

## **Порядок действий при размещении выпускных работ в электронно-библиотечной системе ЮФУ**

1. За 14 дней до назначенной даты защиты студент готовит в печатном виде 1 контрольный экземпляр выпускной работы (с подписями студента и научного руководителя), 1 экземпляр авторской справки (с подписью студента и зав. каф.), 2 экземпляра бланка экспертного заключения о возможности опубликования работы в открытой печати (с подписями 3-х экспертов) и 1 экземпляр обязательства (заявления) на размещение ВКР на сайте ЮФУ (с подписью студента и руководителя).
2. Комплект документов в распечатанном виде сдается в ауд. Е-312 зам. директора ИНЭП по ИР Коломийцеву Алексею Сергеевичу.
3. После утверждения документов директором ИНЭП и получения штампа Управления обеспечения безопасности информации ЮФУ (осуществляется дирекцией ИНЭП) студенту или руководителю возвращаются 1 экземпляр экспертного заключения о возможности опубликования работы в открытой печати и обязательство (заявление) на размещение ВКР на сайте ЮФУ, содержащее штамп.
4. После получения указанных документов студент размещает ВКР в личном кабинете (в формате PDF) и делает экранную копию личной страницы с размещенными материалами.
5. Экранная копия распечатывается и сдается секретарю ГЭК вместе с другими материалами к защите.