

## **Общие требования по оформлению документов в ЭТИ (филиале) СГТУ имени Гагарина Ю.А.**

Документы, создаваемые в ЭТИ (филиале) СГТУ имени Гагарина Ю.А., оформляются на бланках, на стандартных листах бумаги формата А4 (210 x 297 мм), А5 (148 x 210 мм) или в виде электронных документов.

При подготовке документов рекомендуется применять текстовый редактор Microsoft Office Word, с использованием шрифта Times New Roman размером 12 через 1 межстрочный интервал.

Каждый напечатанный лист документа, оформленный как на бланке, так и без бланка, имеет следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Выравнивание текста по ширине.

При оформлении текста документа на двух или более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Порядковые номера страниц ставятся посередине верхнего поля страницы арабскими цифрами без слова «страница» (стр) и знаков препинания. Нумерация пунктов в документах осуществляется арабскими цифрами.