

Заявление на тему ВКР

Участники процесса

Выпускник – заполняет заявление, корректно формулирует тему работы.

Секретарь ГЭК – мониторинг всех заявлений, проверка корректности данных, помощь в организации и подготовке к ГИА.

Руководитель ВКР – подтверждает корректность указанной темы и свое согласие на руководстве ВКР студентом.

Руководитель образовательной программы (РОП) – согласование и утверждение заявлений студентов.

Офис сопровождения образовательных программ (ОСОП) – сопровождает процесс подготовки и проведения ГИА в университете и работу сервиса, выпускает приказы на основании подтвержденных заявлений.

Основные моменты заполнения заявления

Путь к разделу:

my.itmo

ГИА → Диплом

Заявление

Важно! Работа с заявлением возможна только после подписания Соглашения между участниками электронного взаимодействия. Без подписания перейти к заполнению заявления не получится.

Чек-лист к заполнению:

- Подписать Соглашение
- Выбрать вид работы
- Указать тему ВКР
- Обосновать выбор темы
- Выбрать область исследования
- Выбрать руководителя ВКР
- Проверить корректность всех введённых данных
- Отправить заявление на согласование

Процесс заполнения заявления

Выпускник

заполняет заявление на тему ВКР

- зайти в раздел «ГИА» на my.itmo.ru. Вкладка «Диплом»;
- нажать на строчку **«Заявление»**;
- подписать Соглашение между участниками электронного взаимодействия;

Заполнить обязательные поля

- Выбрать вид работы*

Важно! От выбора вида работы зависят требования к формулировке темы:

- **ВКР (классическая)** – стандартный формат выпускной квалификационной работы.
- **ВКР в форме научной статьи** – тема должна полностью соответствовать теме вашей научной статьи.
- **Арт-проект** – тема должна соответствовать структуре:
Арт-проект «Название арт-проекта»: ваша индивидуальная тема
- **Бизнес-тезисы** – тема должна соответствовать структуре:
Бизнес-тезис «Название стартапа»: ваша индивидуальная тема
- **Социальный проект** – уточните требования у руководителя или на своей ОП.

- Указать тему ВКР*

- Форматирование:
 - Не заключать тему в кавычки.
 - Не ставить точку в конце темы.
 - Название темы **обязательно** с заглавной буквы.

Проверка! Внимательно проверить орфографию и пунктуацию. Именно эта формулировка темы попадёт в приложение к диплому.

Для темы на английском языке:

- Для написания работы на английском отметьте соответствующий чекбокс.
- Заполните название темы на английском языке в появившемся поле.

- Обоснование темы*

- Заполнить поле с аннотацией с указанием:
 - Краткого содержания предлагаемой темы.
 - Решаемые задачи.
 - Ожидаемые результаты работы.
 - Обоснование, почему выполнение ВКР по этой теме целесообразно.

- Выбор области исследования*

«Тема в области фундаментальных исследований» или «Тема в области прикладных исследований».

Важно! Можно выбрать только один вариант. Рекомендуется согласовать этот выбор с научным руководителем до подачи заявления.

- Выбор руководителя ВКР*

Руководителем может быть **только сотрудник** Университета ИТМО из профессорско-преподавательского состава.

Необязательные к заполнению поля

- ВКР при участии внешнего партнёра
 - **Когда заполнять:** если ВКР выполняется по реальной задаче, запросу от конкретной организации (место работы, стажировки, практики), и результаты будут ей полезны.
 - **Что указать:** полное официальное наименование организации из ЕГРЮЛ.
- Консультант и Соруководитель:
 - **Из ИТМО:** выбор осуществляется аналогично выбору руководителя ВКР.
 - **НЕ из ИТМО:** необходимо вручную заполнить все поля, **отмеченные звездочкой (*)**.

Навигация по статусам

- В работе – заполнение информации студентом
- На согласовании у Руководителя ВКР – проверка Руководителем ВКР
- На проверке у Секретаря ГЭК – проверка корректности введённой информации перед отправкой на согласование руководителю ОП
- На согласовании у Руководителя ОП – согласование РОП
- Отозвано – студент отозвал заявление для доработки
- Отклонено – отказ, указана причина, необходимо отредактировать
- Подтверждено – согласовано на образовательной программе

Полезные возможности

До согласования заявления Руководителем ВКР его можно отозвать кнопкой «Отозвать», затем отредактировать любые поля. После согласования Руководителем ВКР внести изменения самостоятельно уже нельзя – **только через Секретаря ГЭК через возврат заявления в работу, но до утверждения приказа.**

Сопровождение процесса

Офис сопровождения образовательных программ: osop@itmo.ru