



МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
“БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”
(ФГБОУ ВО Брянский ГАУ)

П Р И К А З

01.12.2017

11

129

Об издаваемой литературе

С целью упрощения механизма издания новой литературы и упорядочивания взаимодействий в данном вопросе.

п р и к а з ы в а ю:

Директору Научной библиотеки Артюховой С.В., начальнику редакционно-издательского отдела Прищепу В.Н., начальнику учебно-научного информационно-аналитического управления Козловскому Н.Н. в срок до 07.12.2017 г. подготовить положение по организации взаимодействия между подразделениями университета в области формирования базы Научных трудов сотрудников университета.

1. Не позднее 06.12.2017 г. предоставить данное положение ректору Брянского ГАУ на утверждение.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора и научной работе Торикова В.Е.

Ректор

Н.М. Белоус

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Н.М. Белоус



Положение
о формировании Базы научных трудов сотрудников
Федерального государственного бюджетного
образовательного
Учреждения высшего образования «Брянский
государственный аграрный университет»

Брянская область, 2017 г.

Положение о формировании Базы научных трудов сотрудников Брянского ГАУ.

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее положение определяет принципы формирования Базы научных трудов сотрудников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» разработано с целью систематизации и упорядочения отношений между структурными подразделениями Университета.

1.2. Данное положение Университета определяет взаимную ответственность сторон в формировании базы знаний единой электронной образовательной среды.

II. Порядок формирования Базы научных трудов

2.1. Оформленный научный труд (в электронном и бумажном виде, с сопроводительными документами) предоставляется автором в научную библиотеку Университета для присвоения УДК, ББК и библиографического редактирования списка литературы, а также заключения лицензионного договора о передаче неисключительных авторских прав на использование произведения.

Сопроводительные документы:

а) выписка из протокола заседания кафедры;
б) выписка из протокола заседания методической комиссии;
в) рецензии (для монографии – внешняя и внутренняя, для остальных публикаций – 2 экз. внутренних).

2.2. Сотрудники справочно-библиографического отдела научной библиотеки проводят библиографическое редактирование списков литературы, проверку лицензионного договора и вносят данную работу в журнал регистрации публикаций (приложение 1).

2.3. После редактирования научная библиотека передает при помощи электронной почты отредактированную версию публикации в редакционно-издательский отдел.

2.4. Редакционно-издательский отдел проводит художественно-техническое редактирование публикации, изготавливает оригинал-макет публикации и тиражирует её.

2.5. Редакционно-издательский отдел передает в научную библиотеку печатные экземпляры публикаций для передачи в фонд научной библиотеки и внесения в электронный каталог базы данных Marc SQL.

2.9. Редакционно-издательский отдел формирует электронную версию публикации в формате WORD и PDF и передает её в УНИАУ для размещения на информационном портале университета строго по электронной почте (cit@bgsha.com), о чем делается отметка в журнале регистрации.