Инструкция по работе с ВКР

**Интерфейс студента**

Для перехода в интерфейс по работе с ВКР, необходимо перейти в свою личную страницу и выбрать вкладку "[ГИА](https://ies.unitech-mo.ru/student_nir?t=5)". Далее в ячейке "Тип" из выпадающего списка выбрать "Сведения о выпускных квалификационных работах". После выбора необходимого типа, появится выпадающий список с перечнем возможных научных руководителей. Заполняем оставшиеся поля и нажимаем "добавить". (рис.1)



рис.1

После добавления работы, появится возможность для дальнейших действий (рис.2), а именно:

1. сменить научного руководителя.
2. заменить ранее загруженный файл
3. удалить все сведения о ВКР

Перечень описанных действий варьируется в зависимости от статуса работы (рис.2 - красная рамка, статус регулируется выбранным научным руководителем) .

1. Статус "Новый" и "Отклонён" - доступны действия 1, 2 и 3
2. Статус " Обновлён"- доступно действие 2
3. Статус "Допущен к защите" - действия не требуются



рис.2

**Интерфейс научного руководителя**

Для перехода в раздел работы с ВКР, необходимо зайти на свою страницу и перейти по ссылке "[ГИА](https://ies.unitech-mo.ru/gia)". После перехода по ссылке отобразится список студентов (рис.3), которые выбрали вас как научного руководителя и возможные действия над работой того или иного студента, а именно:

1. Отклонить заявку (студент выбрал вас ошибочно)
2. Заменить загруженный студентом файл, в случае необходимости внести корректировки в работу (заявка/студент закрепляется за вами)
3. Утвердить заявку (допуск к защите, заявка/студент закрепляется за вами)

Перечень доступных действий варьируется в зависимости от этапа (статуса) присвоенного ранее, а именно:

1. Статус "Новый" - действия 1, 2 и 3
2. Статус "Обновлён" - действия 2 и 3
3. Статус "Допущен к защите " - действия не требуются



рис.3

После допуска студента к защите, его работа появится в общем фонде, который можно посмотреть на образовательном портале, перейдя по ссылке "[ВКР](https://ies.unitech-mo.ru/listvkr)" в главном меню.