

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО

МГХПА им. С.Г. Строганова



С.В.Курасов

приказ от «26» 04 2019 г.

№ 92

---

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Московская государственная художественно-промышленная академия

им. С.Г.Строганова»

(МГХПА им. С.Г. Строганова)

**Правила пользования фондом диссертаций и авторефератов по научно-исследовательским работам библиотеки МГХПА им. С.Г. Строганова.**

Москва

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Правила пользования диссертационным фондом библиотеки МГХПА им. С.Г. Строганова составлены в соответствии с Положением и правилами пользования библиотекой.
- 1.2. ГОСТом Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» (пункт 7.1.1 и 9.1.1 определен статус этих документов- «на правах рукописей»).
- 1.3. Постановлением № 842 от 24 сентября 2013 года «О порядке присуждения ученых степеней» в разделе 3 «Представление и защита диссертаций» в пункте 27 определено: «В библиотеку организации, на базе которой создан диссертационный совет, принявший диссертацию к защите, 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 передаются 1 экз. диссертации, принятой к защите, и 2 экз. автореферата указанной диссертации. Которые хранятся на правах рукописи».

## **2. Право и порядок пользования диссертационным фондом.**

- 2.1. Диссертации и авторефераты поступают по справке-расписке (Приложение №1) в библиотеку от соискателя ученой степени или от секретаря диссертационного совета и хранятся в читальном зале. *До защиты с диссертацией и авторефератом в читальном зале могут ознакомиться все желающие.*
- 2.2. Диссертация выдается читателю в читальном зале по заявлению (Приложение №3), подписанному проректором по научной работе МГХПА им. С.Г. Строганова.
- 2.3. За всеми документами, представленными в фонде диссертаций, сохраняется авторское право.
- 2.4. Студенты, магистранты, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав и сотрудники других государственных учебных заведений (обслуживаются на основании письма – заявки, подписанного руководителем вуза).

## **3. Учет и хранение диссертационного фонда библиотеки.**

- 3.1. Особенностью учета неопубликованных документов (диссертаций и авторефератов) является отсутствие цены.
- 3.2. Диссертации и авторефераты оформляются актом о приеме в фонд библиотеки (Приложение № 2).



- 3.3. Диссертации и авторефераты записываются в отдельные инвентарные книги, где содержатся следующие показатели: дата записи, автор и заглавие, год издания, отметка о проверке, номер акта выбытия.
- 3.4. После инвентарного учета диссертации и авторефераты передаются в отдел обработки, где:
  - Составляется библиографическое описание и запись в электронный каталог библиотеки.
  - Карточки расставляются в соответствующий каталог.
  - Диссертации и авторефераты передаются в читальный зал.
- 3.5. Диссертации и авторефераты отражаются в книге суммарного учета.
- 3.6. Библиотека не располагает электронной копией диссертаций и авторефератов.
- 3.7. Ответственность за хранение диссертаций и авторефератов несет работник читального зала.

#### **4. Обязанности и ответственность читателей.**

##### ***Читатели обязаны соблюдать следующие правила:***

- 4.1. Читатель несет полную ответственность за нарушение авторских прав.
- 4.2. Бережно относиться к печатным экземплярам диссертаций, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.).
- 4.3. Светокопию необходимых разделов, рисунков, таблиц, схем из печатных экземпляров конкретных диссертаций делать только на светокопировальном аппарате (ксероксе), который находится в читальном зале или абонементе.
- 4.4. Не разрешается сплошное копирование изданий и применение программных средств для сплошного копирования.

В читальный зал библиотеки МГХПА приняли от \_\_\_\_\_  
диссертацию \_\_\_\_\_

и автореферат \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Главный библиотечкарь \_\_\_\_\_

## АКТ № 07

о приеме в фонд библиотеки МГХПА им. С.Г. Строганова следующих документов:

### 1. Диссертации

Ф.И.О.	Название диссертации	Текст	Дата издания	Дата защиты

### 2. Авторефераты

Ф.И.О.	Название автореферата	Кол-во экз.	Дата издания

Передал: \_\_\_\_\_  
Председатель диссертационного совета

Принял: \_\_\_\_\_  
Представитель библиотеки

Приложение 3

Проректору по научной работе  
МГХПА им. С.Г.Строганова  
Лаврентьеву А.Н.

от \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление.**

Прошу Вашего разрешения на просмотр диссертаций из фонда библиотеки  
по теме \_\_\_\_\_

с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.