

Установа адукацыі «Гродзенскі дзяржаўны ўніверсітэт імя Янкі Купалы»

ЗАЦВЕРДЖАНА

Загад рэктара ГрДУ імя Янкі Купалы

А.А. Д. 2021 № 484

ПАЛАЖЭННЕ АБ ДЭПАЊІРАВАННІ
Ў ЭЛЕКТРОННАЙ ФОРМЕ
ДАКУМЕНТАЎ

1. ДэпаЊіраванне (перадача на захаванне) у электроннай форме дакументаў, распрацаваных у рамках навукова-метадычнага забеспячэння вышэйшай адукацыі, ва ўстанове адукацыі «Гродзенскі дзяржаўны ўніверсітэт імя Янкі Купалы» (далей – ГрДУ імя Янкі Купалы) ажыццяўляецца ў мэтах аператыўнага азнаямлення ўдзельнікаў адукацыйных адносін устаноў вышэйшай адукацыі са зместам дакументаў, забеспячэння павышэння якасці адукацыі, заснаванага на выніках фундаментальных і прыкладных навуковых даследаванняў у сферы адукацыі.

2. Прадметам дэпаЊіравання могуць быць дакументы, якія ўваходзяць у навукова-метадычнае забеспячэнне вышэйшай адукацыі ў адпаведнасці з Палажэннем аб вучэбна-метадычным комплексе на ўзроўні вышэйшай адукацыі, зацверджаным Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 26.07.2011 №167:

2.1. вучэбна-праграмная дакументацыя адукацыйных праграм вышэйшай адукацыі, праграмна-плануемая дакументацыя выхавання;

2.2. вучэбна-метадычная дакументацыя;

2.3. вучэбныя выданні і інфармацыйна-аналітычныя матэрыялы;

2.4. навуковыя і навукова-папулярныя выданні.

3. Рашэнне аб перадачы на дэпаЊіраванне дакумента выносіцца саветамі факультэтаў, вучонымі, навукова-тэхнічнымі, рэдакцыйна-выдавецкімі саветамі (далей – савет) навуковых, навукова-даследчых інстытутаў, устаноў вышэйшай адукацыі, рэдакцыйнымі калегіямі або рэдакцыйнымі саветамі навуковых, навукова-тэхнічных часопісаў на падставе заявы аўтара.

4. Рашэнне савета з'яўляецца сапраўдным пасля зацвярджэння яго кіраўніком арганізацыі на працягу года.

5. Арганізацыя, якая накіроўвае дакумент на дэпаЊіраванне, нясе адказнасць за яго змест і адпаведнасць патрабаванням нарматыўных прававых актаў Рэспублікі Беларусь, што прад'яўляюцца да канкрэтных відаў навукова-метадычных дакументаў.

6. Аўтар захоўвае за сабой права публікацыі дэпаЊіраваных дакументаў і размяшчэння іх у электронным выглядзе на сайтах, але пры гэтым ён абавязаны паведаміць выдавецкую арганізацыю (выдавецтва, рэдакцыю часопіса, адміністратара сайта і г.д.) аб тым, што выданне было дэпаЊіравана, і ўказаць на гэта ў тэксце прапанаванай да выдання працы.

7. ДэпаЊіраваныя дакументы ў электронным выглядзе прыраўноўваюцца да апублікаваных друкаваных выданняў. Аўтары дэпаЊіраваных дакументаў захоўваюць правы, якія вынікаюць з заканадаўства аб аўтарскім праве, але не могуць прэтэндаваць на выплату ганарару.

8. Інфармаванне аб дэпаніраваных дакументах ажыццяўляецца шляхам публікацыі бібліяграфічных апісанняў з анатацыямі гэтых дакументаў на сайце навуковай бібліятэкі ў раздзеле «Дэпаніраванне», у электронным каталозе навуковай бібліятэкі ГрДУ імя Янкі Купалы, у часопісе «Веснік ГрДУ імя Янкі Купалы».

9. Аўтару, дакумент якога прынялі на дэпаніраванне, пасля апублікавання бібліяграфічных апісанняў з анатацыямі на сайце ГрДУ імя Янкі Купалы выдаецца даведка аб дэпаніраванні і рэгістрацыі дакумента ў электронным выглядзе ў адпаведнасці з формай (Дадатак 1).

10. Электронная копія дэпаніраванага дакумента размяшчаецца ў Электроннай бібліятэцы ГрДУ імя Янкі Купалы ў раздзеле «Дэпаніраваныя дакументы» пасля апублікавання бібліяграфічнага апісання з анатацыяй дэпаніраванага дакумента на сайце ГрДУ імя Янкі Купалы.

11. Дакументы прадстаўляюцца на дэпаніраванне на машыначытальным носьбіце. Носьбіт электроннага дакумента і сам дакумент не павінен утрымліваць камп'ютарных вірусаў. Калі для прагляду дакумента патрэбна спецыяльная праграма, то праграма (установачны пакет) павінна быць запісана на гэтым жа машыначытальным носьбіце.

12. Тэкст дакумента афармляецца аўтарам у адпаведнасці з патрабаваннямі дадзенага Палажэння (Дадаткі 2, 3, 4, 5).

13. Тэкст дакумента павінен быць адрэдагаваны, вычытаны і цалкам гатовы да апублікавання ў электронным выглядзе.

14. Разам з электронным дакументам павінны быць прадстаўлены:

14.1. карта дэпаніравання (Дадатак 6), створаная згодна патрабаванням (Дадатак 7);

14.2. пагадненне аб доступе да электронных дакументаў (Дадатак 8);

14.3. копіі дакументаў, якія пацвярджаюць праходжанне ўстаноўленага парадку распрацоўкі, узгаднення, зацвярджэння дакументаў навукова-метадычнага забеспячэння вышэйшай адукацыі;

14.4. пераклад назваў і імёнаў аўтараў дакумента на англійскую мову (у адпаведнасці з патрабаваннямі рэдакцыі выдання «Веснік ГрДУ імя Янкі Купалы»), анатацыя на англійскай мове.

15. Дэпаніраванне дакументаў у электронным выглядзе ажыццяўляецца навуковай бібліятэкай ГрДУ імя Янкі Купалы ў адпаведнасці з Палажэннем аб дэпазіторным фондзе сігнальных экзэмпляраў дэпаніраваных дакументаў ГрДУ імя Янкі Купалы.

16. Навуковая бібліятэка ГрДУ імя Янкі Купалы мае права адмовіць у прыёме дакумента на дэпаніраванне, калі яго афармленне не адпавядае патрабаванням дадзенага Палажэння або патрабаванням, што прад'яўляюцца да парадку распрацоўкі, узгаднення, зацвярджэння навукова-метадычных дакументаў адпаведнага віду.

17. Дэпаніраванне дакументаў ажыццяўляецца на бязвыплатнай аснове для супрацоўнікаў ГрДУ імя Янкі Купалы. Для фізічных асоб, якія не з'яўляюцца супрацоўнікамі ГрДУ імя Янкі Купалы, і іншых арганізацый дэпаніраванне ажыццяўляецца на платнай аснове па дагаворах у адпаведнасці з Палажэннем аб платных паслугах навуковай бібліятэкі ГрДУ імя Янкі Купалы.