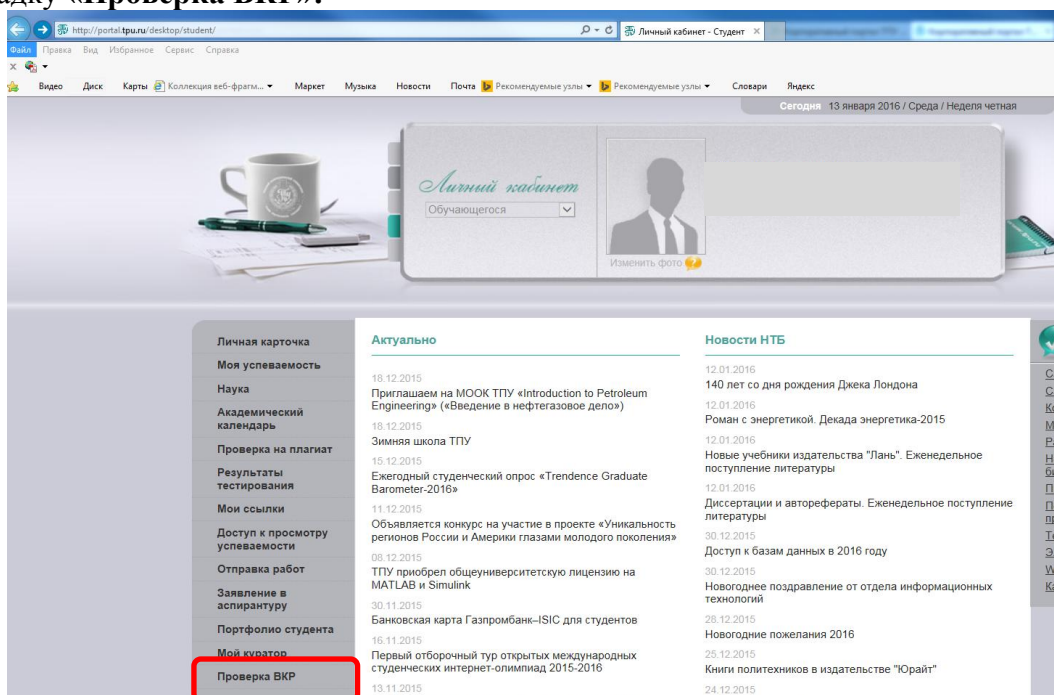
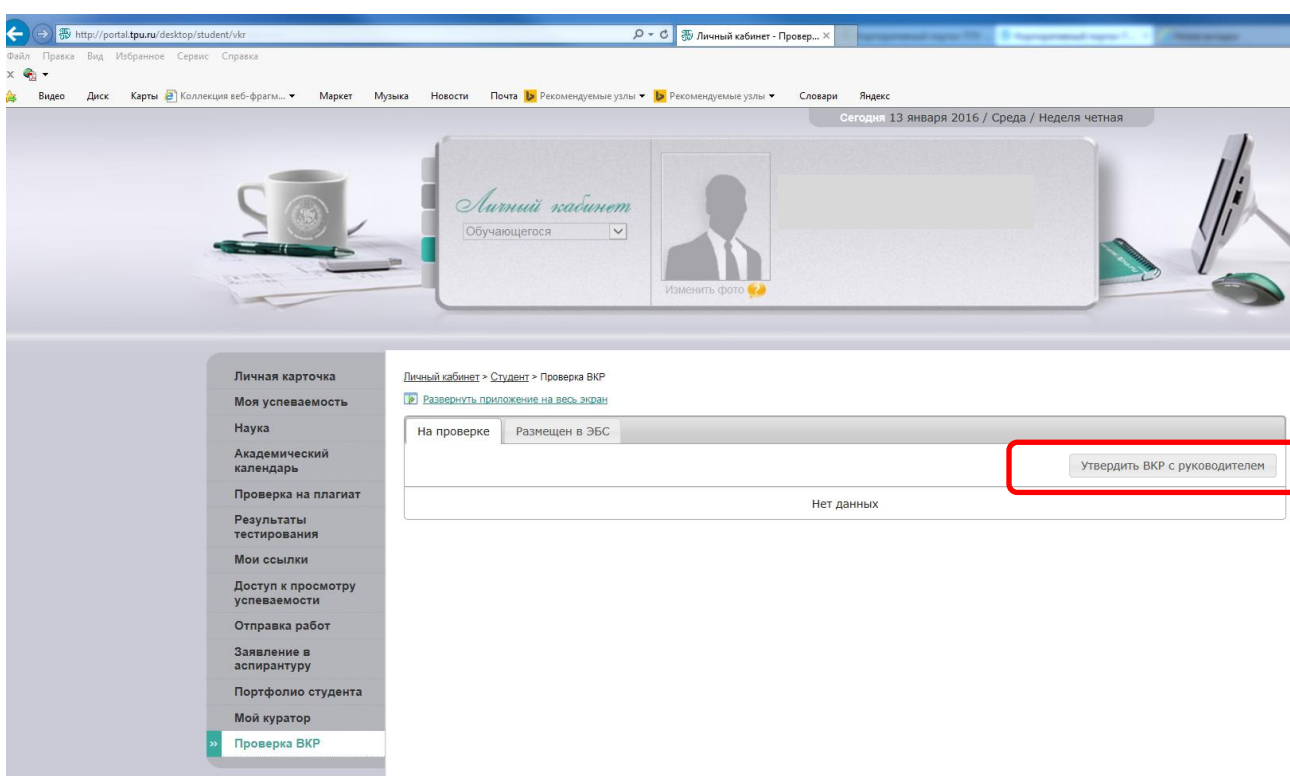


Инструкция по размещению выпускной квалификационной работы (ВКР) в электронно-библиотечной системе (ЭБС) ТПУ (студент)

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:

The screenshot shows a web browser window with a form titled "Утвердить ВКР с руководителем : "ВКР"". The form contains the following fields and sections:

- Подразделение: Физико-технический институт(ФТИ)
- Кафедра: Кафедра электроники и автоматики физических установок (№24)(ЭАФУ)
- Реферат: (на русском языке)
- Реферат: (на английском языке)
- Файл с ВКР: [Выбрать]
- 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, анг.)
 - ключевое слово: [] (+)
 - ключевое слово #2: []
 - ключевое слово #3: []
 - ключевое слово #4: []

Buttons at the bottom: "Отправить" and "Закрыть". A red arrow points to the "Отправить" button.

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 - .

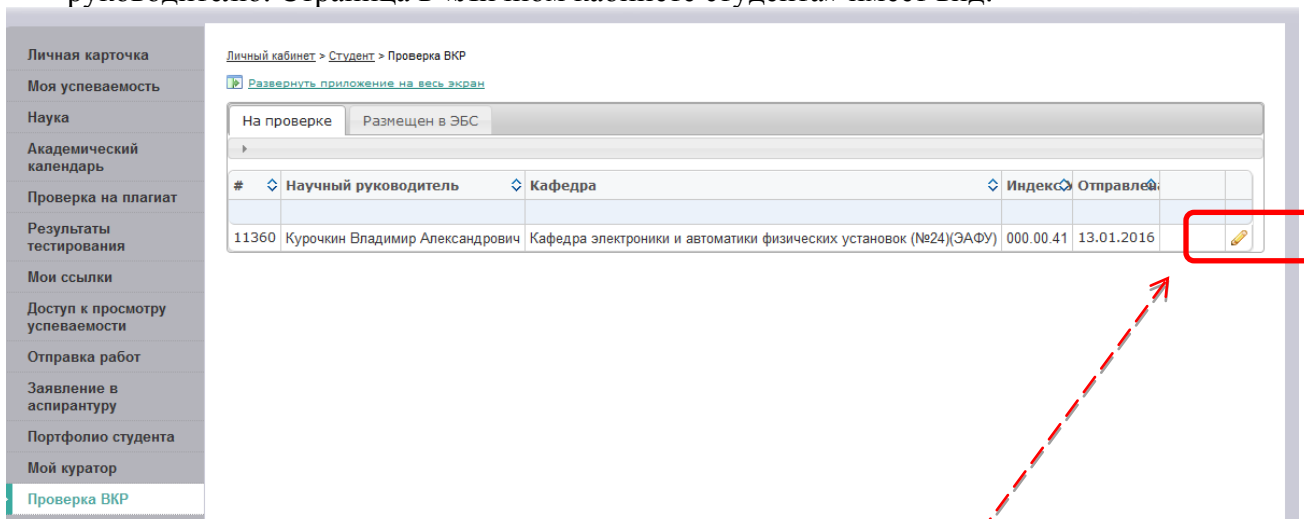
5. В случае не заполнения какого либо поля и нажатии кнопки в правом нижнем углу окна, появится окно подтверждения отправки ВКР руководителю:

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:

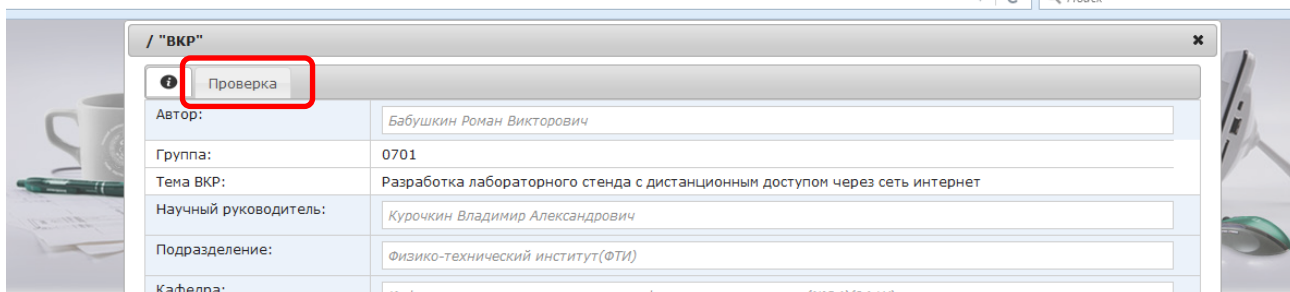
The screenshot shows a web form titled "Утвердить ВКР с руководителем : 'ВКР'". The form contains various fields for author, group, topic, supervisor, department, and faculty. Two red boxes highlight the "Реферат" (Russian) and "Реферат" (English) fields, each with the message "заполните поле" (fill the field). The "Отправить" button is visible at the bottom right of the form.

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

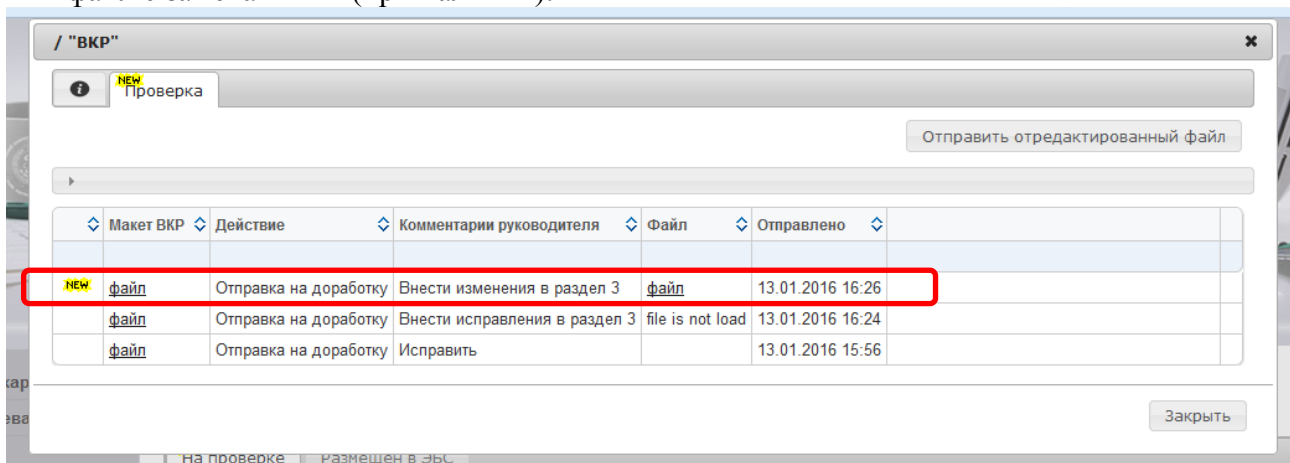


7. При наличии замечаний работа возвращается студенту для исправления замечаний и/или корректировки структуры работы.
8. Работа со статусом «Отправка на доработку» отправляется студенту в случае:
- превышения установленного допустимого объема заимствований;
 - наличия замечаний к работе (по сути работы,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

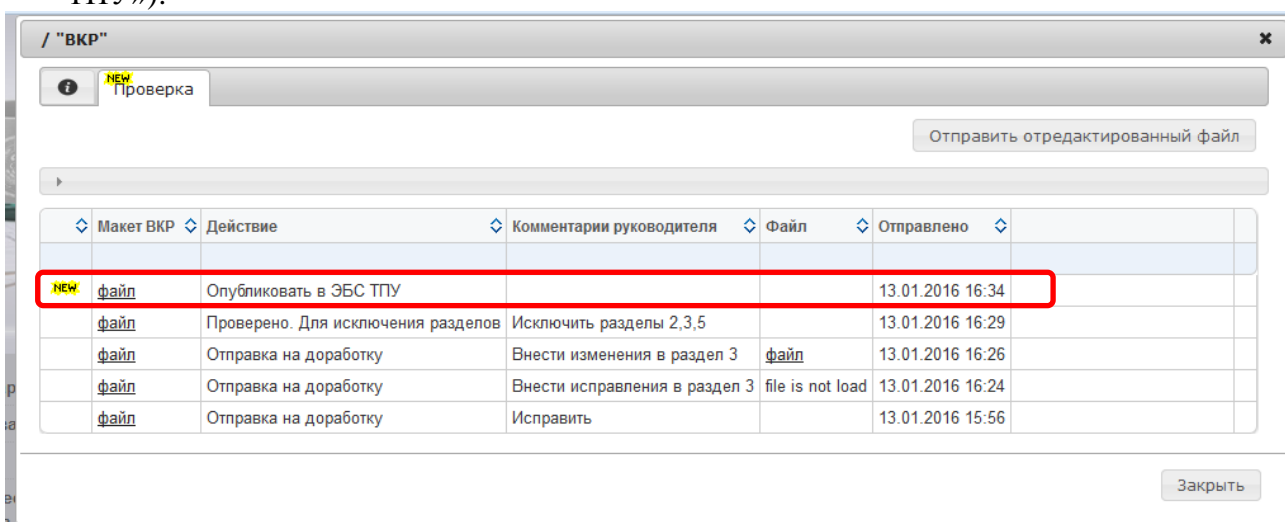
9. Работа со статусом «Проверено. Для исключения разделов» отправляется студенту в случае:

- 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»):



The screenshot shows a window titled "/ ВКР" with a "NEW Проверка" notification. A button "Отправить отредактированный файл" is visible. Below is a table with columns: "Макет ВКР", "Действие", "Комментарии руководителя", "Файл", and "Отправлено". The first row is highlighted with a red box.

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

A "Заккрыть" button is located at the bottom right of the window.

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