

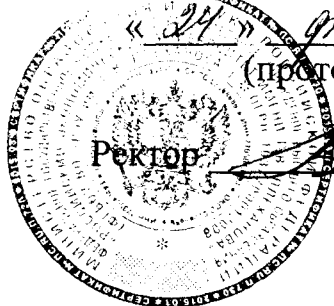
## УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

« 24 » *февраля* 2016 г.

(протокол № 4)



В.И. Гришин

## ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке учета публикаций педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, аспирантов и докторантов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок учета публикаций педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, аспирантов и докторантов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет).
- 1.2. Положение разработано для формирования электронной базы публикаций научно-педагогических работников, аспирантов и докторантов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, а также внутренними нормативными и регламентирующими актами Университета.

### 2. Порядок учета публикаций педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, аспирантов и докторантов

- 2.1. Формирование электронной базы публикаций возлагается на Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина (далее по тексту – НИБЦ им. Л.И. Абалкина) Университета.
- 2.2. Электронная база публикаций ведется на основании сведений, представленных педагогическим работником, аспирантом или докторантом, являющимся автором публикации, в информационно-библиографический отдел НИБЦ им. Л.И. Абалкина.

2.3. По каждой печатной работе в информационно-библиографический отдел НИБЦ им. Л.И. Абалкина представляется ксерокопия основных данных публикации:

- Для книги – ксерокопия титульного листа (с названием, авторами, грифом), ксерокопия оборота титульного листа (с указанием рецензентов, аннотации и пр.), ксерокопия последнего листа книги (с указанием всех выходных данных издания);
  - Для сборника – ксерокопия титульного листа (с названием авторами, грифом), ксерокопия оборота титульного листа (с указанием рецензентов, аннотации и пр.), ксерокопия последнего листа книги (с указанием всех выходных данных издания);
  - Для научной статьи – ксерокопия титульного листа издания (с указанием названия, месяца и года издания), ксерокопия оглавления с указанием страниц статьи автора, ксерокопия первой и последней страниц статьи (или ксерокопия всей статьи);
  - Для методического пособия – ксерокопия титульного листа (с названием, авторами), ксерокопия оборотной стороны титульного листа и ксерокопия листа с выходными данными;
  - Для электронного издания – ксерокопия свидетельства о регистрации электронного издания; для электронного издания удаленного доступа (электронный журнал и т.п.) скриншот страницы с адресом ссылки;
  - Для депонированной работы – справка о депонировании работы установленного образца;
  - Для любого другого вида публикаций – полная информация, позволяющая определить состав авторов, вид, год и объем издания.
- Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, аспиранты, докторанты, являющиеся авторами публикаций, удостоверяют представленные сведения личной подписью.

2.4. Оригиналы публикаций (один экземпляр печатного издания), выполненных в сторонних издательствах, передаются в НИБЦ им. Л.И. Абалкина по желанию педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, аспирантов, докторантов, являющихся авторами передаваемых публикаций.

2.5. Для публикаций, выполненных через Издательский центр Университета, в библиографический отдел НИБЦ им. Л.И. Абалкина Издательским центром в обязательном порядке передаются электронный вариант (на CD-R или DVD±R диске) и минимум один экземпляр печатного издания.

2.6. После занесения сведений о публикации в базу данных информация о публикации помещается в электронный каталог НИБЦ им. Л.И. Абалкина и на персональную электронную полку

конкретного педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, аспиранта, докторанта.

### **3. Ответственность**

- 3.1. Ответственность за полноту представления информации о публикации в информационно-библиографический отдел НИБЦ им. Л.И. Абалкина несут педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, аспирант или докторант, являющиеся автором (авторами) публикации.
- 3.2. Персональную ответственность за достоверность ввода информации в электронную базу данных несут сотрудники НИБЦ им. Л.И. Абалкина.
- 3.3. В случае, если сведения о публикации представлены автором не в полном объеме, публикация не включается в базу данных.

### **4. Порядок предоставления справок и иных сведений о публикациях**

- 4.1. По запросу педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу Университета (для избрания по конкурсу), библиографом НИБЦ им. Л.И. Абалкина формируется список публикаций за требуемый период и оформляется в виде справки НИБЦ им. Л.И. Абалкина.
- 4.2. Список публикаций аспирантов и докторантов оформляется по запросу Управления подготовки научных кадров.
- 4.3. Справка подписывается директором НИБЦ им. Л.И. Абалкина и заверяется печатью (штампом) Центра.