

**Регламент
сканирования публикаций авторов университета
в библиотеке МПГУ**

1. Получите бланк заявки на сканирование в библиотеке факультета или распечатайте его с сайта библиотеки <http://library.mpgu.edu/>, раздел «В помощь читателю» далее «Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)».
2. Заполненную заявку передайте в библиотеку вместе с оригиналом публикации* (копии не принимаются). Количество сканируемых публикаций по одной заявке – не более 10. Срок выполнения работы – 1 месяц.
3. Отсканированные публикации будут отправлены в формате PDF по указанной в заявке электронной почте.
4. Получить оригиналы публикаций можно в библиотеке, заполнив «Акт сдачи-приемки выполненных работ» в 2-х экз.

*Для подтверждения подлинности публикации сканируются:

- обложка оригинала, где размещена публикация;
- содержание оригинала;
- пристатейные библиографические данные;

*Для размещения публикации в Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU сканируются:

- обложка оригинала, где размещена публикация;
- содержание оригинала;
- текст публикации;
- пристатейные библиографические данные;