

Утверждено
директором библиотеки
Е. А. Федотовой
12.09.2019 г.

**РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КЛАССИФИКАЦИОННЫХ ИНДЕКСОВ
УДК, ББК И АВТОРСКОГО ЗНАКА АВТОРАМ
НАУЧНЫХ ПУБЛИКАЦИЙ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ СПБГИК**

1. Назначение и область применения.

- 1.1. Библиотека института обеспечивает развитие науки, удовлетворяя потребности пользователей, связанные с исследовательской деятельностью и публикационной активностью.
- 1.2. Для оформления выходных сведений изданий в соответствии с ГОСТ Р 7.0.4– 2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления» библиотека предоставляет авторам публикаций классификационные индексы и авторский знак.
- 1.3. Статьи в соответствии с ГОСТ Р 7.0.7–2009 «Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление» индексируются по УДК.
- 1.4. Настоящий регламент определяет порядок предоставления библиотекой СПБГИК классификационных индексов УДК, ББК и авторского знака авторам научных публикаций и учебных пособий СПБГИК.

2. Общие положения.

- 2.1. Индексирование научных работ и учебных пособий производится в целях организации документного потока и поиска информации по содержательным признакам.
- 2.2. Классификационный индекс отражает содержание документа.
 - 2.2.1. УДК (Универсальная десятичная классификация) – международная классификационная система знаний. Индексирование осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.90-2016 «Универсальная десятичная классификация. Структура, правила ведения и индексирования».
 - 2.2.2. ББК (Библиотечно-библиографическая классификация) – национальная классификационная система России.
- 2.3. Классификационные индексы приводят вместе с соответствующими аббревиатурами УДК, ББК в верхнем левом углу оборота титульного листа книжного издания.
- 2.4. Авторский знак – условное обозначение первого слова, с которого начинается первый элемент библиографической записи (фамилии первого (или единственного) автора, при отсутствии авторов на титульном листе – заглавия произведения).
- 2.5. Авторский знак определяется по двузначным таблицам авторских знаков Л.Б. Хавкиной и приводится под первой цифрой индекса ББК.
- 2.6. Пример:

УДК 027:005.8
ББК 78.347.53
П79
- 2.7. В соответствии с ГОСТ 7.0.13–2011 «Карточки для каталогов и картотек. Макет аннотированной карточки в издании» авторский знак повторяют на левом поле

перед второй строкой библиографической записи, располагаемой на обороте титульного листа издания, а классификационные индексы – под аннотацией справа.

3. Правила предоставления автору классификационных индексов.

- 3.1. Классификационные индексы присваиваются документу на завершающем этапе подготовки к публикации.
- 3.2. Основанием для оказания библиотекой услуги является заявка пользователя.
- 3.3. **Обратите внимание:** публикации в периодических изданиях СПбГИК передаются на индексирование редакционно-издательским отделом.
- 3.4. Для определения классификационных индексов и авторского знака издания автору необходимо предоставить библиотекарю научной обработки документов макет титульного листа и его оборота в печатном или электронном виде. Сведения, необходимые для выполнения заявки:
 - фамилия, имя, отчество автора;
 - наименование структурного подразделения (кафедры);
 - название работы;
 - аннотация.
- 3.5. Для индексирования статьи необходимы:
 - фамилия, имя, отчество автора;
 - наименование структурного подразделения (кафедры);
 - заглавие статьи;
 - ключевые слова;
 - аннотация.
- 3.6. Для индексирования работы на иностранном языке необходимо предоставить перевод ключевых слов и аннотацию на русском языке.

4. Порядок приёма и выполнения заявок на индексирование.

- 4.1. В печатном виде необходимые для индексирования сведения предоставляются автором в отдел комплектования и научной обработки документов библиотеки (**Дворцовая наб., д. 4, 4 этаж, ауд. 4413**).
 - Заявки на индексирование принимаются **по рабочим дням** (с понедельника по пятницу) **с 9.00 до 16.00**.
 - Срок выполнения одной заявки при личном обращении автора составляет от 15 до 30 минут в зависимости от сложности систематизации.
 - Индексы проставляются библиотекарем на макете оборота титульного листа издания.
- 4.2. В электронном виде сведения о публикации (п. 3.4, 3.5) могут быть переданы по локальной сети института (подразделение «Библиотека», папка «**входящие_УДК_ББК**») или направлены в библиотеку по электронной почте library_spbguki@mail.ru.
 - При передаче по локальной сети необходимо указать подразделение, в папку которого будет возвращена выполненная работа.
 - При отсутствии сопроводительного письма выполненная работа направляется по локальной сети института в папку подразделения, указанного на титульном листе, или по адресу электронной почты, с которого получена заявка.
 - **Обратите внимание:** макеты титульных листов изданий и сведения о статьях **на съёмных электронных носителях** (CD-дисках, флеш-картах и др.) **не принимаются**.
 - Заявки, полученные по локальной сети института и электронной почте в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 9.00 до 16.00 выполняются в день получения.
- 4.3. Заявки, полученные **после 16.00**, а также в выходные и праздничные дни, выполняются **в течение следующего** за ними **рабочего дня**.
- 4.4. В июле и августе срок выполнения заявок может быть увеличен.