Прием выпускных работ в ГЭК будет проходить по графику:

**МАГИСТРЫ:** ***21 июня с 10-00 до 16-00***

**БАКАЛАВРЫ:** ***20 июня с 10-00 до 16-00***

 ***22 июня с 10-00 до 12-00***

Прием будет проходить строго по предварительной записи. Записаться можно в дирекции или по телефону 206-21-48. Студенты не предоставившие все необходимые документы в ГЭК в указанные сроки К ЗАЩИТЕ НЕ ПОПУСКАЮТСЯ.

При себе иметь:

* Паспорт;
* Зачетку (если не сдана в дирекцию);
* Печатный экземпляр ВКР (магистерская диссертация, бакалаврская работа в твердой папке темных тонов), оформленный в соответствии с СТО 4.2-07-2014, и электронный вариант в формате pdf, в котором титульный лист уже с подписями. Скан титульного листа отдельно. Также предоставляется и исходный файл в формате doc, docx или tex. Электронные файлы должны быть записаны на диск.
* Рецензия (для магистров) в 2 экз;
* Отзыв научного руководителя в 2 экз;
* Справку к диплому (вкладыш) взять в дирекции;
* Задание на ВКР, оформленное в соответствии сСТО 4.2-07-2014 и подписанное студентом и руководителем ВКР.
* Заявление о согласии выпускника о размещении ВКР на сайте (заполняется при сдаче ВКР);
* Справки из системы Антиплагиат.
* Справка о размещении или запрете публиковать работу, как содержащую или не содержащую государственную тайну (заполняется при сдаче ВКР).
* Заполненный индивидуальный план магистра с наличием всех необходимых подписей.

ОБРАТИТЬ ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ:

Даты на титульных листах ВКР и магистерских диссертациях (7-9 июня), даты на отзывах руководителей и на рецензиях (13-20 июня).

 Тема ВКР, ученая степень, ученое звание, место работы руководителя и рецензента на титульном листе ВКР, в отзыве и рецензии должны быть указаны в строгом соответствии с приказом (можно ознакомиться на стенде ГИА).

 Образцы отзыва и рецензии представлены на сайте. Отзывы руководителя и рецензента должны быть подписаны и заверены печатями. Если рецензент или руководитель работают в ИМиФИ, то

подпись заверяется в деканате. В остальных случаях подпись заверяют в отделе кадров или канцелярии той организации, которая указана в приказах в качестве места работы рецензента или научного руководителя (соответственно).

 Для проверки работы в системе «Антиплагиат» нужно обратиться в читальный зал библиотеки. Затем справку, которую выдаст система распечатать и сдать секретарю ГЭК.

 Если результаты магистерской диссертации или бакалаврской работы были внедрены в работе какого-либо предприятия, то в этом случае секретарю ГЭК дополнительно сдается акт о внедрении результатов работы, напечатанный на бланке данного предприятия и подписанный руководителем предприятия.

ПО ВСЕМ ВОПРОСАМ ОБРАЩАТЬСЯ К Т.Н. ШИПИНОЙ. Тел. 246-99-13, почта: stn\_71@mail.ru