

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

П Р И К А З

«02» ноября 2016 г.

№ 350

Санкт-Петербург

О формировании и использовании
фонда диссертаций научной
библиотеки СЗИУ

В целях организации работы по формированию и использованию фонда диссертаций научной библиотеки Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Регламент формирования и использования фонда диссертаций научной библиотеки Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС» согласно Приложения.
2. Начальнику ИнБиУ (Чигарева И.В.) ознакомить ученого секретаря диссертационного совета Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС с «Регламентом формирования и использования фонда диссертаций научной библиотеки Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС», указанным в п.1 настоящего приказа.
3. Начальнику ИнБиУ (Чигарева И.В.) разместить «Регламент формирования и использования фонда диссертаций научной библиотеки Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС» на странице научной библиотеки сайта СЗИУ sziu.ranepa.ru.
4. Приказ №213 от 18.07.2008 «О порядке работы с диссертациями в научной библиотеке» признать утратившим силу с момента издания настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением приказа осуществляет заместитель директора Е.А. Китин.

Директор

В.А. Шамахов

**РЕГЛАМЕНТ
ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА ДИССЕРТАЦИЙ
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО ИНСТИТУТА
УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛА РАНХиГС**

1. Общие положения

Настоящий Регламент является основным документом, устанавливающим порядок формирования и использования фонда диссертаций научной библиотеки Северо – Западного института управления - филиала РАНХиГС (далее – Института).

2. Нормативно-правовые документы, определяющие порядок формирования и использования диссертационного фонда:

- Федеральный Закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации (ч. IV, ст.1275);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013г. № 842 (п.27) "О порядке присуждения ученых степеней" (изменения от 2 августа 2016 г.);
- ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» (п.7.1.1, 9.1.1);
- Положение об информационно-библиотечном управлении Северо-Западного института – филиала РАНХиГС;
- Правила пользования библиотечными и информационными ресурсами информационно-библиотечного управления Северо-Западного института – филиала РАНХиГС, утвержденные приказом от 08.12.2014, № 946.

3. Основные задачи:

3.1. Формирование и использование фонда диссертаций в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью обеспечения информационно-библиотечного обслуживания пользователей.

3.2. Организация приема диссертаций, с последующей регистрацией, учетом, технической обработкой, систематизацией, предметизацией и отражением в электронном каталоге.

3.3. Определение порядка пользования фондом диссертаций пользователями Института и внешними пользователями.

4. Правила и порядок приема диссертаций в фонд научной библиотеки:

4.1. Диссертация, принятая к защите в 1 экз. и 2 автореферата указанной диссертации на бумажном носителе на правах рукописи передаются соискателем в научную библиотеку для целей п.27 постановления Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г., №842 «О присуждении ученых степеней» не позднее чем за 3 месяца до дня защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук и не позднее чем за 2 месяца до дня защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

4.2. Прием диссертации от соискателя в научной библиотеке осуществляется в отделе комплектования по адресу: г. Санкт-Петербург, 8-я линия В.о., д.61 (каб. №202).

4.3. Работник отдела комплектования регистрирует соответствующим образом принятую от соискателя диссертацию в «Журнале учета диссертаций».

4.4. Соискатель расписывается в «Журнале учета диссертаций», подтверждая передачу диссертации в научную библиотеку и получает справку установленного образца, в которой указывается регистрационный номер.

4.5. Работник отдела комплектования производит первичный учет поступившей диссертации и передает ее в отдел научной обработки литературы и каталогизации научной библиотеки.

4.6. Работник отдела научной обработки и каталогизации научной библиотеки, производит дальнейшее оформление и постановку на электронный учет диссертации: дополнительную научно – техническую обработку в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» (п.7.1.1,9.1.1), систематизацию, предметизацию, вносит запись в электронный каталог для предоставления информации пользователям и передает в отдел обслуживания научной библиотеки для дальнейшего использования.

5. Правила пользования диссертациями в научной библиотеке:

5.1. Диссертации находятся в режиме ограниченного доступа, который в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации (ч. IV, ст.1275) предоставляется только

в читальном зале научной библиотеки СЗИУ (8-я линия, В.о., д.61) при условии исключения возможности создать копии этих произведений в цифровой форме.

5.2. Работать с фондом диссертаций научной библиотеки имеют право, как пользователи Института, так и внешние пользователи (научные сотрудники, преподаватели, аспиранты, соискатели, докторанты).

5.3. Для пользователей Института диссертации выдаются по заявлению на имя начальника информационно-библиотечного управления.

5.4. Внешним пользователям диссертации выдаются при представлении письма-ходатайства с указанием темы научной работы и цели исследования, на официальном бланке своего работодателя или образовательной организации, где работает или обучается пользователь, подписанного уполномоченным лицом ходатайствующей организации. Письмо-ходатайство на право пользования фондом диссертаций действительно в течение одного учебного года.

5.5. Ксерокопирование диссертаций разрешается в объеме не более 15% от общего количества страниц научной работы. За всеми документами, представленными в фонде диссертаций, сохраняется авторское право. Пользователь несет полную ответственность за нарушение авторских прав.

Лист согласования

Внутренний документ "О формировании и использовании фонда диссертаций научной библиотеки СЗИУ"

Ответственный: Чигарева Ирина Владимировна

Дата начала: 28.10.2016 11:29 Дата окончания: 01.11.2016 16:59

Согласовано

Должность	ФИО	Виза	Комментарий	Дата
Начальник управления	Чижиков Сергей Михайлович	Согласовано		28.10.2016 17:57
Начальник отдела	Максимов Алексей Владимирович	Согласовано		31.10.2016 10:56
Заместитель директора	Китин Евгений Александрович	Согласовано		01.11.2016 16:59
Заместитель директора	Косов Юрий Васильевич	Согласовано		31.10.2016 10:51