

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ РЕЦЕНЗИЙ НА КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ И КУРСОВЫЕ РАБОТЫ

При подаче рецензии на квалификационную или курсовую работу, включая магистерские диссертации и научные доклады аспирантов, любого участника образовательного процесса следует придерживаться следующего порядка действий.

1. Ознакомиться с работами можно в «Базе выпускных и курсовых квалификационных работ студентов КубГУ» по адресу https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/guests/d_s.jsp;
2. После ознакомления с работой можно написать рецензию, которая должна содержать следующую информацию:
 - a. Фамилия, имя, отчество рецензента;
 - b. Ученую степень рецензента (при наличии);
 - c. Звание рецензента (при наличии);
 - d. Должность рецензента (при наличии);
 - e. Место работы/учебы (факультет, курс);
 - f. Данные о работе, на которую представлена рецензия (автор, тема, научный руководитель);
 - g. Текст рецензии;
 - h. Оценка работы;
3. Рецензия сохраняется в виде файла в формате doc или pdf;
4. Отправить рецензию может любой участник образовательного процесса, зарегистрированный на портале Кубанского государственного университета, через свой личный кабинет. Для этого необходимо:
 - a. В интерфейсе личного кабинета перейти на страницу отправки сообщений по ссылке в верхней части экрана или по адресу <https://www.kubsu.ru/ru/messages/new>;
 - b. В поле «Кому» указать название кафедры, на которой выполнялась данная работа. Название можно узнать в п.1 данной инструкции. При наборе названия кафедры Вам будет предложен список подходящих вариантов для упрощения работы;
 - c. Заполнить поля «Тема» и «Сообщения» необходимой информацией;
 - d. Прикрепить файл с рецензией;
 - e. Отправить рецензию, нажав кнопку «Отправить сообщение».

Ваша рецензия направляется на кафедру, на которой была выполнена рецензируемая работа и в течение 3 (трех) рабочих дней размещается в ЭИС «База информационных потребностей» ответственным сотрудником кафедры.