

РАСПОРЯЖЕНИЕ

В соответствии с приказом №141 от 12.05.2014 г. собрать и поместить в электронный архив файлы с текстами дипломных работ, ВКР и магистерских диссертаций.

1. Ученым секретарям собрать файлы в формате .pdf или .docx с окончательными текстами работ и печатные отзывы научных руководителей с подписями (в 2-х экземплярах) до 16 мая 2015г.

Имя файла с текстом работы должно быть задано в соответствии со следующим форматом (русскими буквами):

<ФамилияИО>_<номер группы>.pdf

Пример: **СидоровАБ_511.pdf**

2. Ученым секретарям кафедр сканировать печатные копии отзывов научных руководителей. Полученные файлы в формате .jpg именовать в соответствии со следующим форматом(русскими буквами):

<ФамилияИО>_<номер группы>_отзыв.jpg

Пример: **СидоровАБ_511_отзыв.jpg**

3. Ответственным за электронный архив в 2015 г. назначить ученого секретаря кафедры алгоритмических языков, доцента Абрамова В.Г.

4 Ученые секретари кафедр лично передают Абрамову В.Г. собранные файлы 20 мая комната 793 согласно следующего графика (пересылать по электронной почте материалы категорически запрещено):

с 14 час до 15 час. кафедры 1-го потока

с 15 час. до 16 час. кафедры 2-го потока

с 16 час. до 17 час. кафедры 3-го потока

5. По окончании работы ГАКов сканировать отзывы рецензентов. Полученные файлы в формате .jpg именовать в соответствии со следующим форматом(русскими буквами):

<ФамилияИО>_<номер группы>_рецензия.jpg

Пример: **СидоровАБ_511_рецензия.jpg**

6. 4 Ученые секретари кафедр лично передают Абрамову В.Г. собранные файлы 4 июня комната 793 согласно следующего графика (пересылать по электронной почте материалы категорически запрещено):

с 15 час до 15 час.30 мин. кафедры 1-го потока

с 15 час. 30 мин до 16 час. кафедры 2-го потока

с 16 час. до 16 час.30 мин кафедры 3-го потока

Зам.декана по учебной работе

доцент

М.В.Федотов