

К СВЕДЕНИЮ ДИПЛОМНИКОВ

РЕКОМЕНДАЦИИ И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ СТУДЕНТАМИ ХИМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА МГУ имени М.В.ЛОМОНОСОВА

1. На титульном листе должно быть указано следующее: Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Химический факультет, кафедра, лаборатория, фамилия, имя, отчество студента полностью, научный руководитель дипломной работы – Фамилия И. О., ученое звание и ученая степень. (Образец рекомендуемого оформления титульного листа представлен в Приложении 1). На титульном листе должна стоять подпись научного руководителя. Если дипломная работа имеет куратора (сотрудника химического факультета), на титульном листе должна быть указана его фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание.
2. Текст дипломной работы должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) через 1,5-2 межстрочных интервала. Минимально допустимая высота шрифта 1,8 мм (например, 12 шрифт Times New Roman).
3. Иллюстрации и таблицы вставляются в текст дипломной работы или размещаются на отдельных листах в порядке их обсуждения в тексте. Все рисунки и таблицы должны иметь названия. Использованные на них обозначения должны быть пояснены в подписях. Заимствованные из работ других авторов рисунки и таблицы должны содержать после названия ссылки на источники этой информации.
4. Нумерация страниц дипломной работы должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается. Иллюстрации и таблицы включаются в общую нумерацию страниц.
6. Список публикаций оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к диссертациям и работам, направляемым в печать, с обязательным указанием названий публикаций. Цитируемые публикации нумеруются в порядке их упоминания в тексте. При ссылке на книгу после указания в тексте соответствующего номера ссылки необходимо также указать страницы или номер главы, в которых содержатся используемые сведения (например, [1, с. 28]). (Образец рекомендуемого оформления списка публикаций представлен в Приложении 2).
7. Выводы должны не просто констатировать факты проведения работ по тем или иным направлениям, а отражать основные научные результаты и акцентировать их новизну. После выводов должна стоять подпись автора дипломной работы.
8. В приложение могут быть вынесены те материалы, которые не являются необходимыми при написании собственно работы: калибровочные графики, промежуточные таблицы обработки данных, тексты разработанных компьютерных программ и т. д .

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ НА ЗАСЕДАНИИ ГАК

НАКАНУНЕ защиты в период с 14 до 15 часов дипломник должен принести секретарю ГАК №2 в комнату 427 следующие документы:

- а) дипломную работу (переплетенную) с подписями научного руководителя и студента (см. рекомендации и правила оформления дипломных работ), 1 экз.
- б) аннотацию дипломной работы в объеме 1 страницы через 1.5 интервала, по числу членов ГАК.

- в) список сведений, необходимых для проведения заседания ГАК (см. правила оформления списка сведений), 1 экз.
- г) отзыв научного руководителя с его подписью и указанием оценки, которой руководитель оценивает работу студента во время выполнения данной дипломной работы и приобретенные знания (см. требования к отзыву научного руководителя), 2 экз.
- д) письменный отзыв рецензента с его подписью и указанием замечаний по работе и оценки, которой рецензент оценивает выполненную работу (см. требования к отзыву рецензента). 2 экз.
- е) распечатку презентации по числу членов ГАК.
- е) в случае, если рецензент не имеет возможности присутствовать лично на заседании ГАК по защите данной дипломной работы, тогда письменный экземпляр его рецензии должен быть представлена секретарю ГАК накануне защиты. Если рецензент не является сотрудником химического факультета МГУ, тогда его подпись должна быть заверена печатью в отделе кадров по месту работы.

В СЛУЧАЕ НЕСВОЕВРЕМЕННОЙ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ БУДЕТ СНЯТА С ЗАЩИТЫ

К СВЕДЕНИЮ ДИПЛОМНИКОВ, ВЫПОЛНЯВШИХ ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ В ДРУГОМ ИНСТИТУТЕ

1. Необходимо иметь куратора- сотрудника химического факультета.
2. Работу представить куратору за 5 дней до ее защиты.
3. Отзыв научного руководителя – сотрудника другой организации - должен быть заверен секретарем этого института (печать и подпись)
4. Рецензент должен быть сотрудником химического факультета.