**Карточка регистрации публикации в Научной библиотеке
Костромского государственного университета**

|  |  |
| --- | --- |
| Кафедра, на которой выполнена работа |  |
| ФИО автора(ов) |  |
| Название публикации |  |
| Выходные сведения |  |
| ISSN журнала (указывается также и ISSN переводной версии, если статья включена в переводную версию журнала) |  |
| Наукометрические базы, в которые включена публикация (если известно) |  |
| DOI публикации |  |
| URL публикации (ссылка по РИНЦ на платформе e-Library; для журналов из списка ВАК) |  |
| Передано в библиотеку |
| Дата \_\_\_\_ /\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись автора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
|  |
|  |
| Передано в библиотеку | Название публикации:  |
| Дата \_\_\_\_ /\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись библиографа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Разъяснения**

1. Основанием для учета результатов издательской деятельности ППС университета являются только те публикации, которые размещаются в Научной библиотеке КГУ, поэтому сведения обо всех публикациях необходимо предоставлять в Научную библиотеку университета.
2. Автор представляет в информационно-библиографический отдел библиотеки свое издание либо его электронную копию в формате PDF.

Для статей, опубликованных в журналах и сборниках, если нет возможности представить журнал или сборник в печатном варианте, можно передать для учета публикации следующие копии:

– титульный лист журнала/сборника, где опубликована статья;

– содержание журнала/сборника;

– страницы журнала/сборника с текстом статьи.

Данная информация может быть передана либо в электронном виде (формат PDF), либо в виде распечатки перечисленных выше страниц.

1. Передаваемая в библиотеку публикация должна сопровождаться заполненной и распечатанной **«Карточкой регистрации публикации в Научной библиотеке Костромского государственного университета».**

Рекомендации по заполнению карточки

* В поле **«Кафедра, на которой выполнена работа»** указывается только та кафедра, результатом научной работы которой и явилась означенная публикация.

Если автор *совмещает должности* на двух и более кафедрах, он должен принять решение: результатом работы на какой из кафедр является его публикация.

Если соавторы публикации *являются сотрудниками разных кафедр*, они должны принять совместное решение, по какой из кафедр будет проходить данная публикация.

* В поле **«ФИО автора(ов)»** указываются фамилии и инициалы всех авторов.
* В поле **«Название публикации»** указывается только название публикации.
* В поле **«Выходные сведения»** указываются выходные данные для книг (Город: Изд-во, год. – Кол-во страниц); для статей из журналов (Название журнала. – Год. – Том (если есть). – Выпуск (если есть). – №. – Страницы публикации); для статей из сборников (Название сборника. – Город: Изд-во, год. – Страницы публикации).
* В поле **«ISSN журнала»** указывается соответствующий ISSN: в том случае, если журнал издается помимо русскоязычной и в переводной версии, а публикация вышла и в той и другой версии, то нужно указать ISSN обеих версий (они, как правило, разные).
* В поле **«Наукометрические базы, в которые включена публикация (если известно)»** перечисляются те базы, в которых, по Вашему мнению, будет проиндексирована публикация.
* Поле **«DOI публикации»** указывается соответствующий код, если таковой присвоен публикации.
* Поле **«URL публикации (ссылка по РИНЦ на платформе e-Library; для журналов из списка ВАК)»** заполняется только в том случае, если публикация размещена в системе РИНЦ.
* В поле **«Передано в библиотеку»** проставляется дата, когда публикация была сдана в библиотеку, а также подпись с расшифровкой.
* Последнее поле **«Передано в библиотеку»** заполняется библиографом, автору рекомендуется указать название своей публикации, так как этот корешок библиограф, сделав отметку о поступлении, вернет автору.
1. В информационно-библиографическом отделе автор(ы) заключают Договор, для чего каждому из авторов необходимо собственноручно заполнить бланк Договора с КГУ, указав свои паспортные данные и номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).