

Инструкция по размещению текстов ВКР и аннотаций
в Электронной библиотеке ОГУ имени И. С. Тургенева

**I. Порядок приема материалов ВКР ответственным
от руководителя ВКР на кафедре**

1. ВКР передается ответственному, отвечающему за размещение текстов ВКР (далее – ответственный) **руководителем ВКР** в виде **папки**, представленной обучающимся, название которой содержит тип работы (ВКР), шифр специальности, фамилию инициалы, год защиты.

Например, ВКР_080301_Аверкиев_Д_А_2022. В названии используются только буквы и цифры, кириллица.

2. Ответственный **несет персональную ответственность за качество ВКР**, размещаемой в Электронной библиотеке ОГУ имени И. С. Тургенева.

3. Ответственный **обязан знать порядок и требования формирования папки и файлов**, которые передаются руководителем ВКР и далее будут загружены в Электронную библиотеку ОГУ имени И. С. Тургенева, указанные в Приложении 1.

4. Ответственный **проверяет** наличие и качество файлов, содержащих в папке: скан-копии листов с подписями и печатями, в соответствии с требованиями по их созданию, указанными в пп. 2 и 3 приложения 1.

5. Ответственный проверяет содержимое файла учета и описания ВКР в соответствии с требованиями, указанными в п. 5 Приложения 1.

Если какие-либо документы представлены в виде, не соответствующем предъявляемым к ним требованиям, они возвращаются **руководителю ВКР** для доработки и исправления.

6. Ответственный **должен знать, что каждый файл с основным текстом должен пройти процедуру сжатия (уменьшения размера)! (пошаговая инструкция процедуры сжатия - http://library.oreluniver.ru/docs/2021/umensh_razm_pdf.pdf).**

7. Ответственный должен знать, как формируется файл ВКР для загрузки в Электронную библиотеку ОГУ имени И. С. Тургенева с помощью бесплатного онлайн-сервис **Ilovepdf** (http://www.ilovepdf.com/merge_pdf) в раздел **Объединить**.

Пошаговая инструкция процедуры объединения - http://library.oreluniver.ru/docs/2021/objed_pdf.pdf

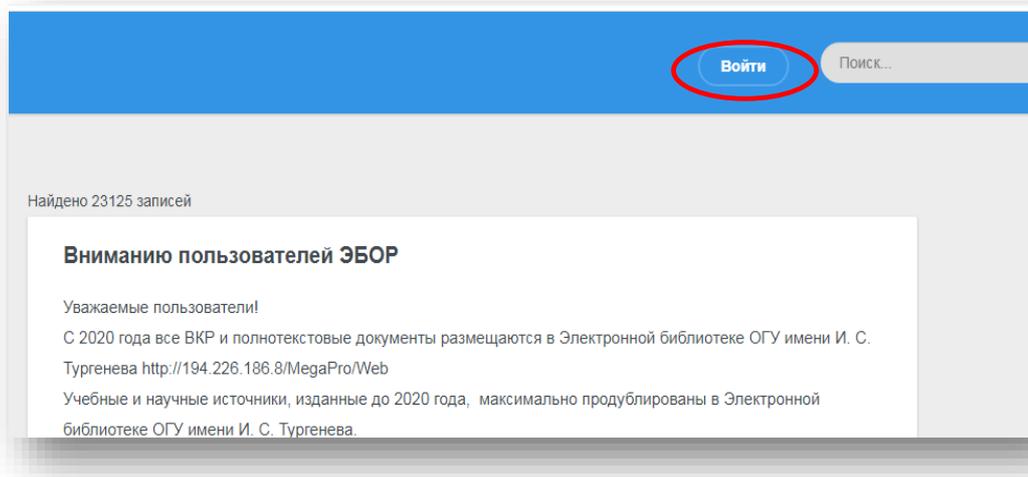
Размер сжатого загружаемого файла с листами, содержащими подписи и печати, не должен превышать 5000 Кб (5 Мб).

8. После проверки файла работы ВКР обучающегося и проверки файла учета и описания ответственный **загружает ВКР** в Электронную библиотеку ОГУ имени И. С. Тургенева в соответствии с требованиями алгоритма загрузки и правилами заполнения полей (см. раздел II настоящего приложения). Никаких дополнительных материалов (например, презентация и доклад обучающегося и т. п.) в Электронную библиотеку ОГУ имени И. С. Тургенева **не загружается!**

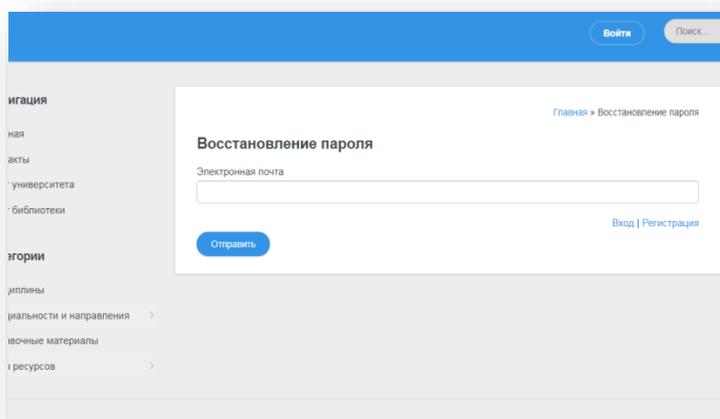
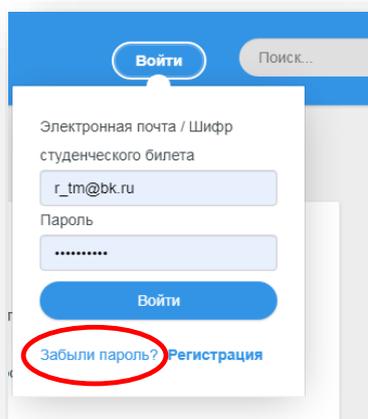
9. После загрузки готовой ВКР в Электронную библиотеку ответственный отправляет по электронной почте в **Отдел методического сопровождения учебного процесса** список фамилий обучающихся конкретного направления подготовки (специальности), работы, которых, загружены в электронную библиотеку образовательных ресурсов ОГУ имени И.С. Тургенева для проверки.

II Алгоритм загрузки выпускных квалификационных работ в Электронную библиотеку образовательных ресурсов ОГУ имени И. С. Тургенева

1. В 2025 г. выпускные квалификационные работы будут загружаться в Электронную библиотеку образовательных ресурсов <https://elib.oreluniver.ru/>



2. Ответственным, отвечающим за размещение ВКР необходимо самостоятельно зарегистрироваться на этом ресурсе. Тем, кто уже имел регистрацию, вспомнить свои учетные данные, воспользовавшись функцией восстановления пароля.



Обратите внимание: При регистрации в качестве логина (**обязательно!**) используется адрес **личной** электронной почты, **пароль** Вы создаете **самостоятельно**. В поля вводится **актуальная информация** по месту работы и т.п.

Войти Поиск...

Регистрация

Тип пользователя
Преподаватель / Сотрудник

Филиал
ОГУ (г. Орел)

Электронная почта *

Фамилия *

Имя *

Отчество

Место работы *

Пароль *

Пароль (еще раз) *

Соглашаюсь с [правилами пользования Электронной библиотекой](#).

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С.Тургенева» в соответствии с [Условиями конфиденциальности](#).

1. После регистрации для ускорения процесса активирования пользователя и завершения процесса регистрации **Вам необходимо отправить письмо на электронный адрес: r_tm@bk.ru** с просьбой расширить права пользователя. Это необходимо для доступа к модулю загрузки.

2. После подтверждения регистрации Вы можете войти на сайт под своими данными.

Войти Поиск...

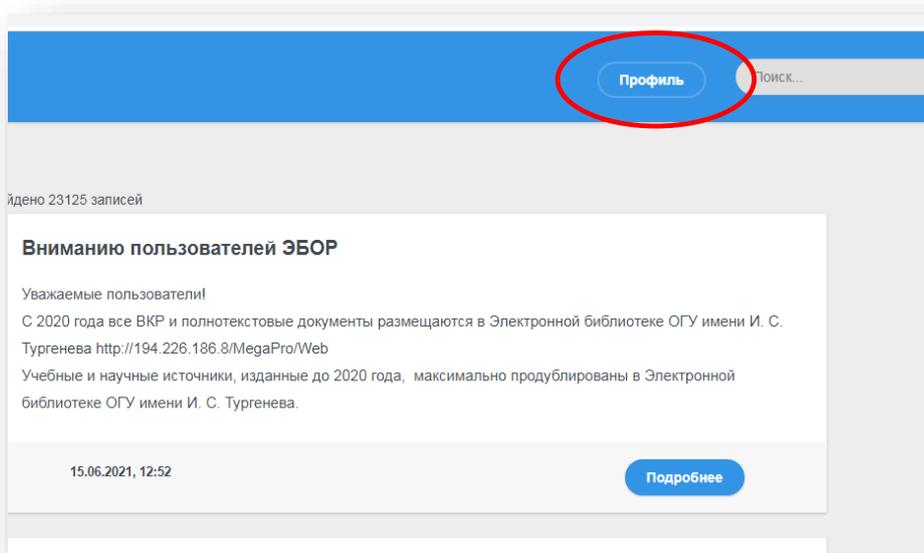
Электронная почта / Шифр
студенческого билета
r_tm@bk.ru

Пароль
.....

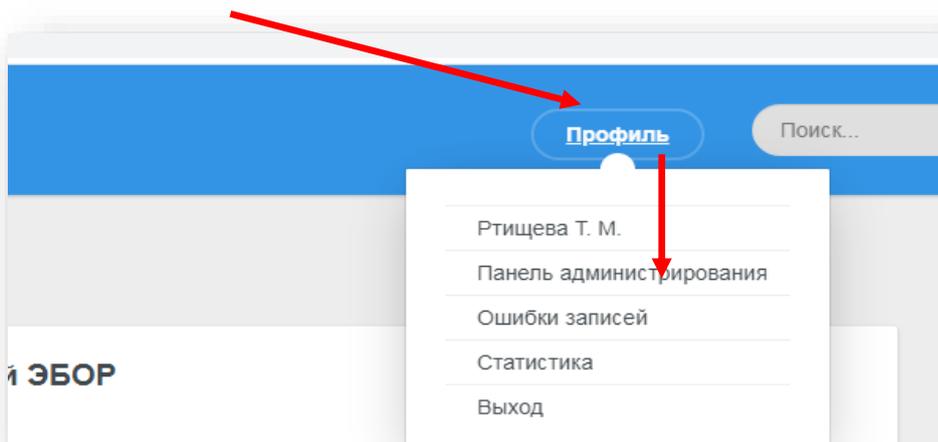
Войти

[Забыли пароль?](#) [Регистрация](#)

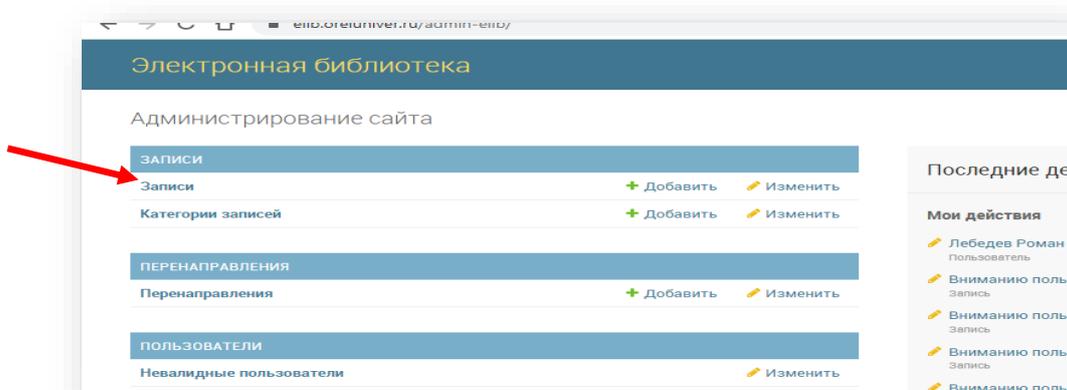
3. После успешного входа кнопка **Входа** меняется на название **Профиль**

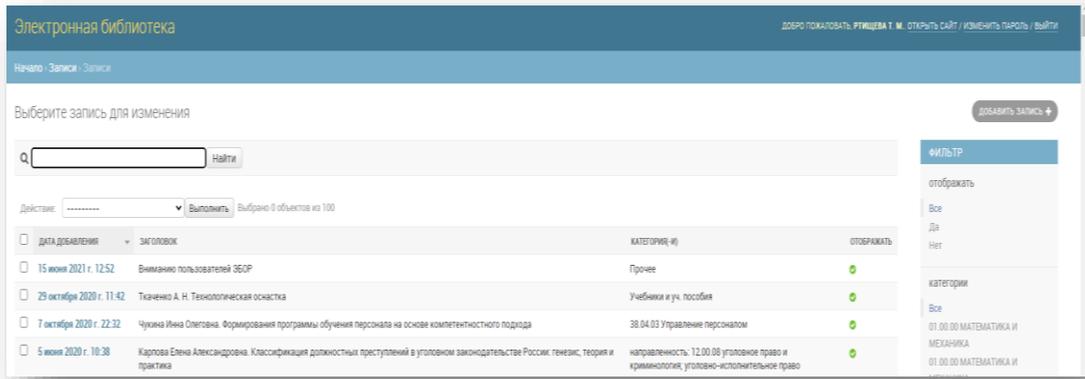


4. Для входа в раздел загрузки нажимаете **Профиль** и выбираете **Панель администрирования**

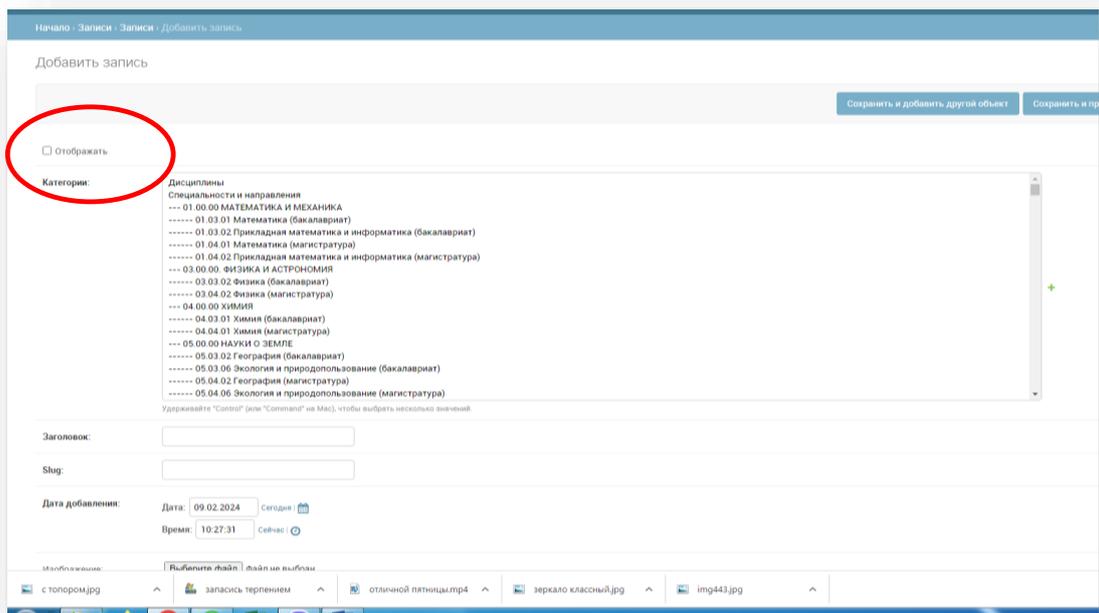
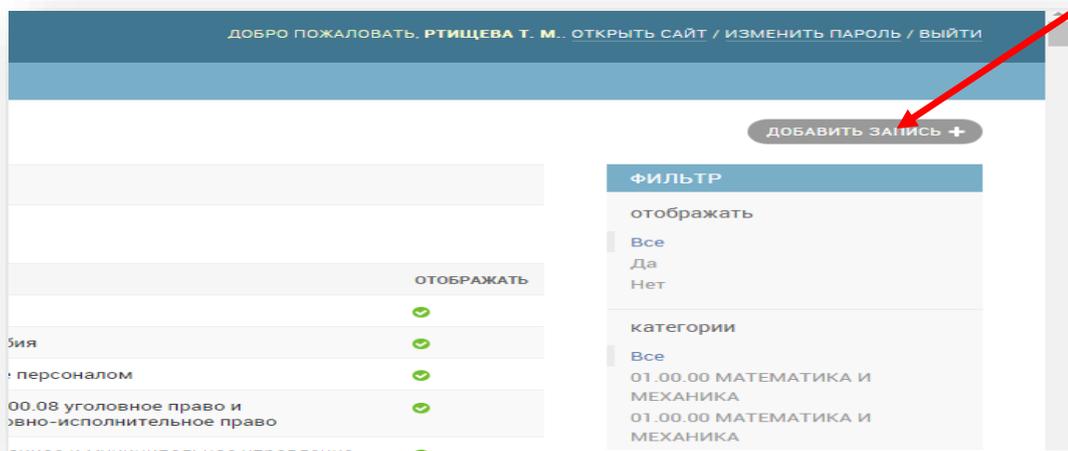


5. Для загрузки описаний работ Вам необходим раздел **Записи**



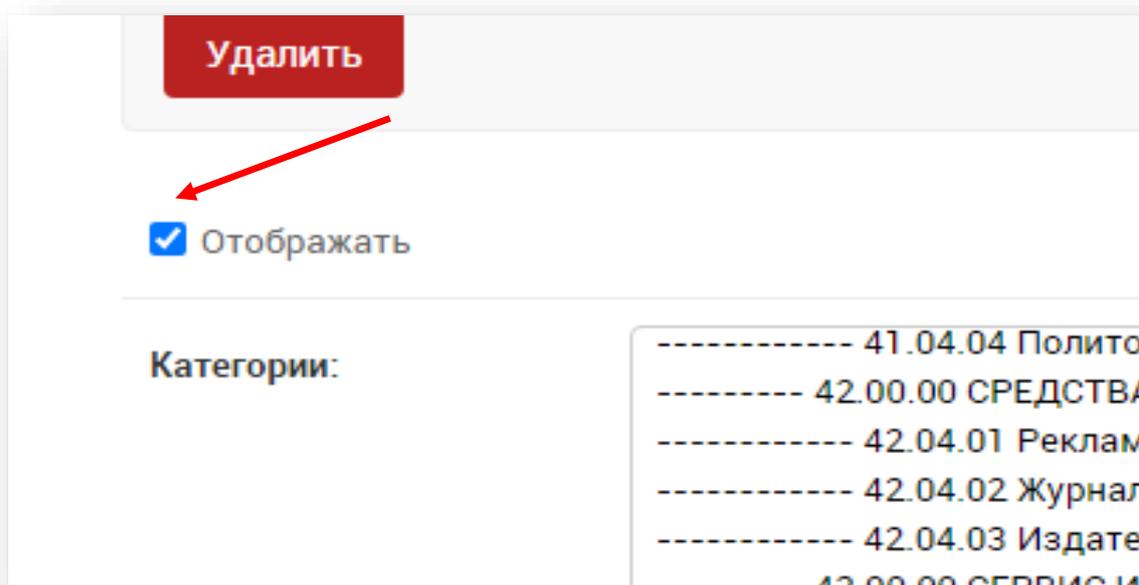


6. Справа вверху в разделе **Записи** нажимаем кнопку **Добавить запись**



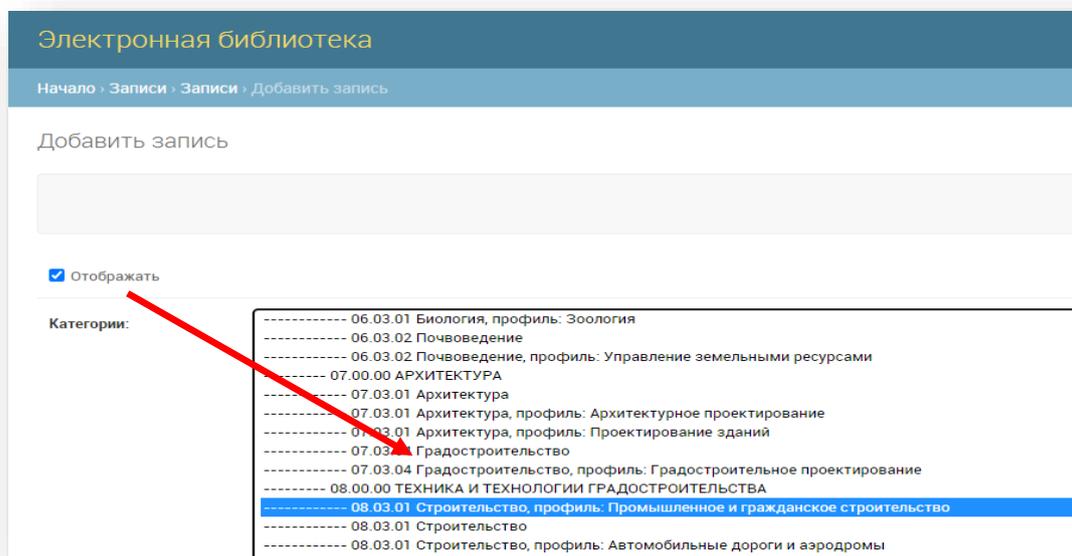
В этом разделе необходимо:

- проставить галку в пункте **Отображать**,

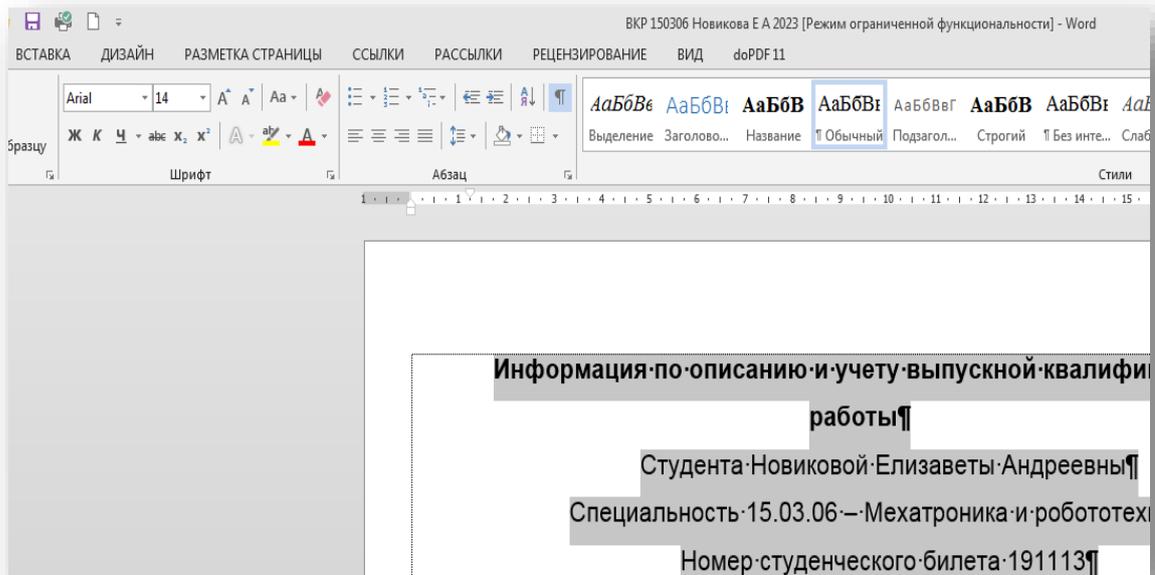


- выбрать из списка необходимое направления подготовки (специальности) с названием профиля.

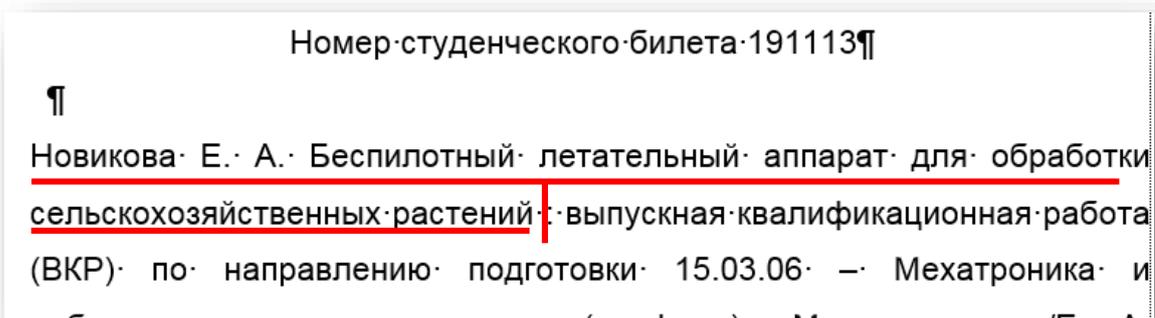
Внимание!!! Если нет нужного профиля, необходимо написать письмо на электронную почту r_tm@bk.ru с пометкой «добавить» точное описание профиля по образцу уже введенных профилей



- Для загрузки описания ВКР Вам необходимо открыть файл с описанием ВКР, выделить весь текст (нажать **CTRL + A**), проставить шрифт Arial и размер 10.



- После этого, в **Заголовок** копируем из описания ФИО и название ВКР (до двоеточия)

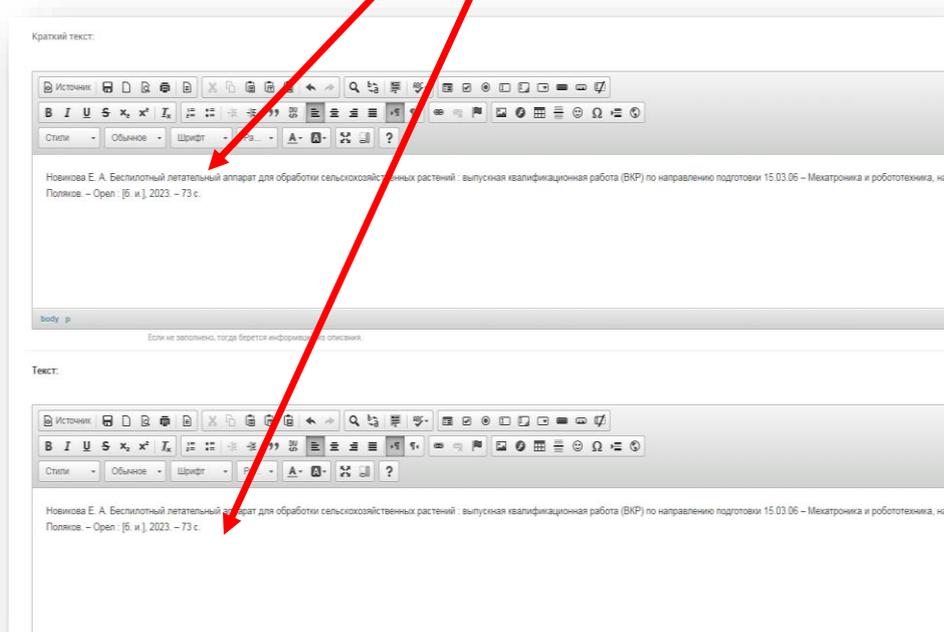
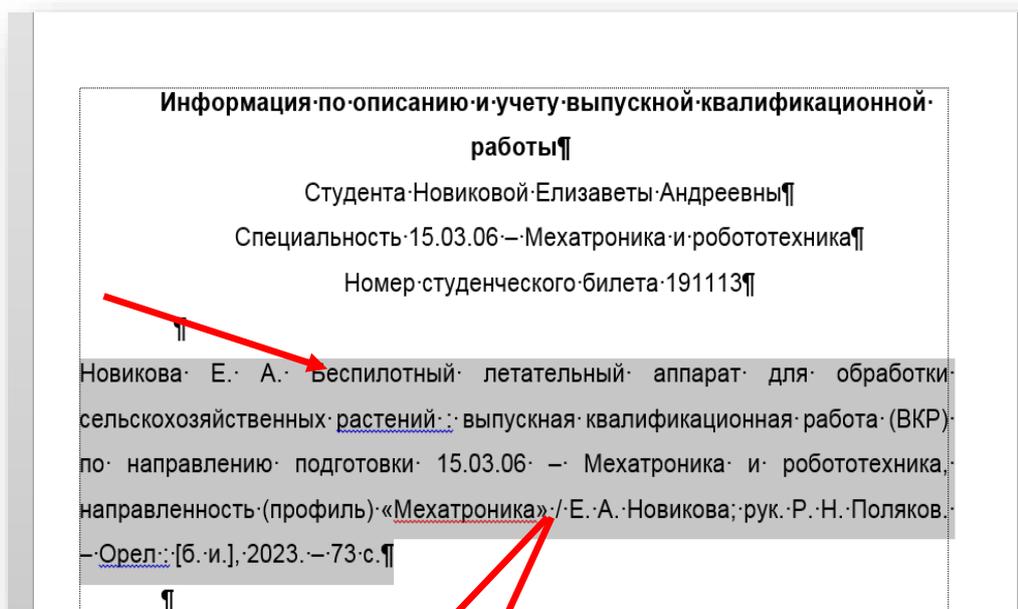


Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать

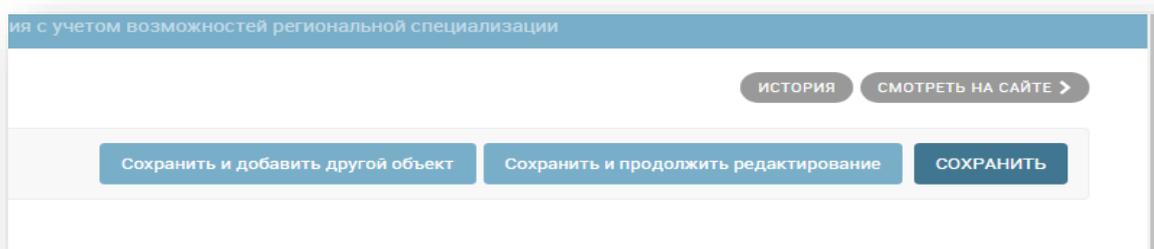
Заголовок:	<input type="text" value="Новикова Е. А. Беспилотный летательный"/>
Slug:	<input type="text" value="novikova-e-bes-pilotnyj-letatelnyj-apparat-dl"/>
Дата добавления:	Дата: <input type="text" value="19.02.2024"/> Сегодня 📅
	Время: <input type="text" value="16:33:01"/> Сейчас 🕒

- Поля **Slug** и **Дата добавления** заполняются автоматически — их не трогаем.

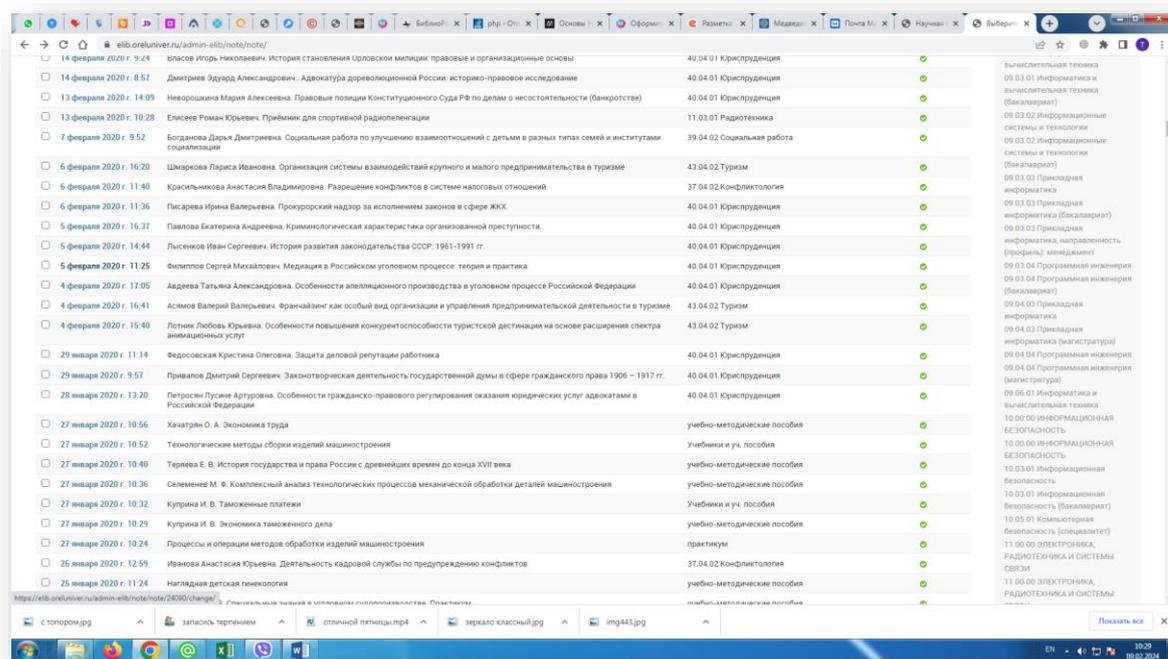
- В поля **Краткий** и **Текст** копируем все описание полностью



После заполнения полей **Краткий текст** и **Текст** нажмите кнопку **СОХРАНИТЬ**



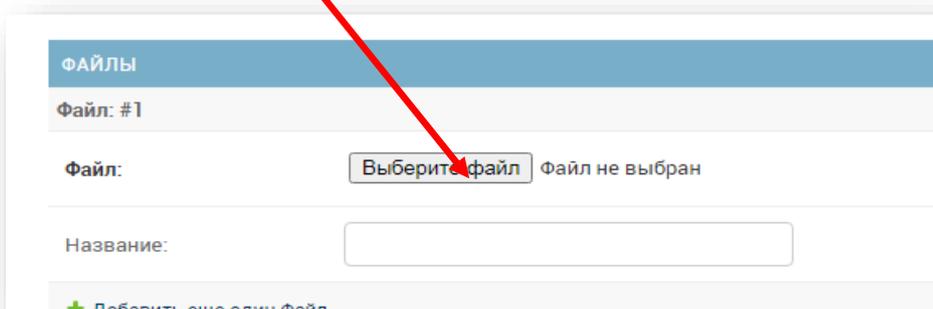
Теперь Ваша запись будет отображаться в списке и на сайте (о чем свидетельствует зеленый индикатор справа).



ВНИМАНИЕ !!! Обязательно посмотрите, как выглядит описание на сайте (заголовок, описание, нажмите кнопку «подробнее»).

Записи, оформленные не по требованиям, указанным в инструкции, будут удаляться без предупреждения.

После завершения работы с описанием ВКР, Вам необходимо подгрузить файл с ВКР .В разделе ФАЙЛЫ нажмите кнопку **Добавить еще один файл – Выберите файл.**



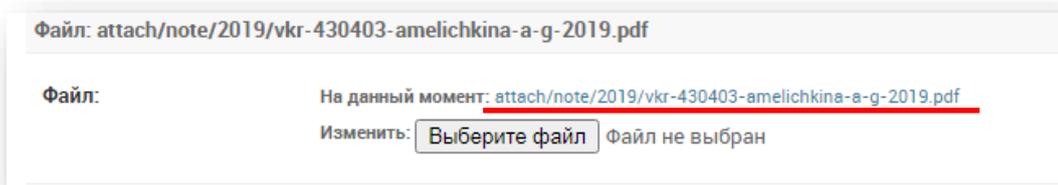
Из папки, созданной на рабочем столе компьютера, выберите файл с ВКР студента, нажмите кнопку **ОТКРЫТЬ**.

Название загружаемого файла должно соответствовать следующим требованиям:

Файл должен быть набран латиницей с нижними подчеркиваниями без пробелов, шифр направления без точек (VKR_380408_Ahmat_C_C_2023)

В Поле **Название** ничего не заполняем (!).

После выполнения всех действий необходимо нажать кнопку **Сохранить** (справа). В окончательном варианте после нажатия кнопки **Сохранить**, подкрепленный файл будет выглядеть следующим образом:



На сайте правильное представление ВКР будет выглядеть следующим образом:



В случае возникновения вопросов и проблем Вам необходимо написать письмо на электронную почту: r_tm@bk.ru