**Требования к представлению в библиотеку выпускных квалификационных работ (дипломов)**

**(в соответствии с приказом** [**№434-П от 06.06.2023 "О представлении работ обучающихся в научно-техническую библиотеку и архив, их учете и хранении "**](http://info.sstu.ru/DOPO/umu/2023/434-%D0%9F%20%D0%9E%20%D1%85%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%92%D0%9A%D0%A0.%20%D0%9A%D0%9F.%20%D0%9A%D0%A0.doc)**)**

1. Каждая работа представляет собой набор одноименных файлов, состоящий из:

• полного текста собственно работы (от титульного листа до списка литературы, приложений), в форматах \*doc, docx, rtf;

• текста работы без титульного листа и списка литературы, в формате \*txt;

• файлов-приложений (если имеются), в формате \*jpg.

2. Названия файлов формируются НА ЛАТИНИЦЕ БЕЗ ПРОБЕЛОВ следующим образом: номер\_зачетной\_книжки\_название группы\_год\_вид работы.

Вид работы указывается для всех выпускных квалификационных работ студентов всех видов и форм обучения – 1

ПРИМЕР:

111111\_b1-stzs41\_2023\_1.doc

111111\_b1-stzs41\_2023\_1.txt

111111\_b1-stzs41\_2023\_1.jpg

3. Если файлов с одинаковым расширением несколько, то в конце имени файла проставляется порядковый номер

ПРИМЕР:

111111\_b1-stzs41\_2023\_1\_01.jpg

111111\_b1-stzs41\_2023\_1\_02.jpg

111111\_b1-stzs41\_2023\_1\_03.jpg

4. На первой странице текста работы (титульном листе) в обязательном порядке должна присутствовать в виде текстовых данных (не графических объектов!) следующая информация:

• Ф.И.О. студента;

• институт, курс, группа, форма обучения, вид отчетности;

• вид работы, тема работы;

• дата защиты/выполнения работы (в формате ДД.ММ.ГГГГ);

• Ф.И.О. руководителя работы

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

институт\_выпускающая кафедра\_названиегруппы\_годвыпуска\_вид работы

ПРИМЕР: ФТИ\_ПТБ\_б1-ЭРСП-41\_2023\_1

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

7. Бумажные версии ВКР сдаются на хранение в архив СГТУ.

ПО ВСЕМ ВОПРОСАМ ОБРАЩАТЬСЯ

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