**Требования к представлению в библиотеку работ аспирантов**

1. Аспиранты сдают следующие виды работ:
* Реферат (код «2»)
* Отчет по практической подготовке (код «3»)
* Научно-квалификационная работа (код «10»)
* Научный доклад (код «11»)
* Индивидуальный план (код «13»)
* Документы об общественно-значимых достижениях (сертификаты за участие в конференциях, дипломы победителей олимпиад, грамоты, благодарственные письма, опубликованные статьи и т.п.) (код «13»)
1. Документы с кодами **10, 11** (научно-квалификационная работа и научный доклад) представляются следующим образом:
	1. Титульный лист в форматах **\***docx, rtf, на котором в виде текстовых данных (не графических объектов!)представлена информация о ФИО аспиранта, ФИО научного руководителя, вид и тема работы, дата защиты/выполнения работы (ДД.ММ.ГГГГ), направление и специальность (с кодами), институт, группа, форма обучения, вид отчетности;
	2. Полный текст работы в формате \*pdf, на титульном листе присутствуют все подписи, печати и т.д.
	3. Для сдачи работ с кодами «10» и «11» необходимо заполнить [служебную записку за подписью зав. кафедрой.](http://lib.sstu.ru/doc/doc_new/graduate.docx) Вместе со служебной запиской предоставляется также заполненная бумажная [опись работ, за подписью заведующего кафедрой](http://lib.sstu.ru/doc/normativnye-dokumenty/asp_opis_2.xlsx) (в электронном виде опись не предоставляется).
2. Документы с кодами **2, 3, 13** представляются только в формате \*pdf, с присутствием всех подписей, печатей и т.д. Опубликованные статьи должны быть представлены со всеми выходными данными (титульный лист+обратная сторона титульного листа+содержание сборника/журнала, текст статьи).
3. Названия файлов
	1. Названия файлов формируются следующим образом (***НА КИРИЛЛИЦЕ, БЕЗ ПРОБЕЛОВ***):
	Номер удостоверения\_название группы\_год сдачи работы\_код работы

ПРИМЕР:

 622020\_а5-ЭКОН\_2021\_13.pdf

* 1. В названиях документов с кодом «13» указывается год получения документа (написания статьи и проч.)

ПРИМЕР: 622020\_а5-ЭКОН\_2019\_13.pdf

* 1. Если файлов с одинаковым кодом несколько, они дополнительно нумеруются в названии, по порядку

ПРИМЕР: 622020\_а5-ЭКОН\_2019\_13\_1.pdf

 622020\_а5-ЭКОН\_2019\_13\_2.pdf

 622020\_а5-ЭКОН\_2019\_13\_3.pdf

1. Все файлы, относящиеся к работам **аспирантов одной группы**, представляются в одной папке, названной (на кириллице) следующим образом:

*Название группы\_год сдачи материалов в библиотеку\_код работы*ПРИМЕР:а5-ЭКОН\_2021\_13

1. Работы передаются в библиотеку (к. 428, корп.25) **ответственным лицом от кафедры**.

ПО ВСЕМ ВОПРОСАМ ОБРАЩАТЬСЯ

В КОМ.428 (25 КОРП.) И ПО ТЕЛ. 99-86-47 (30-23)