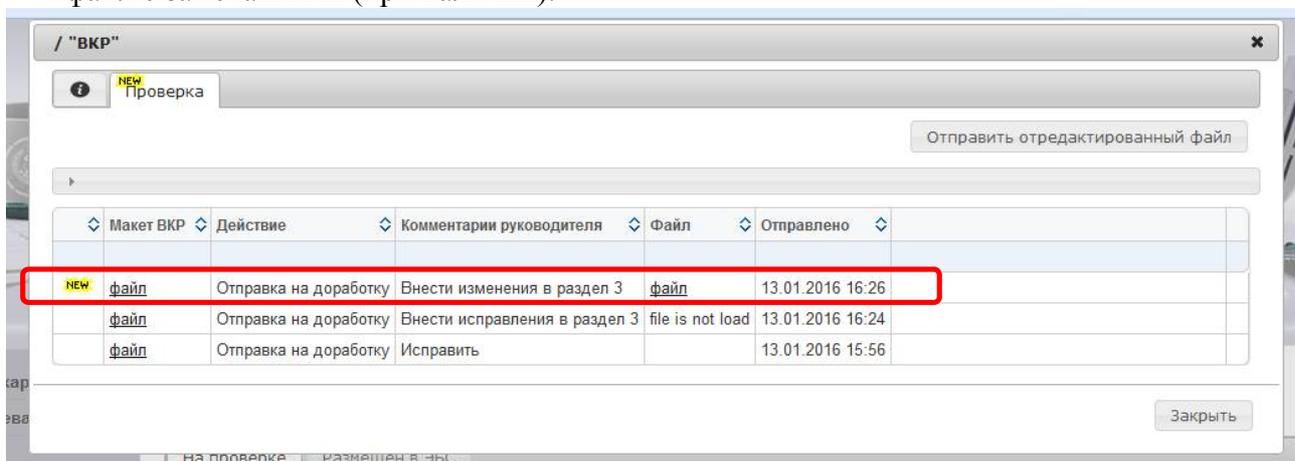


7. При наличии замечаний работа возвращается студенту для исправления замечаний и/или корректировки структуры работы.
8. Работа со статусом «Отправка на доработку» отправляется студенту в случае:
- превышения установленного допустимого объема заимствований;
 - наличия замечаний к работе (по сути работы, орфографические, пунктуационные и др. ошибки).

Для просмотра замечаний студент нажимает на кнопку , затем в открывшемся окне необходимо выбрать вкладку «Проверка»:



В открывшемся окне можно увидеть комментарии руководителя, а также прикрепленный файл с замечаниями (при наличии):



Для отправки скорректированной ВКР необходимо нажать на кнопку

Отправить отредактированный файл

, и отправить ВКР на повторную проверку.

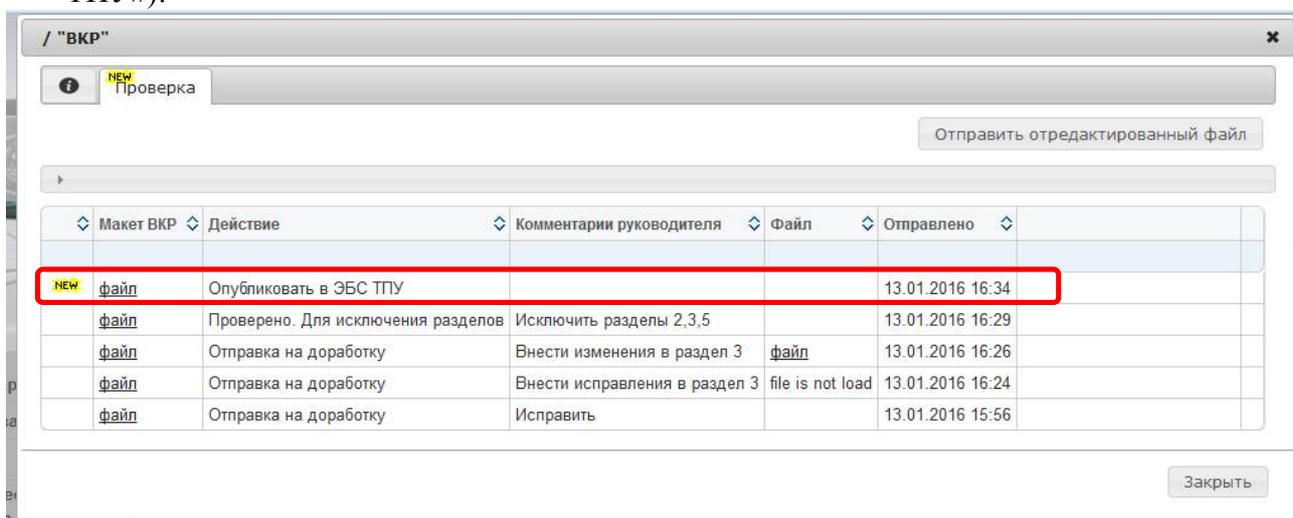
9. Работа со статусом «Проверено. Для исключения разделов» отправляется студенту в случае:

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

В данном случае работа поступает студенту с комментариями руководителя о перечне разделов, которые необходимо удалить из работы для ее размещения в ЭБС ТПУ.

10. После выполнения рекомендаций руководителя (п.9) работа вновь отправляется на проверку руководителю.

11. При отсутствии замечаний у руководителя к работе, студенту поступает информация о том, что работа принята к размещению в ЭБС ТПУ (действие «Опубликовать в ЭБС ТПУ»):



Макет ВКР	Действие	Комментарии руководителя	Файл	Отправлено
NEW	файл	Опубликовать в ЭБС ТПУ		13.01.2016 16:34
	файл	Проверено. Для исключения разделов	Исключить разделы 2,3,5	13.01.2016 16:29
	файл	Отправка на доработку	Внести изменения в раздел 3	файл 13.01.2016 16:26
	файл	Отправка на доработку	Внести исправления в раздел 3	file is not load 13.01.2016 16:24
	файл	Отправка на доработку	Исправить	13.01.2016 15:56

12. Размещение ВКР в ЭБС происходит в автоматическом режиме. Деятельность студента по подготовке ВКР для размещения в ЭБС ТПУ на данном этапе завершена.