

## Содержание / Content

<a href="#"><u>Инструкция по заполнению задания на ВКР через ИСУ для студента</u></a>	<a href="#"><u>2</u></a>
<a href="#"><u>Adding your graduation thesis objectives via ISU</u></a>	<a href="#"><u>6</u></a>

# Инструкция по заполнению задания на ВКР через ИСУ для студента

## Оглавление

Обозначения в меню .....	2
Создание карточки задания на ВКР .....	3
Заполнение задания на ВКР. ....	3
Отправка задания на ВКР на утверждение руководителю.....	5
Подписание задания на ВКР .....	5


## Обозначения в меню

Пункт меню, в котором вы находитесь, в данный момент подсвечивается зеленым цветом

Доступные к работе пункты меню выделены серым

Пункты меню недоступные для редактирования выделены бледно-серым.

Галочка справа от пункта меню означает, что документы полностью согласованы и переведены в статус «Подтверждено»

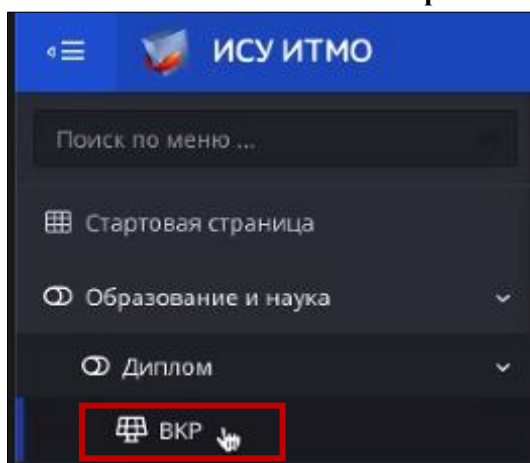
Восклицательный знак справа от пункта меню  означает, что вам необходимо сделать какое-то действие в этом разделе (подтвердить/подписать/исправить документ)



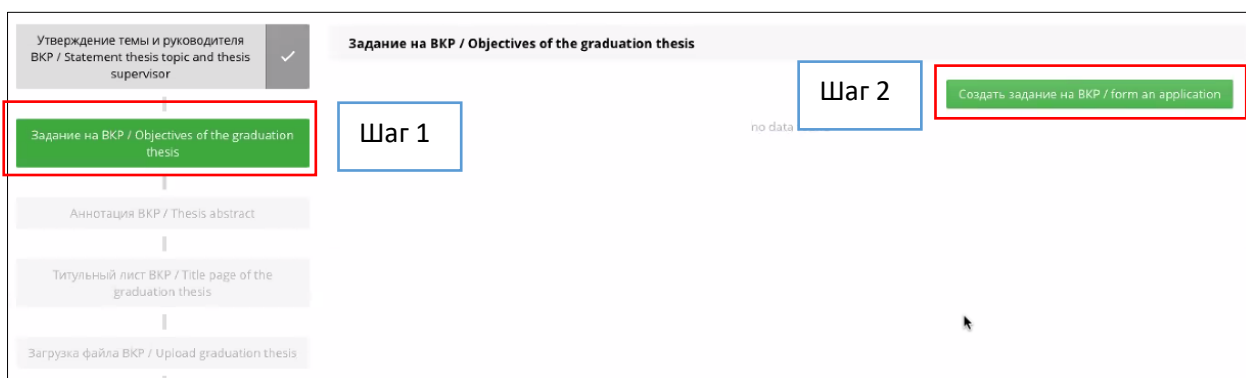
## Создание карточки задания на ВКР

Заполнение задания на ВКР осуществляется в

**ИСУ – Личный кабинет – Образование и наука – Диплом – ВКН**



Чтобы перейти к формированию Задания на ВКР нажмите на кнопку «Задание на ВКР».



Для начала работы нажмите кнопку «Создать задание на ВКР».

### **Важно!**

*Кнопка «Создать задание на ВКР» появляется только в том случае, когда руководитель ВКР подтвердил заявление на тему ВКР.*

## Заполнение задания на ВКР.

### **Важно!**

*Если вы не знаете, как заполнить основной раздел задания на ВКР, у вас есть возможность отправить Руководителю ВКР пустую, не заполненную форму, при условии, что вы не переходили к заполнению разделов по кнопке «Редактировать».*

Для заполнения разделов задания на ВКР нажмите «Редактировать»»

Задание на ВКР / objectives for a graduation thesis

Отправить руководителю ВКР/ send to the thesis supervisor
Назад / Back

Общие данные по студенту/ general student data

Обучающийся / Student

Группа / Group

Факультет / институт / кластер/ Faculty / Institute / Cluster

Квалификация/ Degree level

Направление подготовки / Subject area

Направленность (профиль) образовательной программы / Major

Специализация / Specialization

Тема ВКР / Thesis topic

Руководитель ВКР / Thesis supervisor

Блок 1

Задание на ВКР / objectives for a graduation thesis

Блок 2

Редактировать/ Edit

Заполните основные разделы задания на ВКР. Обязательные для заполнения поля отмечены звездочкой.

Задание...

Вернуться к предыдущей странице
Сохранить

Наименование	Значение
<b>Основные вопросы, подлежащие разработке / Key issues to be analyzed</b> Информация для заполнения блока задания: техническое задание, исходные данные к работе, содержание работы, цель и задачи работы, перечень подлежащих разработке вопросов, рекомендуемые материалы и пособия для выполнения работы и т.д. What to fill in: thesis requirements, initial data, contents, goal and tasks of the project, list of key issues to be analyzed, recommended materials and sourcebooks for completion of thesis, etc.	
<b>Форма представления материалов ВКР / Format(s) of thesis materials</b> Информация для заполнения блока задания: форма представления основных или дополнительных результатов ВКР, форма представления Приложений (например: программный код, чертежи, презентация, и пр.). What to fill in: format of presentation for primary and additional results of the thesis, format of appendices (e.g. software code, blueprints, presentations, etc).	
<b>* Дата выдачи задания / Assignment issued on</b>	<div> <div> </div> ДД.ММ.ГГГГ </div>
<b>Срок представления готовой ВКР / Deadline for final edition of the thesis</b> Рекомендация: Срок сдачи готовой работы не позднее даты начала ГИА (по графику учебного процесса). Срок загрузки итоговой версии ВКР для проверки в системе «Антиплагиат» - не позднее чем за 10 дней до даты защиты ВКР (см. Положении о ВКР, Положение о проверке ВКР с помощью системы Антиплагиат) * Recommendation: the deadline for submission of the complete thesis should not be later than the start of the State Final Examination (as per schedule). The deadline for analysis of the complete thesis via the Antiplagiat system should be no later than 10 days before the date of thesis defense (see: Regulations on graduation theses; Provision on the verification of students' graduation theses at ITMO University with the use of the Antiplagiat system).	<div> <div> </div> ДД.ММ.ГГГГ </div>
<b>Дополнительно / Additional information</b> Можете конкретизировать график представления материалов ВКР или указать любую другую информацию по этапам работы на ВКР.	

Характеристика темы ВКР / Description of thesis subject (topic)	
<p>Укажите один или несколько пунктов, характеризующих ВКР. Specify one or several descriptions that characterize the thesis.</p>	
Тема по заявкам профильных организаций / Topic provided by partner organization	да / yes
<p>Название организации-партнера / Name of partner organization</p> <p>Укажите полное наименование организации List the full name of the organization</p>	Название организации-партнера
Тема в области фундаментальных исследований / Subject of fundamental research	нет / no
Тема в области прикладных исследований / Subject of applied research	да / yes

*У вас есть возможность отправить форму без заполнения*

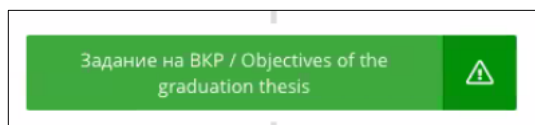
### Отправка задания на ВКР на утверждение руководителю.

Для отправки задания своему руководителю ВКР нажмите на кнопку «Отправить руководителю ВКР».

После отправки задания на ВКР руководителю, возможность редактирования закрывается. Статус вашей заявки изменится на **«На согласовании у руководителя ВКР»**.

### Подписание задания на ВКР

После подтверждения задания на ВКР руководителем ВКР оно вновь отправляется вам для подписания. Вам придет уведомление на почту и напротив пункта меню в панели появится восклицательный знак – признак того, что вам необходимо совершить действие.



Нажмите кнопку **«Подписать задание»**. После этого вам будет доступен для скачивания документ с двумя электронными подписями: вашей и руководителя ВКР.

Статус в этом случае поменяется на **«У секретаря ГЭК (Принято в работу студентом)»**.

<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Подписать задание</div> <div style="margin-left: 10px;"> <span style="font-size: 20px;">&lt;</span> Назад / Back         </div>
---

Дальше ваше задание попадет к секретарю ГЭК, который направит его для согласования руководителю ОП.

В боковом меню после полного согласования задания на ВКР появится галочка!

После согласования руководителем ОП, вам будет доступен для скачивания документ с тремя электронными подписями. Подписанное задание с тремя подписями в дальнейшем необходимо собрать и подкрепить к тексту ВКР.

### Важно знать!

– После согласования задания на ВКР руководителем ВКР внесение изменений возможно только через секретаря ГЭК.

– Если по каким-либо причинам, вам вернули на доработку заявление на утверждение темы ВКР, задание автоматически вернется в статус «в работе» и вам необходимо будет снова его согласовать, после внесения корректировок в тему ВКР.

Во всех случаях процедуру согласования необходимо проходить сначала!

# Adding your graduation thesis objectives via ISU

Menu guide	6
Adding your thesis objectives	6
Заполнение задания на ВКР.	7
Отправка задания на ВКР на утверждение руководителю.	9
Подписание задания на ВКР	9


## Menu guide

The current section of the menu is always highlighted in green.

Sections you can edit are highlighted in dark gray.

Sections currently unavailable for editing are highlighted in light gray.

The tick mark next to a section of the menu means that all of the corresponding documents have been approved and given the Verified status.

An exclamation sign next to a section (  ) means you must complete additional actions in that section (confirm/sign/edit a document)

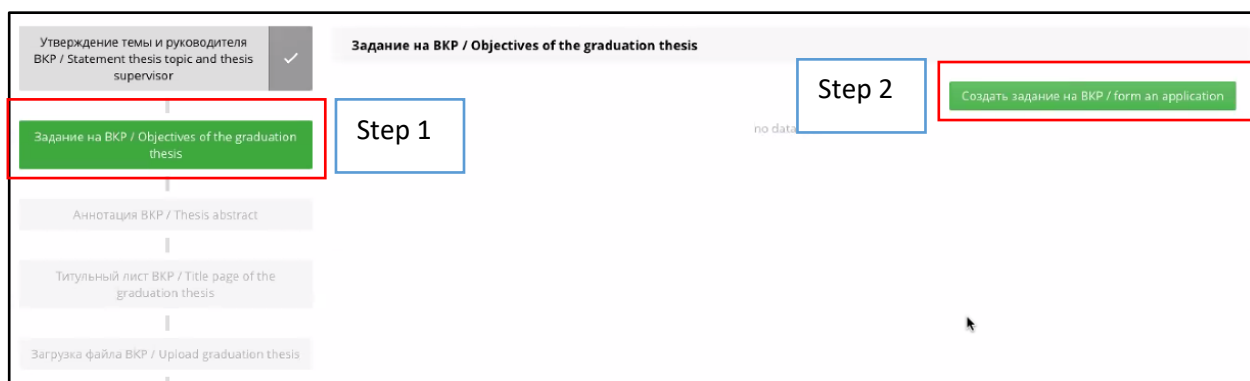
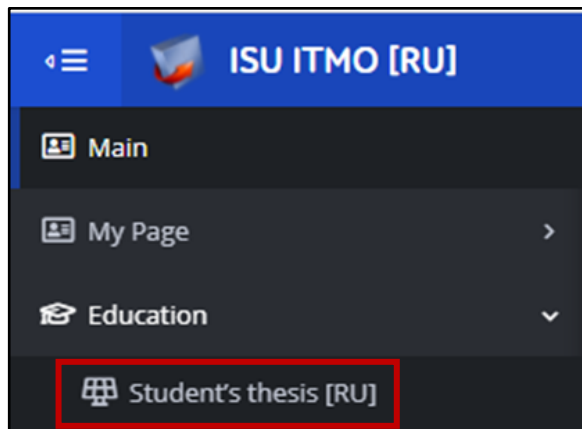


# Adding your thesis objectives

To fill out your thesis objectives, go to

**My ISU – Your profile – Education– Student’s thesis [RU].**

Then, press the button **Задание на ВКР/Objectives of the graduation thesis.**



Finally, click on **Создать задание на ВКР/ Form thesis objectives.**

**Please note!**

*The button **Создать задание на ВКР/ Form thesis objectives** appears only once your thesis supervisor has approved your thesis topic application.*

## Filling out the objectives

**Please note!**

If you're not sure how to fill out the main section of your thesis objectives, you can submit an empty form to your thesis supervisor if **you have not begun editing the form** using the **Редактировать/Edit** button.

To fill out the sections of this menu, press **Редактировать/Edit**.

Задание на ВКР / objectives for a graduation thesis

Отправить руководителю ВКР/ send to the thesis supervisor
Назад / Back

Общие данные по студенту/ general student data

Обучающийся / Student
Группа / Group
Факультет / институт / кластер/ Faculty / Institute / Cluster
Квалификация/ Degree level
Направление подготовки / Subject area
Направленность (профиль) образовательной программы / Major
Специализация / Specialization
Тема ВКР / Thesis topic
Руководитель ВКР / Thesis supervisor

Box 1

Задание на ВКР / objectives for a graduation thesis

Box 2

Редактировать/ Edit

Fill out the key sections of your thesis objectives. The mandatory fields are marked with an asterisk.

Задание...

Вернуться к предыдущей странице
Сохранить

Наименование	Значение
<b>Основные вопросы, подлежащие разработке / Key issues to be analyzed</b> Информация для заполнения блока задания: тезисное задание, исходные данные к работе, содержание работы, цель и задачи работы, перечень подлежащих разработке вопросов, рекомендуемые материалы и пособия для выполнения работы и т.д. What to fill in: thesis requirements, initial data, contents, goal and tasks of the project, list of key issues to be analyzed, recommended materials and sourcebooks for completion of thesis, etc.	
<b>Форма представления материалов ВКР / Format(s) of thesis materials</b> Информация для заполнения блока задания: форма представления основных или дополнительных результатов ВКР, форма представления Приложений (например: программный код, чертежи, презентация, и пр.). What to fill in: format of presentation for primary and additional results of the thesis, format of appendices (e.g. software code, blueprints, presentations, etc).	
<b>* Дата выдачи задания / Assignment issued on</b>	<div> <div> ДД.ММ.ГГГГ </div> </div>
<b>Срок представления готовой ВКР / Deadline for final edition of the thesis</b> Рекомендация: Срок сдачи готовой работы не позднее даты начала ГИА (по графику учебного процесса). Срок загрузки итоговой версии ВКР для проверки в системе «Антиплагиат» - не позднее чем за 10 дней до даты защиты ВКР (см. Положении о ВКР, Положение о проверке ВКР с помощью системы Антиплагиат) * Recommendation: the deadline for submission of the complete thesis should not be later than the start of the State Final Examination (as per schedule). The deadline for analysis of the complete thesis via the Antiplagiat system should be no later than 10 days before the date of thesis defense (see: Regulations on graduation theses; Provision on the verification of students' graduation theses at ITMO University with the use of the Antiplagiat system).	<div> <div> ДД.ММ.ГГГГ </div> </div>
<b>Дополнительно / Additional information</b> Можете конкретизировать график представления материалов ВКР или указать любую другую информацию по этапам работы на ВКР.	

Характеристика темы ВКР / Description of thesis subject (topic)

Укажите один или несколько пунктов, характеризующих ВКР.  
Specify one or several descriptions that characterize the thesis.

Тема по заявкам профильных организаций / Topic provided by partner organization	да / yes
Название организации-партнера / Name of partner organization Укажите полное наименование организации List the full name of the organization	Название организации-партнера
Тема в области фундаментальных исследований / Subject of fundamental research	нет / no
Тема в области прикладных исследований / Subject of applied research	да / yes



# Submitting thesis objectives to your supervisor

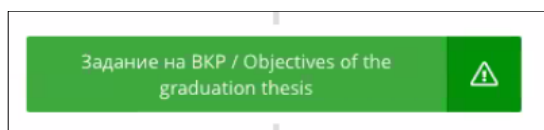
To submit your thesis objectives to your thesis supervisor, click on **Отправить руководителю ВКР/ Submit to thesis supervisor**.

Once you have done this, you will no longer be able to edit your thesis objectives.

The status of your application will change to **На согласовании у руководителя ВКР/Awaiting approval by thesis supervisor**.

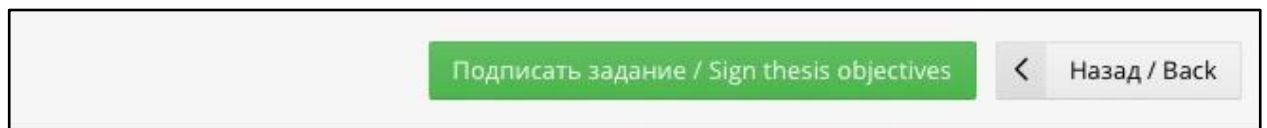
## Signing your thesis objectives

Once your thesis objectives have been approved by your supervisor, they will be returned to you for signing. You will receive an email notification and an exclamation sign will appear next to the corresponding section of the menu.



Press **Подписать задание/Sign thesis objectives**. After this, you will be able to download a document with two digital signatures: yours and that of your thesis supervisor.

Your application's status will change to **У секретаря ГЭК (Принято в работу студентом)/Under review by SEC secretary (Accepted by student)**.



Next, your thesis objectives will be sent to the SEC secretary, who will then forward them to the head of your educational program.

Once your thesis objectives have been fully approved, a tick mark will appear next to the corresponding menu section.

Once the head of your educational program has approved your thesis objectives, you will be able to download a document with three digital signatures. Your thesis objectives with the three signatures will need to be attached to the main text of your thesis.

### Please note!

- Once your thesis objectives have been approved by your supervisor, any modifications to them may only be made via your SEC secretary.
- **If for some reason your thesis objectives are returned to you for further improvement/modification, their status will automatically revert to *в работе/ In progress* and you will need to have them re-approved again after you've made the necessary changes.**

In each case, you will need to repeat the approval process from step 1!