

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Комплексная система управления деятельностью вуза

ДОКУМЕНТЫ ТЕКСТОВЫЕ УЧЕБНЫЕ

**Требования к оформлению
титульных листов и основных надписей**

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Ярославский государственный технический университет»

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ЯГТУ № 101 от 18 ноября 2005 г.

3 ВЗАМЕН СТП 702-99

Содержание

1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	1
3 Требования к оформлению титульных листов	2
4 Требования к оформлению основных надписей	4
Приложение А (обязательное) Компонентная схема титульного листа	6
Приложение Б (справочное) Примеры оформления титульных листов	8
Приложение В (обязательное) Коды специальностей и направлений	15
Приложение Г (обязательное) Примеры оформления основной надписи	19
Приложение Д (обязательное) Примеры заполнения основной надписи	20

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Комплексная система управления
деятельностью вуза
ДОКУМЕНТЫ ТЕКСТОВЫЕ УЧЕБНЫЕ
Требования к оформлению титульных
листов и основных надписей

Взамен
СТП 702-99

Дата введения 01.01.2006

1 Область применения

Настоящий стандарт распространяется на следующие виды текстовых учебных документов (далее – документов), выполняемых в университете:

- пояснительные записки к дипломным и курсовым проектам (работам);
- расчетно-графические работы (задания);
- отчеты о практике (учебной, ознакомительной, производственной, технологической, преддипломной);
- отчеты о лабораторных работах;
- обзорные рефераты.

Настоящий стандарт устанавливает требования:

- к оформлению титульных листов студенческих работ;
- к оформлению основных надписей (для дипломных проектов и работ*).

Титульные листы и основные надписи должны быть оформлены с учетом требований ГОСТ 2.104-68, ГОСТ 2.105-95 и настоящего стандарта.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты и классификаторы:

ГОСТ 2.104-68 Единая система конструкторской документации. Основные надписи

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

* Не менее чем на трех листах пояснительной записки, не считая титульного.

СТО 702-2005

ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации.
Форматы

ГОСТ 2.303-68 Единая система конструкторской документации. Ли-
нии

ГОСТ 2.304-81 Единая система конструкторской документации.
Шрифты чертежные

Универсальная десятичная классификация: Полное издание на рус-
ском языке / гл. редактор акад. Ю. М. Арский; ВИНТИ РАН. – М., 2002
– 2004.

П р и м е ч а н и е – При пользовании настоящим стандартом целесо-
образно проверить действие ссылочных стандартов на территории госу-
дарства по соответствующему указателю стандартов, составленному по
состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим информаци-
онным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный до-
кумент заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом
следует руководствоваться замененным (измененным) стандартом. Если
ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана
ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Требования к оформлению титульных листов

3.1 Титульные листы выполняются рукописным способом (за ис-
ключением титульных листов к дипломным проектам и работам, которые
выполняются на бланках, напечатанных типографским способом; они за-
полняются тушью, чернилами или пастой черного цвета) стандартным
шрифтом по ГОСТ 2.304-81 тушью, чернилами или пастой черного, сине-
го или фиолетового цветов.

Допускается оформление титульных листов на компьютере с приме-
нением шрифтов, удовлетворяющих требованиям ГОСТ 2.304-81 и пунк-
та 3.6 настоящего стандарта (гарнитура шрифта Times New Roman или
Arial).

3.2 Для титульного листа применяется бумага того же формата, что
и для документа (формат А4 по ГОСТ 2.301-68 - 210x297 мм).

3.3 Не допускается помещать на титульном листе рисунки, виньетки,
фотографии и т.п.

3.4 Титульный лист должен содержать основные сведения о доку-
менте. Компоновочная схема титульного листа с указанием базовых раз-
меров модулей компоновки приведена на рисунке А.1 (приложение А).

3.5 В соответствии с компоновочной схемой порядок заполнения
модулей (номера модулей указаны в кружочках) следующий.

В **модуле 1** указывают полное название ведомства, в систему которого входит вуз, названия вуза и кафедры. Сокращенные названия применять не допускается.

В **модуле 2** располагают индекс универсальной десятичной классификации (УДК). Индекс обязателен для дипломных работ и проектов. Для остальных видов документов необходимость заполнения модуля решается кафедрой, на которой выполняется документ.

Примечание – Индекс УДК можно определить по Универсальному Десятичному Классификатору, который находится в отделе технической обработки библиотеки ЯГТУ (корпус А, комната 113).

Модуль 3 заполняется для дипломных проектов/работ. Содержит гриф «ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ». Далее указываются слова “Заведующий кафедрой”, ученая степень, звание, подпись зав. кафедрой, расшифровка подписи (инициалы и фамилия), дата подписания документа.

В **модуле 4**, в зависимости от вида студенческой работы, указывают:

а) для курсовых проектов – слова “Курсовой проект (работа) защищен с оценкой ... (оценка)”. Ниже – слово “Руководитель”, ученую степень, звание и подпись руководителя, расшифровку подписи, дату подписания проекта (работы).

б) для расчетно-графических заданий указывают: слова “Задание защищено”, а далее, как в пункте *а*.

в) для отчетов о практике указывают слова “Отчет о практике защищен с оценкой ... (оценка)”, далее, как в пункте *а*.

г) для отчетов о лабораторных работах и для обзорных рефератов указывают слова “Отчет защищен” или “Обзорный реферат принят с оценкой ... (оценка)”, далее, как в пункте *а*.

Модуль 5 включает в себя наименование документа: заголовок и, если нужно, подзаголовок. Перенос слов в заголовках не допускается, в конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точками. Слова заголовка располагают симметрично по строкам. Заголовок записывают прописными буквами, подзаголовки – строчными с первой прописной.

Модуль 6 – вид документа.

Для дипломных проектов (работ) пишут слова “Пояснительная записка к дипломному проекту (работе) по специальности ... (указывают наименование специальности)”.

Для курсовых проектов (работ) пишут слова “Пояснительная записка к курсовому проекту (работе) по дисциплине ... (в кавычках приводят наименование дисциплины)”.

Примеры заполнения модуля 6 для остальных видов документов приведены в справочном приложении Б.

Модуль 7 – зашифрованное обозначение документа. Обозначение учебного документа состоит из центральной цифровой группы и предшествующей и последующей буквенных групп:

АБВГ ХХХХХХ.ХХ - ХХХ ДЕ.

Предшествующая буквенная группа – сокращенное название вуза (ЯГТУ).

Цифровая группа состоит из двух частей, **разделенных между собой тире**.

Первая часть цифровой группы состоит из кода по учебной специальности студента, который приведен в таблице В.1 (приложение В), и расширения к нему, **разделенных точкой** (расширение для инженеров – 65, бакалавров – 62, магистров – 68).

Вторая часть цифровой группы – номер задания или работы:

- в дипломных проектах - это номер задания на дипломное проектирование, в соответствии с приказом ректора по вузу;

- в курсовых проектах – номер варианта задания, присваиваемый кафедрой.

Примечание - Если число вариантов задания на кафедре менее 100, для сохранения трехзначной нумерации впереди значащих цифр ставят нули.

Последующая буквенная группа обозначает вид учебного документа по данной дисциплине: ДП (ДР) – дипломный проект (работа); КП (КР) – курсовой проект (работа); ПО – практика ознакомительная; ПУ – практика учебная; ПТ – практика технологическая; ПП – практика преддипломная, производственная; РГР (РГЗ) – расчетно-графическая работа (задание); ЛР – лабораторная работа; ОР – обзорный реферат.

Между буквенными и цифровыми группами оставляется пробел, точка не ставится.

Пример - ЯГТУ 240801.65 - 009 КР,

где ЯГТУ – обозначение вуза;

240801 – код специальности «Машины и аппараты химических производств»;

65 – расширение к коду специальности для инженера;

009 – номер варианта задания;

КР – обозначение курсовой работы.

Модули 8-13 заполняются для дипломных проектов (работ):

- в **модуле 8** приводится слово “СОГЛАСОВАНО”;

- в модуле 9 указывают слово «Руководитель», ученую степень, звание, подпись руководителя работы (проекта), расшифровку подписи, дату подписания документа;

- в модулях 10-12 указывают разделы, которые проверяют консультанты; ученые степени, звания и подписи консультантов с их расшифровкой; даты подписания документа;

- в модуле 13 указывают: слово «Нормоконтролер», ученую степень, звание и подпись нормоконтролера, расшифровку подписи, дату подписания документа.

Для курсовых проектов (работ) заполняется только модуль 13.

Для остальных видов текстовых документов допускается модули 8-13 не заполняются.

В модуле 14 указывают: слова «Работу (проект, отчет, задание, обзорный реферат) выполнил студент группы ...» (приводят обозначение и номер группы), подпись студента, расшифровку подписи, дату выполнения документа.

Модуль 15 – год выполнения документа (без указания слова «год» или «г»).

3.6 Высота прописных, строчных букв и межстрочные расстояния в модулях приведены в таблице 1 и на рисунке А.1 (Приложение А). В таблице 1 приведены также размеры шрифта и межстрочных интервалов, рекомендуемые при оформлении титульных листов на компьютере (гарнитура Times New Roman или Arial).

Для заполнения строк модулей рукописным способом должен применяться чертежный шрифт типа А с наклоном 75° или без наклона в соответствии с требованиями ГОСТ 2.304-81.

Таблица 1 – Размеры букв и межстрочных расстояний в модулях

Номер модуля	Размеры букв				Межстрочные расстояния	
	прописных		строчных			
	мм	Размер кегля*	мм	Размер кегля*	мм	Размер интервала*
1, 3, 4, 6, 9 - 14	3,5	14	2,5	14	3,8	Одинарный
2, 7	5,0	16	-	-	-	-
5	7,0	18**	-	-	7,5	Одинарный
8, 15	3,5	14	-	-	-	-

*Размеры шрифта и межстрочных интервалов при работе на компьютере.

**Полужирный шрифт.

4 Требования к оформлению основных надписей

Основные надписи в документах выполняются: на типографских бланках, на пишущей машинке, на компьютере или рукописным способом.

Основные надписи и рамки выполняют сплошными основными и сплошными тонкими линиями по ГОСТ 2.303-68.

При заполнении основных надписей рукописным способом применяют чертежные шрифты в соответствии с ГОСТ 2.304-81. При оформлении основных надписей на компьютере применяют гарнитуру шрифта Times New Roman или Arial.

Основные надписи располагают в правом нижнем углу листа.

Форма основной надписи на первом и последующих листах документа приведена на рисунках Г.1 и Г.2 (приложение Г).

В графах основной надписи (на рисунке Г.1 номер графы указан в скобках) приводят:

в **графе 1** – наименование документа (совпадает с наименованием документа на титульном листе – модуль 5), буквы прописные, высота букв 7 мм;

в **графе 2** – обозначение документа (совпадает с обозначением документа на титульном листе – модуль 7), буквы прописные, высота букв 7 мм;

в **графе 3** – общее число страниц документа;

в **графе 4** – порядковый номер страницы;

в **графе 5** – литера “У” (учебный документ);

в **графе 6** – аббревиатура учебного заведения и обозначение группы (высота прописных букв 5 мм, строчных – 3,5 мм);

в **графе 7** – (снизу вверх) слова “Студент” или “Дипломник” (для дипломного проекта), “Консультант”, “Руководитель”, “Нормоконтролер”, “Зав. кафедрой”.

в **графах 8, 9, 10** – фамилия, подпись, дата соответственно.

Высота букв в графах 3-5, 7-10 диктуется высотой ячеек граф; шрифт - строчный с первой прописной буквой.

Примечание - Графу “Нормоконтролер” подписывает преподаватель кафедры или специальный нормоконтролер, проверяющий текстовую часть курсовых или дипломных проектов (работ) на предмет их соответствия требованиям Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), Системы проектной документации для строительства (СПДС), Единой системы технологической документации (ЕСТП) и т.д. Нормоконтролер несет ответственность за соблюдение в документации требований государственных стандартов наравне с ее разработчиками.

Примеры заполнения основных надписей приведены на рисунках Д.1 и Д.2 (приложение Д).

Приложение А
(обязательное)
Компоновочная схема титульного листа

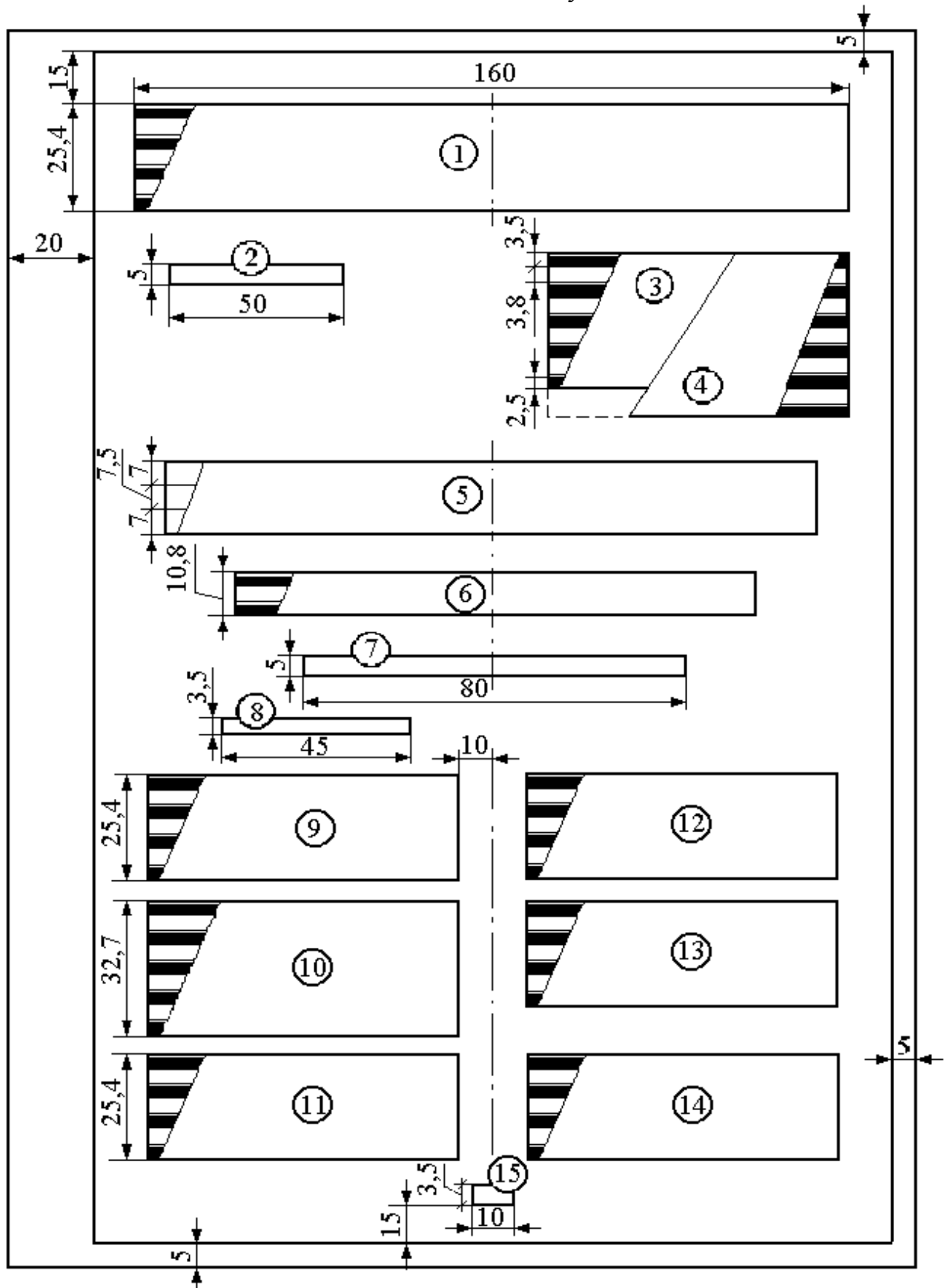


Рисунок А.1

Приложение Б
(справочное)

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНЫХ ЛИСТОВ

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Ярославский государственный технический университет»
Кафедра «Химическая технология органических покрытий»

УДК 667.633.26

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой
д-р хим. наук, профессор
(личная подпись) И. В. Голиков
20.06.2005

ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПЕРЕВООРУЖЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВА ГЛИФТАЛЕВЫХ ЛАКОВ

Пояснительная записка к дипломному проекту по специальности
«Химическая технология высокомолекулярных соединений»

ЯГТУ 240501.65-008 ДП

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
канд. техн. наук, доцент
(личная подпись) М. П. Чагин
17.06.2005

Консультант по охране труда
канд. техн. наук, доцент
(личная подпись) Е. Л. Белороссов
15.06.2005

Консультант по экономике
и организации производства
канд. техн. наук, доцент
(личная подпись) В. Г. Ухтомский
16.06.2005

Нормоконтролер
канд. техн. наук, доцент
(личная подпись) М. П. Чагин
17.06.2005

Консультант по автоматизации
ст. преподаватель
(личная подпись) Е. Л. Сотскова
14.06.2005

Проект выполнил
студент группы ХТЛ-54
(личная подпись) А. А. Сидоров
13.06.2005

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Ярославский государственный технический университет»
Кафедра «Технология металлов»

Курсовая работа защищена
с оценкой *отлично*
Руководитель,
канд. техн. наук, доцент
(личная подпись) Е. Ф. Трофимов
02.06.2005

ИССЛЕДОВАНИЕ СИСТЕМЫ НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ ИЗДЕЛИЯ В ПРОЦЕССЕ РЕМОНТА

Расчетно-пояснительная записка к курсовой работе
по дисциплине “Основы технологического контроля”

ЯГТУ 200503.65-007 КР

Нормоконтролер
канд. техн. наук, доцент
(Личная подпись) Е. Ф. Трофимов
02.06.2005

Работу выполнил
студент гр. ЭСК-42м
(личная подпись) А. А. Ушаков
02.06.2005

2005

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Ярославский государственный технический университет»
Кафедра «Сопротивление материалов»

Задание защищено
с оценкой *отлично*
Преподаватель
д-р техн. наук, профессор
(личная подпись) Ю. Д. Таршис
14.01.2005

ПОСТРОЕНИЕ ЭПЮР ВНУТРИСИЛОВЫХ ФАКТОРОВ

Расчетно-графическое задание
по дисциплине «Сопротивление материалов»

ЯГТУ 080502.65-103 РГЗ

Задание выполнил
студент гр. ЭМС-21
(личная подпись) Р. Е. Афанасьев
14.01.2005

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Ярославский государственный технический университет»
Кафедра «Охрана труда и природы»

Отчет по практике защищен
с оценкой *хорошо*
Руководитель
канд. хим. наук, доцент
(личная подпись) Н. С. Яманина
20.09.2004

ПРОЕКТ МЕХАНИЧЕСКОЙ И ФИЗИКО-ХИМИЧЕСКОЙ ОЧИСТКИ СТОЧНЫХ ВОД

Пояснительная записка к отчету
о производственной практике

ЯГТУ 280201.65-017 ПТ

Нормоконтролер
канд. хим. наук, доцент
(личная подпись) Н. С. Яманина
20.09.2004

Отчет выполнил
студент гр. ХТБЖ-42а
(личная подпись) А. А. Гуцал
20.09.2004

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Ярославский государственный технический университет»
Кафедра «Технология металлов»

Контрольную работу защитил
с оценкой *хорошо*
Преподаватель,
канд. техн. наук, доцент
(личная подпись) Н. И. Вершинина
24.01.2005

ВЫБОР ПОСАДОК СБОРОЧНЫХ СОЕДИНЕНИЙ

Контрольная работа по дисциплине
«Метрология, стандартизация и сертификация»

ЯГТУ 150900.62-602 к/р

Работу выполнил
студент гр. ИСТМ-24
(личная подпись) Е. В. Пантелейкин
24.01.2005

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Ярославский государственный технический университет»
Кафедра «Технология полимерных материалов»

Отчет защищен
с оценкой *хорошо*
Преподаватель
канд. хим. наук, доцент
(личная подпись) И. С. Коротнева
22.04.2005

СИНТЕЗ И СВОЙСТВА СИНТЕТИЧЕСКИХ И ИСКУССТВЕННЫХ ЛАТЕКСОВ

Отчет о лабораторной работе
по курсу «Основы технологии, свойства и применение
синтетических материалов»

ЯГТУ 020101.65-006 ЛР

Отчет выполнила
студентка гр. ХТХ-49
(личная подпись) Т. С. Соболева
22.04.2005

2005

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Ярославский государственный технический университет»
Кафедра «Технология металлов»

Реферат принят
с оценкой *хорошо*
Преподаватель
канд. техн. наук, доцент
(личная подпись) Н. И. Вершинина
17.05.2005

МЕЖДУНАРОДНЫЕ СИСТЕМЫ РЕЙТИНГОВ КАЧЕСТВА

Реферат по дисциплине
“Статистические методы контроля и управления качеством”

ЯГТУ 200503.65-005 Р

Реферат выполнила
студентка гр. ЭСК-42м
(личная подпись) В. О. Трубникова
06.05.2005

Приложение В
(обязательное)

Таблица В.1 – Перечень специальностей и направлений подготовки ЯГТУ с указанием соответствующих им кодов общероссийского классификатора специальностей по образованию ОК 009-2004 (ОКСО)

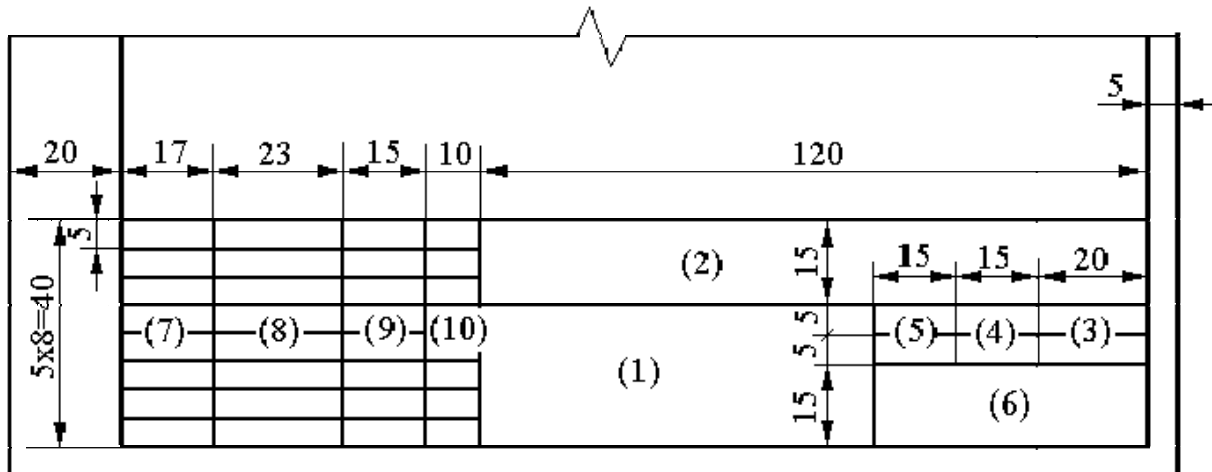
Наименование специальностей, направлений	Коды
Специальности	
Химия	020101.65
Профессиональное обучение (по отраслям)	050501.65
Экономика и управление на предприятии (по отраслям)	080502.65
Менеджмент организации	080507.65
Двигатели внутреннего сгорания	140501.65
Технология машиностроения	151001.65
Подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование	190205.65
Автомобили и автомобильное хозяйство	190601.65
Стандартизация и сертификация	200503.65
Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)	220301.65
Информационные системы и технологии	230201.65
Технология электрохимических производств	240302.65
Химическая технология органических веществ	240401.65
Химическая технология высокомолекулярных соединений	240501.65
Технология переработки пластических масс и эластомеров	240502.65
Машины и аппараты химических производств	240801.65
Машины и аппараты пищевых производств	260601.65
Технология швейных изделий	260901.65
Конструирование швейных изделий	260902.65
Промышленное и гражданское строительство	270102.65
Автомобильные дороги и аэродромы	270205.65
Архитектура	270301.65
Безопасность жизнедеятельности	280101.65
Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов	280201.65
Комплексное использование и охрана водных ресурсов	280302.65
Мелиорация, рекультивация и охрана земель	280401.65

Окончание таблицы В.1

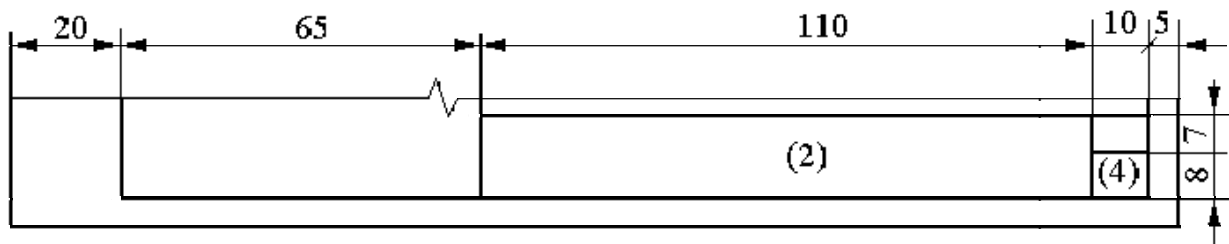
Наименование специальностей, направлений	Коды
Направления	
Технологическое образование (Б)	050500.62
Экономика (Б)	080100.62
Менеджмент (Б)	080500.62
Энергомашиностроение (Б)	140500.62
(М)	140500.68
Технологические машины и оборудование (Б)	150400.62
(М)	150400.68
Технология, оборудование и автоматизация машино- строительных производств (Б)	150900.62
Наземные транспортные системы (Б)	190100.62
Эксплуатация транспортных средств (Б)	190500.62
Автоматизация и управление (Б)	220200.62
(М)	220200.68
Химическая технология и биотехнология (Б)	240100.62
(М)	240100.68

Приложение Г (обязательное)

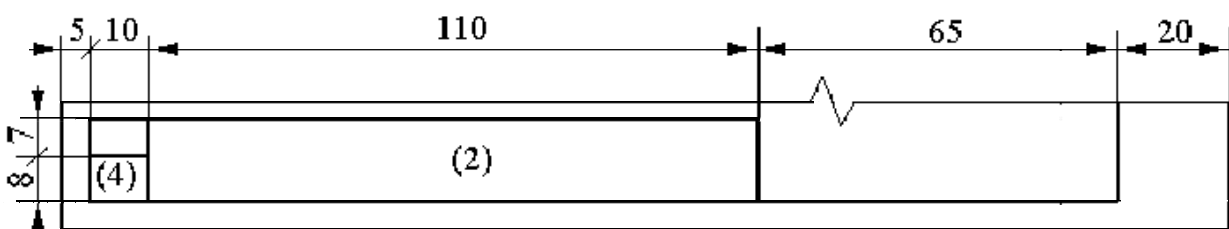
Примеры оформления основной надписи



а)



б)



в)

а – первый лист; б – последующие листы; в – четные страницы
при двухстороннем оформлении

Рисунок Г.1 – Основная надпись для текстовых документов

Приложение Д

Примеры заполнения основной надписи

				<i>ЯГТУ 240801.025 КР</i>			
<i>Зав. каф.</i>	<i>Иванов</i>			АГРЕГАТ ДЛЯ БРИКЕТИРОВАНИЯ	<i>Лит.</i>	<i>С.</i>	<i>Страницы</i>
<i>Нормок.</i>	<i>Петров</i>				<i>У</i>	<i>1</i>	<i>30</i>
<i>Руковод.</i>	<i>Сидоров</i>				<i>ЯГТУ гр.ММ-41</i>		
<i>Консульт.</i>	<i>Кузнецов</i>						
<i>Студент</i>	<i>Соколов</i>						

а)

		<i>ЯГТУ 240801.025 КР</i>	<i>Стр.</i>
			<i>7</i>

б)

<i>Стр.</i>	<i>ЯГТУ 240801.025 КР</i>	
<i>22</i>		

в)

а – первый лист, б – последующие листы, в - четные страницы при двухстороннем оформлении

Рисунок Д.1 – Примеры заполнения основной надписи

ОКС 01.120; 03.180

ОКУН 113000 1

Ключевые слова: титульные листы, оформление, модули, основные надписи, размеры букв, примеры оформления титульных листов, номера кафедр, коды специальностей

Первый проректор Ярославского
государственного технического
университета _____

А.А. Ломов

Подпись, дата

Исполнитель
инженер ОМ и С _____

Т.Ф. Тиманова

Подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического
управления _____

А. Г. Маланов

Подпись, дата

Главный юрисконсульт _____

В. Р. Кузнецов

Подпись, дата

Редактор М.А. Канакотина

Подписано в печать 25.11.05 Формат 60x84 1/16. Бумага белая.

Печать ризограф. Усл. печ. л. 1,39. Уч.-изд. л. 1,36.

Тираж 400. Заказ 1754.

Ярославский государственный технический университет
150023, Ярославль, Московский пр., 88

Типография Ярославского государственного технического университета
150000, Ярославль, ул. Советская, 14а