**Порядок предоставления ВКР в цифровой форме на защиту**

Обучающийся ПетрГУ предоставляет на защиту ВКР в цифровой(электронной) форме. Обучающийся распечатывает только титульный лист ВКР,оглавление и заключение (формы титульных листов для ВКР бакалавриата и магистратуры прилагаются).

Обучающийся размещает ВКР в цифровой форме на Образовательном портале ПетрГУ.

Для размещения ВКР на Образовательном портале ПетрГУ обучающемуся необходимо не позднее, чем за 10 дней до защиты выпускной квалификационной работы (ВКР):

1. Войти на Образовательный портал ПетрГУ (<http://edu.petrsu.ru>) ИЛИ в адресной строке браузера ввести адрес формы (<http://edu.petrsu.ru/diploma/create>).

2. Ввести логин и пароль для ИАИС ПетрГУ (Информационно-аналитической интегрированной системы управления вузом) нажать кнопку «Вход» (для уточнения логина и пароля следует обратиться в дирекцию института).

3. Заполнить форму для проверки файла ВКР на наличие заимствования (далее – форма). Аннотацию согласовать с руководителем ВКР. Прикрепить файл ВКР в формате \*.TXT без списка литературы и титульных страниц (в ВКР все цитаты обязательно ставить в кавычки).

Внимание! При повторной попытке «обмануть» систему «Антиплагиат.ВУЗ» ВКР к защите не допускается.

4. Изучить результаты проверки, которые в виде отчета о проверке на заимствование будут прикреплены к форме обучающегося. (ВКР будет проверена в течение трех рабочих дней).

5. Довести результат проверки до руководителя ВКР.

Руководитель ВКР анализирует отчет о проверке на заимствование и принимает решение о допуске обучающегося к защите работы. Если в результате анализа отчета руководитель корректирует процент оригинальности работы обучающегося, то он информирует об этом администратора портала по адресу admin-portal@petrsu.ru.

6. После прохождения ВКР проверки на заимствование, достижения утвержденного в институте порога оригинальности и не превышения порога цитирования, обучающийся должен не позднее чем за три дня до защиты прикрепить окончательный вариант ВКР с титульным листом и списком литературы на Образовательном портале в формате \*.PDF, а также отдельно файл (скан или фото) титульного листа со своей подписью, подписью руководителя ВКР и заведующего кафедрой в формате PDF.

Файлы \*.PDF добавляются в соответствующие разделы формы (см. п.3).

Внимание! Обучающийся не допускается до защиты в случае неразмещения файла ВКР на Образовательном портале ПетрГУ.

7. Переслать файл ВКР в формате MSWord руководителю ВКР.

8. Обучающийся также на Образовательном портале ПетрГУ размещает скан или фото отзыва руководителя ВКР и рецензии (рецензия требуется для ВКР уровня специалитета и магистратуры).

9. Выпускная квалификационная работа в цифровойформе хранится на Образовательном портале ПетрГУ в течение пяти лет.