

Размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе.

Размещение текстов ВКР в Электронно-библиотечной системе осуществляется через автоматизированную систему АС ВКР.

Вход в систему - <http://vkr.spbstu.ru/>

Доступ студентов к АС ВКР осуществляется по логину и паролю единой учетной записи СПбПУ. Как получить логин и пароль смотри [здесь](#) (или на сайте университета: <https://www.spbstu.ru/> → студентам → информационная образовательная среда → ИТ-сервисы → Единая система аутентификации)

[Инструкция по использованию АС ВКР](#) (или на сайте информационно-библиотечного комплекса: <http://library.spbstu.ru> → Авторам → Передача выпускных квалификационных работ → инструкция по использованию АС ВКР для обучающихся).

Процедура размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе.

1. Войти в систему АС ВКР.
2. Создать заявку на размещение работы в электронно-библиотечной системе.
3. Загрузить файл электронной версии ВКР , в формате pdf (**файл ВКР, который проверялся в системе «Антиплагиат.ВУЗ»**) - файл должен именоваться согласно следующей схеме: номер группы_фамилия_инициалы.pdf (например:23541-1_Иванов_БК.pdf):
 - файл ВКР должен быть в формате pdf, с сохранением текстового слоя;
 - файл не должен быть защищен паролем;
 - файл электронной версии ВКР не должен содержать пустые страницы (пустые страницы могут появиться при переводе текста из формата word в pdf).
4. Загрузить скан подписанного отзыва руководителя:
 - название файла отсканированного отзыва должно соответствовать следующей схеме: отзыв_номер группы_фамилия_инициалы (Ф.И.О. – автора ВКР) (например: отзыв_23541-1_Иванов_БК.pdf).
5. Загрузить скан подписанной рецензии (только для магистров):
 - название файла отсканированной рецензии должно соответствовать следующей схеме : рецензия_номер группы_фамилия_инициалы (Ф.И.О. – автора ВКР) (например: рецензия_23541-1_Иванов_БК.pdf).
6. Загрузить файл протокола проверки в системе Антиплагиат.ВУЗ:
 - файл протокола проверки должен быть в формате pdf.
7. Ввести текст аннотации:

- текст аннотации, должен совпадать с текстом реферата, содержащимся в электронной версии ВКР, в формате pdf;

- в конце текста аннотации **обязательно должна стоять точка.**

8. Ввести ключевые слова:

- вводимые ключевые слова должны совпадать с ключевыми словами, содержащимися в электронной версии ВКР, в формате pdf.

9. Указать виды использования ВКР пользователями электронной библиотеки СПбПУ, виды использования имеют следующие значения:

- ”да” в поле ”чтение” – ВКР можно только читать;

- ”да” в поле ”чтение, печать” – ВКР можно читать и печатать;

- ” да ” в поле ”чтение, печать, копирование” – ВКР можно читать, печатать и цитировать (рекомендуется этот режим доступа).

10. Отправить сформированную заявку на проверку координатору.

11. Если все заполнено правильно, координатор утверждает заявку, если обнаружены ошибки - заявка отправляется студенту на доработку.

После утверждения заявки, станет доступным бланк Лицензионного договора.

12. Заполнить Лицензионный договор.

13. Распечатать (**двухсторонняя печать!!!**) и подписать Лицензионный договор **в двух экземплярах.**

14. Сдать **два экземпляра** подписанного Лицензионного договора на кафедру, в соответствии с расписанием приема документов.

Для получения допуска заведующего кафедрой к защите ВКР (подпись зав.кафедрой на титульном листе ВКР) необходимо предоставить следующие документы :

Печатные документы:

1. Печатная версия ВКР, подписанная студентом, научным руководителем и консультантом по нормоконтролю.

2. Подписанный отзыв руководителя.

3. Подписанная рецензия.

4. Лицензионный договор, подписанный студентом - **в 2-х экземплярах:**

- лицензионный договор о предоставлении права использования ВКР заполняется студентом в системе АС ВКР, распечатывается и подписывается **в 2-х экземплярах.**

Электронные документы:

1. Электронная версия ВКР - в 2-х экземплярах:

- один экземпляр должен быть загружен через АС ВКР в Электронную библиотечную систему, второй экземпляр сдается на кафедру в соответствии с расписанием приема документов для защиты;
- электронная версия ВКР должна быть сохранена в формате pdf с текстовым слоем (для проверки - выделите с помощью мыши текст, если на экране подсвечиваются отдельные блоки текста - это значит, что сохранение в формате pdf правильное);
- файл электронной версии ВКР не должен содержать пустые страницы (пустые страницы могут появиться при переводе текста из формата word в pdf);
- файл не должен быть защищен паролем;
- приложения к ВКР, в случае их большого объема, допускается предоставлять в виде ZIP-архива;

2. Аннотация к ВКР + ключевые слова - в 2-х экземплярах:

- один экземпляр аннотации и ключевых слов вводится через АС ВКР в Электронную библиотечную систему, второй экземпляр сдается на кафедру в соответствии с расписанием приема документов для защиты;
- для кафедры аннотация к ВКР и ключевые слова должны быть сохранены в одном отдельном файле, на русском и английском языках, в формате doc(docx);
- ключевые слова в аннотации, печатаются строчными буквами;
- текст аннотации, в формате doc, должен совпадать с текстом реферата, содержащимся в электронной версии ВКР, в формате pdf;

Названия файлов, содержащих электронную версию ВКР и аннотацию должны именоваться согласно следующей схеме: номер группы_ фамилия _ инициалы. Например:

23541-1_Иванов_БК.pdf – для электронной версии ВКР;

23541-1_Иванов_БК.doc – для электронной версии аннотации;

3. Отсканированный отзыв руководителя в формате pdf.

4. Отсканированная рецензия в формате pdf.

Названия файлов ,содержащих отсканированные отзыв и рецензию должны именоваться согласно следующей схеме:

отзыв_номер группы_ фамилия _ инициалы.pdf – для отзыва руководителя;

рецензия_номер группы_ фамилия _ инициалы.pdf – для рецензии.

Например:

отзыв_23541-1_Иванов_БК.pdf;

рецензия_23541-1_Иванов_БК.pdf.

5. Краткий отчет о проверке ВКР в системе Антиплагиат.ВУЗ, в формате pdf
- отчет должен быть загружен через АС ВКР в Электронную библиотечную систему.