**Уважаемые коллеги! Просьба заблаговременно  
 беспокоиться об оформлении экспертного заключения!**

**Заключение оформляется не менее 2-х дней!**

**Два раза в неделю (вторник, четверг, после 13.00)**

**заключение относится на подпись проректору.**

**Руководство по работе с шаблонами экспертных заключений:**

1. Скачать шаблон экспертного заключения:

– «ЭЗ эксперт» – шаблон документа для руководителя-эксперта;

– «ЭЗ комиссия» – шаблон документа для экспертной комиссии.

1. Создать на основе шаблона свой документ.

Перемещение по полям заполнения с помощью клавиши табуляции *Tab*

1. При заполнении документа для руководителя эксперта:

– ввести в поля по порядку наименование (в родительном падеже) и название материалов, например, *статьи «Разработка стабилизатора»*

**В случае англоязычного названия статьи обязательно в скобках указать  
 русский вариант названия.**

– Ф.И.О. автора/ авторов (в родительном падеже), например *Иванова Н.И., Петровой Г.О.*

– число страниц в материалах;

– выбрать из списка Ф.И.О. руководителя-эксперта;

– указать в поле дату начала экспертизы;

– указать в поле дату окончания экспертизы;

– попадая на следующее поле, нажать правую кнопку мыши и выбрать «Обновить», туда автоматически вставится наименование и название материалов, Ф.И.О. автора/ авторов и число страниц;

– в поле подписи эксперта указать Ф.И.О. того же эксперта, что и в начале документа.

1. При заполнении документа для комиссии:

– все поля заполняются аналогично, только в комиссии, кроме председателя, должно быть не менее 2-х членов.

1. При указании дат проведения экспертизы:

– дату начала проведения экспертизы указать на 7-10 дней ранее текущей даты;

– дату окончания проведения экспертизы указать **текущую**.

**!!!**

1. После соответствующего указа президента должны быть указаны конкретные пункты из этого приказа, содержание которых близко к тематике статьи.

При работе с шаблоном заключения, после номера приказа:

– Если в нем нет подходящих пунктов - нужно в поле нажать клавишу "пробел".

– Если есть подходящие пункты - их нужно указать в скобках, через запятую.

Например, (п. 1.5.1, 1.5.2).

Необязательно, чтобы по всем приказам были указаны пункты!

**Как минимум для одного Указа пункты должны быть указаны обязательно!**

**Экспертное заключение оформляется в двух экземплярах»**

**К экспертному заключению обязательно прикладываются   
материалы с подписями автора/ авторов!**

**Без них экспертное заключение не принимается !**