

Памятка о предоставлении выпускной квалификационной работы и документов по практике на выпускающую кафедру

Обучающийся:

1. Бумажные экземпляры выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) и документов по практике, оформленные в соответствии с установленными требованиями, передаются обучающимся на выпускающую кафедру, не позднее чем за 3 дня до защиты ВКР.
2. Для передачи бумажных экземпляров ВКР и документов по практике на выпускающую кафедру необходимо:
 - написать на корпоративную электронную почту выпускающей кафедры письмо с уведомлением о визите в Университет;
 - согласовать время и место передачи документов с сотрудниками выпускающей кафедры.
3. Если в связи с санитарно-эпидемиологической ситуацией, связанной с распространением коронавирусной инфекции в г. Москве, отсутствует возможность передачи бумажных экземпляров ВКР и документов по практике лично на выпускающую кафедру, допускается их отправка Почтой России в адрес³ Университета.

После чего на адрес корпоративной электронной почты выпускающей кафедры направляются копии:

- квитанции об отправке бумажных экземпляров ВКР и документов по практике ценной бандеролью;
- описи вложения⁴.

ВНИМАНИЕ! При оформлении почтового отправления на конверте обязательно указывается полное название выпускающей кафедры!!!

4. В случае отправки бумажных экземпляров ВКР и документов по практике через операторов почтовой связи обучающийся обязан предъявить при проведении процедуры идентификации личности на государственной итоговой аттестации **квитанцию** об отправке ВКР в адрес Университета.

Канцелярия:

1. Получает бумажные экземпляры ВКР и отчетов по практике, отправленных Почтой России, по мере их поступления в Университет.
2. После получения документов направляет на корпоративную электронную почту заведующего выпускающей кафедры уведомление о получении отправления, указывая дату и время его возможного получения.
3. Выдает сотруднику выпускающей кафедры под роспись, полученную по Почте России бандероль с вложенными бумажными экземплярами ВКР и документов по практике.

³ 117997, г. Москва, Стремянный переулок, д. 36, РЭУ им. Г.В. Плеханова

⁴ Университет не компенсирует расходы за почтовые отправления

Выпускающая кафедра:

1. Сотрудники выпускающей кафедры получают бумажные экземпляры ВКР и документы по практике в Канцелярии в соответствии с графиком работы Канцелярии.
2. После получения ВКР данный документ регистрируются на выпускающей кафедре в журнале регистрации работ с указанием:
 - даты получения ВКР в электронном виде;
 - даты получения ВКР в бумажном виде.
3. Процедура регистрации полученных выпускающей кафедрой документов по практике в электронном и бумажном виде указана во Временном регламенте по практике.