



ПАМЯТКА

ДОКТОРАНТУ

АСПИРАНТУ

СОИСКАТЕЛЮ

Полезная информация

- СВЕДЕНИЯ О ДИССЕРТАЦИОННОМ ФОНДЕ
- ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДОВ ДИССЕРТАЦИЙ
- ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННЫМ ФОНДОМ

Образцы, шаблоны, формы

- ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА ИМЯ ДИРЕКТОРА БИБЛИОТЕКИ
- ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА ХОДОТАЙСТВА НА ИМЯ ПРОРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ
- ФОРМА ЧИТАТЕЛЬСКОГО ТРЕБОВАНИЯ

СВЕДЕНИЯ О ДИССЕРТАЦИОННОМ ФОНДЕ

Библиотека формирует фонд на основе защищенных в специализированных советах университета диссертаций. В Научно-библиографическом отделе хранятся все диссертации, защищенные в Кабардино-Балкарском Государственном университете.

Отдел располагает систематическим, алфавитным и электронным каталогом диссертаций и авторефератов.

Соискатель ученой степени представляет диссертацию на бумажном носителе на правах рукописи и в электронном виде. (в редакции Постановления Правительства РФ от 21.04.2016 г. N 335 «О порядке присуждения ученых степеней»). Диссертация оформляется в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки РФ.

В библиотеку университета (*Научно-библиографический отдел*), 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 экземпляр диссертации, принятой к защите, и 2 экземпляра автореферата указанной диссертации, которые хранятся там на правах рукописи. Постановление Правительства РФ (от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней»). В отделе имеется доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ). Для работы с ЭБД нужно подать заявку на регистрацию по адресу <https://vaz.rsl.ru/register/form>.

Согласно договору с РГБ № 095/04/0020 от 2017 г. вы имеете полный доступ к ЭБД.

Для всех желающих в отделе оказывается помощь при составлении и оформлении списков литературы и библиографических ссылок в соответствии с ГОСТами. В зале имеются методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению научных работ.

ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДОВ ДИССЕРТАЦИЙ

1. **А**вторы сдают в библиотеку (*Научно-библиографический отдел*) до защиты один экземпляр диссертации и 2 автореферата в печатном виде. Диссертация должна быть прошита и в твердом переплете.
2. **Е**сли защита в назначенный срок не состоялась или перенесена на другой срок, необходимо в течение 1-2 дней поставить в известность сотрудника зала.
3. **Н**е допускается передача в библиотеку диссертаций с исправлениями, дефектами, нечеткой печатью и т.д.
4. **Б**iblioteca проверяет правильность оформления диссертации, регистрирует её в журнале поступления с обязательной подписью автора.
5. **В** течение месяца до защиты диссертации библиотека осуществляет ее выдачу.
6. **П**осле защиты библиотека осуществляет научную обработку диссертации, вносит данные в справочно-поисковый аппарат библиотеки.
7. **О**бъявление о защите диссертации, полный текст автореферата и диссертации отражается на сайте университета в разделе диссертационные советы **<http://diser.kbsu.ru>**.
8. **В**се защищенные диссертации хранятся постоянно в специально выделенном помещении. (*Научно-библиографический отдел*)

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННЫМ ФОНДОМ

- 1.** Фонд диссертаций и авторефератов – включает диссертационные работы и авторефераты диссертационных исследований на соискание ученой степени доктора и кандидата наук, защищенные в КБГУ;
- 2.** Право пользования диссертационным фондом предоставляется научным сотрудникам, преподавателям, соискателям, докторантам, аспирантам, магистрантам, студентам;
- 3.** Диссертация, автореферат диссертации предоставляется пользователям для работы с диссертациями только в Научно-библиографическом отделе (НБО);
- 4.** Работать с диссертационным фондом библиотеки имеют право пользователи КБГУ и посторонние пользователи, имеющие разрешение руководства библиотеки на основании ходатайства учреждения;
- 5.** Пользование диссертационным фондом предоставляется читателям после предъявления заявления с визой научного руководителя или заведующего кафедрой на имя директора библиотеки;
- 6.** Посторонним читателям право пользования диссертационным фондом предоставляется после предъявления письма-ходатайства на имя проректора КБГУ по научной работе, оформленного на официальном бланке организации, где они работают или учатся, и подписанного руководителем организации. Заявление или письмо-ходатайство на право пользования фондом диссертаций действительно в течение одного учебного года после предъявления в библиотеку;
- 7.** Для получения диссертации читатель обязан заполнить и передать библиографу читательское требование;
- 8.** Выносить диссертации из читального зала в другие помещения библиотеки и университета и копировать запрещается;

9. **З**а всеми документами, представленными в фонде диссертаций, сохраняется авторское право;

10. **Б**iblioteca предоставляет читателю право запрашивать, просматривать и отбирать диссертации в соответствии со своими потребностями;

11. **Р**епродуцирование диссертации (ее глав, страниц, библиографического списка литературы) запрещено;

12. **С**огласно ФЗ №5351 (с последними изменениями от 20 июля 2014г.) «Об авторском праве и смежных правах», не допускается копирование диссертации целиком или какой-то ее части;

13. **Ч**итатель несет полную ответственность за нарушение авторских прав.

ОБРАЗЕЦ

**заявления с визой научного руководителя или заведующего
кафедрой на имя директора библиотеки**

Директору библиотеки КБГУ

от преподавателя (аспиранта, соискателя,
научного сотрудника) кафедры

(или) студента

группы _____

(ФИО) _____

Заявление

Прошу разрешить пользование фондом диссертаций.

Тема научной работы _____

Цель пользования диссертацией _____

Дата _____

Подпись _____

Визы: Научный руководитель

ОБРАЗЕЦ

письма-ходатайства на имя проректора КБГУ по научной работе

Проректору КБГУ по научной работе

Письмо-ходатайство

(название обращающейся организации)

Просит разрешить пользование фондом диссертаций информационно-библиотечного комплекса научному сотруднику (преподавателю, соискателю, аспиранту)

кафедры _____

(или) студенту _____

(специальность, курс, группа) _____

(ФИО)

Тема научной работы _____

Цель использования диссертаций _____

Руководитель организации _____

(подпись)

(расшифровка

подписи

Форма читательского требования

Читательское требование

(Фамилия, имя, отчество) _____

(Номер читательского билета) _____

Прошу выдать диссертацию

Шифр _____

Автор _____

Заглавие _____

Год издания _____

Нормы Гражданского кодекса РФ. Ч. IV обязуюсь не нарушать.

Дата _____

Подпись _____