

## **Рекомендации по использованию Системы «Антиплагиат.ВУЗ» для проверки выпускных квалификационных работ**

**Утверждены на заседании кафедры международного и европейского права № 7 от 28 февраля 2015 г.**

1. ВКР предоставляется на кафедру не позднее 1 апреля. ВКР представляется в эл. форме в формате .doc или .rtf. Название файла на русском языке содержит: ФИО студента, курс, группу, отделение.

2. ВКР должна быть проверена научным руководителем, который ставит свою подпись на титульном листе работы в бумажном формате.

3. Работа предоставляется работнику кафедры, ответственному за проверку работ в системе «Антиплагиат.ВУЗ». В присутствии студента он проверяет представленную работу и распечатывает лист проверки.

4. В листе проверки из системы «Антиплагиат.ВУЗ» ответственный сотрудник ставит свою подпись.

5. В случае, если проверенная системой работа набрала менее 40 %, работа возвращается студенту для доработки, а научный руководитель уведомляется о результатах с предоставлением распечатки.

6. Успешно прошедшая проверку работа вместе с листом проверки направляется заведующему кафедрой, который ставит свою подпись в листе проверки.

7. В присутствии ответственного сотрудника кафедры ВКР переводится в формат .pdf, шифруется и размещается студентом на сайте ВГУ, о чем делается отметка в листе проверки с указанием даты размещения.

8. Листы проверки хранятся на кафедре в отдельной папке.