

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

1. Минимум за 14 дней до назначенной даты защиты студент готовит в печатном виде 2 экземпляра обязательства (заявления) на размещение ВКР на сайте ЮФУ (с подписью студента и руководителя).
2. Обязательство (2 экземпляра) сдается в дирекцию.
3. После получения штампа Управления обеспечения безопасности информации ЮФУ (осуществляется дирекцией ИНЭП) студенту возвращается обязательство (заявление) на размещение ВКР на сайте ЮФУ, содержащее штамп.
4. После получения обязательства 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.