



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

16.12.2016

№1875/п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

На основании представления директора научной библиотеки

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить новые редакции следующих документов:

- «Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (приложение 1);
- «Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (приложение 2);
- «Инструкция по обеспечению учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами образовательного процесса по реализуемым образовательным программам» (приложение 3);
- «Инструкция по обнаружению и исключению из фонда научной библиотеки экстремистской литературы» (приложение 4).

2. Считать утратившими силу документы:

- «Положение о филиале Научной библиотеки ГОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденное приказом ректора от 22.06.2010 №625/п;
- «Положение о научной библиотеке ГОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденное приказом ректора от 19.10.2009 №789/п;
- «Правила пользования научной библиотекой ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденных приказом ректора от 22.03.2012 №295/п;
- «Положение о формировании фонда научной библиотеки Алтайского государственного университета», утвержденное приказом ректора от 13.11.2012 №1585/п;
- «Инструкция по обеспечению учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами образовательного процесса по реализуемым образовательным программам» утвержденная 05.05.2012;

- «Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденное приказом ректора от 11.02.2013 №130/п;
- «Регламент взаимодействия подразделений АлтГУ при создании электронно-библиотечной системы», утвержденный приказом ректора от 27.06.2013 № 860/п;
- «Инструкция по работе с фондом ограниченного доступа в НБ АлтГУ», утвержденная приказом ректора от 08.07.2015 №989/п.

И.о. ректора



Е.С. Аничкин

Начальник УПО



В.В. Назаров



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Алтайский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

16 декабря 2016 года

Е.С. Аничкин

ПОЛОЖЕНИЕ
о научной библиотеке
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» составлено в соответствии с:

- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федеральным законом «О библиотечном деле», принятым Государственной Думой 23.11.1994 г.;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006 г.

1.2. В своей деятельности библиотека ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» руководствуется следующими документами:

- постановлениями, приказами и иными нормативными и правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями;
- Примерным положением о библиотеке высшего учебного заведения;
- Уставом ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»;
- решениями Ученого совета ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»;
- приказами ректора ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

1.3. Научная библиотека ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» является одним из ведущих структурных подразделений госуниверситета, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» как учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством. Библиотека вправе самостоятельно организовывать творческую деятельность, за исключением случаев, предусмотренных Уставом ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и действующим законодательством.

1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п. 1.1 данного Положения.

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная

цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам, кроме доступа к печатным изданиям, признанным изданиями, содержащими сведения экстремистского характера, опубликованные в Федеральном списке экстремистских изданий на сайте Министерства юстиции РФ.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяется в «Правилах пользования библиотекой».

1.7. Общее методическое руководство библиотекой осуществляют: Центральная библиотечно-информационная комиссия Федерального агентства по образованию, Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова, Региональное методическое объединение библиотек вузов Западной Сибири.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам, кроме фондов, содержащих информацию для ограниченного доступа.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета и информационными потребностями читателей; использование наряду с традиционными новых форм носителей информации. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

2.4. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов. Использование элементов хозяйственного расчета.

2.5. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.6. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

2.7. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонеентах и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- составляет в помощь научной и учебной работе вуза библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов вуза, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется «Правилами пользования библиотекой» и «Положением о дополнительных услугах», предоставляемых научной библиотекой ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

3.4. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями (см.5.1.12).

3.6. Организует основные и подсобные фонды изданий, неопубликованных материалов и аудиовизуальных пособий, обучающих компьютерных программ и обеспечивает их учет.

3.7. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы университетом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

3.8. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию, консервацию, копирование и микрофильмирование.

3.9. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.10. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.11. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.12. Проводит научно-методическую работу (аналитическую, организационную, консультативную) по совершенствованию всех направлений деятельности.

3.13. Осуществляет консультационную и методическую поддержку библиотекам филиалов университета.

3.14. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

3.15. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.16. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями университета. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона, взаимодействует с библиотеками и органами НТИ.

3.17. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Руководство библиотекой осуществляет директор, который подчиняется ректору, проректору, курирующему работу библиотеки.

Директор несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки.

4.2. Директор библиотеки назначается и утверждается ректором на основании трудового договора. Руководители структурных подразделений и специалисты библиотеки

принимаются на работу по приказу ректора на основании трудового договора по представлению директора библиотеки.

4.3. Библиотека привлекает читателей к управлению и к оценке ее работы. При библиотеке может быть создан в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет». Состав совета утверждается ректором университета по представлению директора библиотеки.

4.4. По выбору библиотеки могут быть созданы общественные органы профессионального самоуправления: совет дирекции, методический совет, совет молодых специалистов и иные общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей.

4.5. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

4.6. Руководство университета обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой.

4.7. Библиотека ведет документацию и представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в данном Положении.

5.1.2. Представлять университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.1.3. Самостоятельно разрабатывать, изменять, определять, вносить предложения и представлять на утверждение ректора:

- документы, регламентирующие деятельность библиотеки (правила, положения, инструкции и т.п.);

- структуру библиотеки, соответствующую основной деятельности библиотеки;

- штатное расписание в пределах фонда заработной платы работников библиотеки за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также доходов от приносящей доход деятельности ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»;

- должностные оклады по группам, по оплате труда, по надбавкам и доплатам к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников библиотеки в соответствии с «Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

5.1.4. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям библиотеки услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности в рамках действующего законодательства, Устава ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и «Положения о дополнительных услугах, предоставляемых научной библиотекой ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

5.1.5. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определяемых правилами пользования библиотекой.

5.1.6. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.1.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.1.8. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые, в том числе валютные, ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

5.1.9. Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, программой и тематикой НИР университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.1.10. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями страны и иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

5.1.11. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.1.12. Входить с библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.1.13. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.1.14. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

5.1.15. Библиотека университета ответственна за сохранность фондов. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.1.16. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации и регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Алтайский государственный университет»



И.о. ректора

Е.С. Аничкин

16 декабря 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной библиотечной системе
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и использования в учебном процессе ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее - Университет) электронной библиотечной системы.

1.2. Электронная библиотечная система Университета (далее - ЭБС) - это информационная система, обеспечивающая создание и хранение документов в электронном виде, с возможностью эффективного доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе по телекоммуникационным сетям. ЭБС является частью научной библиотеки Университета и представляет собой упорядоченный комплекс разнородных электронных массивов информации и электронных средств доступа.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. (ред. от 03.07.2016 г.);
- Федерального закона «О библиотечном деле» №78-ФЗ от 29.12.1994 г. (ред. от 03.07.2016 г.);
- Федерального закона РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006 г. (ред. от 06.07.2016 г.);
- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона «О персональных данных», №152-ФЗ от 27.07.2006 г. (ред. от 21.07.2014 г.);
- Устава ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»;
- Положения о научной библиотеке ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

2. Основные термины и определения

Электронное издание - электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую подготовку, предназначенный для распространения в неизменном виде и имеющий выходные сведения (ГОСТ Р 7.0.83-2012).

Научное электронное издание - электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники..

Учебное электронное издание - электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся определенного возраста и степени обучения.

3. Цель и задачи ЭБС

3.1. Цель создания ЭБС - повышение эффективности образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета за счет оперативного использования электронных информационных ресурсов.

3.2. В рамках достижения указанной цели задачами ЭБС являются:

- формирование цифрового контента, содержащего информационные образовательные и научные ресурсы;
- обеспечение доступности изданий и документов, включая их полные тексты;
- обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме;
- предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации;
- долгосрочное хранение электронных материалов;
- повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов ЭБС;
- предоставление возможности поиска и обеспечение доступа любым пользователям библиотеки (студентам, аспирантам, преподавателям и сотрудникам Университета) к ресурсам ЭБС из любой точки, имеющей выход в Интернет;
- развитие сетевого взаимодействия с библиотеками Алтайского края и России;
- интеграция информационных ресурсов ЭБС Университета в мировое информационное пространство;
- усиление мотивации научно-педагогических работников и сотрудников Университета на повышение качества их труда, за счет внедрения интегрированной среды информационного обеспечения образовательной и научной деятельности.

4. Информационные ресурсы ЭБС

ЭБС включает в себя следующие информационные ресурсы:

- электронные копии печатных изданий, изданных в Университете;
- электронные издания Университета;
- неопубликованные документы (авторефераты диссертаций, диссертации, выпускные квалификационные работы и пр.) авторами которых являются сотрудники и студенты Университета;
- электронные копии печатных изданий и электронные издания, размещенные на основании соглашения с правообладателями (преподаватели других вузов, колледжей, школьные учителя и др.).

5. Порядок формирования информационных ресурсов ЭБС и доступа к ним

5.1. Источниками комплектования фонда электронной библиотечной системы являются:

- книготорговые и книгоиздающие организации;
- агентства по распространению периодических изданий;
- издательство Университета;
- факультеты, кафедры и другие подразделения Университета;
- организации – поставщики электронных изданий и документов.

5.2. Формирование информационных ресурсов электронной библиотечной системы осуществляется следующими способами:

- передача в ЭБС электронных версий изданий (монографий, сборников научных статей, учебных и методических пособий и пр.), опубликованных в Издательстве Университета;
- передача электронных изданий, созданных преподавателями и сотрудниками университета;
- передача электронных версий неопубликованных документов сотрудников Университета;

- создание электронных копий материалов из фонда научной библиотеки Университета;
- приобретение электронных ресурсов на физических носителях в издательствах и книготорговых организациях.

5.3. Электронные документы и издания, а также электронные версии печатных изданий являются объектами авторского права и охраняются международными договорами и законодательством РФ. В случае действия авторских прав на электронный ресурс с правообладателем заключается лицензионный договор (Приложение 1 «Регламента взаимодействия подразделений АлтГУ при создании ЭБС»).

5.4. Учебники, учебные пособия, монографии, сборники и др. издания, поступившие в ЭБС, подлежат обязательной государственной регистрации:

- печатные издания – в Российской книжной палате по обязательной рассылке издающей организации;
- электронные издания – в ФГУП НТЦ «Информрегистр». Регистрацию в ФГУП НТЦ «Информрегистр» осуществляют сотрудники библиотеки после получения выписки из протокола заседания учебно-методического совета кафедры (факультета) (Приложение 3 «Регламента взаимодействия подразделений АлтГУ при создании ЭБС»).

5.5. Неопубликованные документы - отчеты о научно-исследовательской работе, диссертации на соискание ученой степени, выпускные квалификационные работы и пр. включаются в ЭБС без регистрации.

5.6. Электронные документы могут быть подготовлены в любом удобном для автора формате. Для текстовых документов предпочтительны форматы: PDF, HTML, MS Word (DOC или RTF), текст ANSI, OpenOffice (ODF), DJVU. Изображения (рисунки, фотографии, и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в теле документа.

5.7. В соответствии с вариантами доступа все информационные ресурсы подразделяются на:

- ресурсы ограниченного пользования, предназначенные для студентов, преподавателей и сотрудников Университета, доступ к которым возможен после регистрации в информационной сети Университета;
- ресурсы свободного доступа.

5.8. Все виды доступа регулируются нормативными правовыми актами, настоящим Положением и лицензионными договорами.

5.9. Все виды доступа регулируются нормативными правовыми актами, настоящим Положением и лицензионными договорами.

5.10. Все пользователи ЭБС должны быть уведомлены, что информация, представленная в электронных документах и изданиях, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения в любой форме любому лицу без предварительного письменного разрешения. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных или коммерческих целей.

6. Организация работы ЭБС

6.1. Работа ЭБС строится на взаимодействии трех подразделений Университета - редакционно-издательского отдела, научной библиотеки, управления информатизации, каждое из которых выполняет свои функции.

6.2. Для создания и функционирования ЭБС в структуре научной библиотеки создается сектор ЭБС в составе Центра библиотечно-информационных технологий.

Научная библиотека:

- предоставляет факультетам, кафедрам Университета списки необеспеченных учебных дисциплин для решения вопроса о создании служебных произведений.
- осуществляет регистрацию издания в ФГУП НТЦ «Информрегистр»;
- подписывает от лица ректора и хранит лицензионные договоры и регистрационные карты (Приложения 1, 2 «Регламента взаимодействия подразделений АлтГУ при создании ЭБС»).
- своевременно и качественно формирует ресурсы ЭБС, осуществляет их обработку, каталогизацию и размещение.
- осуществляет оцифровку документов в соответствии с законодательством об авторском праве.
- взаимодействует и координирует работу со структурными подразделениями Университета.
- осуществляет техническую поддержку процесса анализа книгообеспеченности учебных дисциплин, своевременное предоставление плановых и отчетных документов.

6.3. Редакционно-издательский отдел передает в ЭБС:

- редакционно-издательские планы;
- оригинал-макеты произведений, прошедших редакционно-издательскую обработку.

6.4. Управление информатизации отвечает за:

- программную и техническую поддержку функционирования ЭБС;
- доступ к информационным ресурсам ЭБС;
- резервное копирование ресурсов ЭБС.

6.5. Ответственность за своевременность и качество работы несет проректор по информатизации Университета.

6.6. Ответственность за работу подразделений Университета по формированию ЭБС несут руководители соответствующих подразделений.

Регламент взаимодействия подразделений АлтГУ при создании электронно-библиотечной системы

1. Все опубликованные издания и неопубликованные документы научно-педагогических работников университета в обязательном порядке передаются в научную библиотеку (НБ) для включения в ЭБС университета («Положение об электронно-библиотечной системе (ЭБС) университета»).

2. Методические рекомендации и методические указания, программы курса и пр. учебные материалы рекомендуется включать в ЭБС без публикации в печатном виде.

3. В ЭБС университета включаются:

3.1. Служебные произведения – произведения, созданные преподавателями и сотрудниками в пределах, установленных для них обязанностей или служебного задания, исключительные права на которые принадлежат университету (п. 1 ст. 1295 ГК РФ) – учебники, учебные пособия, учебно-методическая литература (методические рекомендации, методические указания и пр.).

3.2. Научные труды:

- монографии
- диссертации
- статьи из научных периодических изданий
- материалы конференций

3.3. Неопубликованные документы: отчеты о научно-исследовательской работе, диссертации на соискание ученой степени, выпускные квалификационные работы и пр.

4. Служебные произведения

На основании анализа книгообеспеченности, составленного НБ, учебно-методический совет (УМС) факультета должен формировать план создания служебных произведений для необеспеченных или малообеспеченных дисциплин и оформлять технические задания авторам. УМС факультета протоколом заседания закрепляет решение:

- о публикации через издательство университета;
- о регистрации электронного издания.

5. Организация работы ЭБС

5.1. Издательство ежемесячно в обязательном порядке передает в НБ электронные копии опубликованных изданий для включения в ЭБС. Издания размещаются в ЭБС на основании лицензионного договора с автором (Приложение 1).

5.2. Для включения в ЭБС электронного издания автор предоставляет в НБ его электронную версию, гарантийное письмо УМС (Приложение 3) и заключает в НБ лицензионный договор (Приложение 1).

5.3. Сборники научных статей, материалы конференций, проводимых на базе Университета, размещаются в ЭБС на основании гарантийных писем (Приложения 4, 5).

5.4. Электронные версии диссертаций размещаются в ЭБС после заключения с автором авторского договора (Приложение 6).

5.5. Выпускные квалификационные работы для размещения в ЭБС передаются в научную библиотеку Университета на основании акта приема-передачи (Приложение 7).

ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ____ / ____
о предоставлении права использования Произведения

г. Барнаул

« ____ » _____ 20__ г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «АлтГУ»), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице заведующей сектором Научной библиотеки Котовой Ольги Владимировны, действующей на основании доверенности ректора от 11.05.2016 г. № 59 с одной стороны, и автор (авторы),

именуемые в дальнейшем «Сторона/Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Автор(ы) безвозмездно предоставляет(ют) **Университету** неисключительные права на использование созданного им(ими) Произведения, выраженного в форме

- учебного издания (*учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, лабораторный практикум, хрестоматия*)
- научного издания (монография)
- статьи
- сборник
- другое
- электронное пособие

Название произведения:

Год издания:

В установленных настоящим договором пределах.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Автор гарантирует, что является надлежащим правообладателем Произведения, указанного в настоящем Договоре.

2.2. Автор сохраняет свои личные неимущественные права на указанное электронное издание: право авторства, право на имя, право на защиту электронного издания, включая его название, от всякого искажения или иного посягательства.

2.3. Автор предоставляет Произведение в электронной форме, заключение учебно-методического совета факультета (кафедры) о включении электронного издания в ЭБС в структурное подразделение **Университета** – Научную библиотеку ФГБОУ ВПО «АлтГУ» (НБ АлтГУ) для включения его в электронно-библиотечную систему (ЭБС).

2.4. Автор предоставляет **Университету** (НБ АлтГУ) неисключительное право предоставления Произведения во временное безвозмездное пользование третьим лицам.

2.5. Автор настоящим предоставляет **Университету** (НБ АлтГУ) неисключительное право на использование Произведения в качестве исходного материала для выполнения заявок в рамках деятельности межбиблиотечного абонементов (МБА), доставки документов (ДД) и электронной доставки документов (ЭДД).

2.6. Автор предоставляет **Университету** (НБ АлтГУ) право решения о включении Произведения полностью или частично в фонд ЭБС АлтГУ.

2.7. Автор предоставляет **Университету** (НБ АлтГУ) неисключительное право на воспроизведение Произведения (опубликование, обнародование, запись произведения на электронный носитель, в том числе запись в память ЭВМ) и согласен на размещение своих материалов в Едином реестре научных публикаций (РИНЦ).

2.8. Автор, не являющийся сотрудником **Университета**, дает согласие на обработку **Университетом** своих персональных данных (Приложение 2.1).

3. СРОК И ТЕРРИТОРИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Автор передает **Университету** неисключительные права на весь срок действия авторского права на Произведение без ограничения по территории использования.

3.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами.

3.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе одной из сторон с обязательным предупреждением второй стороны не менее, чем за 2 месяца, или в случае неисполнения одной из сторон обязательств по Договору.

3.4. Библиографическая запись на Произведение, созданная силами **Университета** (НБ АлтГУ), является интеллектуальной собственностью **Университета** и используется по его усмотрению без ограничения территории и сроков.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. **Университет** (НБ АлтГУ) обязуется предоставить **Автору** возможность в любое время знакомиться с условиями использования Произведения.

4.2. **Университет** вправе требовать от **Автора** предоставления любой необходимой информации о Произведении.

4.3. **Автор** обязуется незамедлительно поставить в известность **Университет** (НБ АлтГУ) о передаче исключительных прав на Произведение, включая его электронные версии, третьему лицу для исключения претензий по условиям настоящего Договора;

4.4. **Автор** вправе вносить изменения в Произведение.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. **Автор** несет ответственность перед **Университетом** за достоверность сведений об обладателе исключительных авторских прав. **Университет** не несет ответственность в соответствии с ГК и УК РФ в случае предъявления претензий и исков со стороны действительных обладателей авторских прав к **Автору**.

5.3. **Университет** несет ответственность за соблюдение авторских прав в соответствии с нормами действующего законодательства.

5.4. Все споры, так или иначе касающиеся настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров, а при недостижении согласия – в суде по месту нахождения **Университета**.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и совершаются в письменной форме. Исправления непосредственно по тексту настоящего Договора не допускаются и не имеют юридической силы.

6.2. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются нормами действующего законодательства.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Университет:
Зав. сектором _____ / _____

Автор: _____ / _____
(ФИО)

Паспорт серия: _____ № _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Прописан: _____

Адрес фактического проживания: _____

Тел. _____

Приложение к лицензионному договору № ____ / ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный лист электронного документа

Факультет

Кафедра

Автор(ы): _____

Название произведения: _____

Год издания _____

Способ доступа пользователей к электронному документу (нужное подчеркнуть):

- удаленный доступ (свободный доступ) из сети Интернет)
- корпоративный доступ (свободный доступ из корпоративной сети АлтГУ)

Период эмбарго: _____ месяцев

Сведения для учета книгообеспеченности (заполняется автором)

направление/специальность _____

дисциплина _____

Рекомендовано кафедрой в качестве (нужное подчеркнуть)

- основной литературы
- дополнительной литературы

Ответственный _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Автор _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Приложение к лицензионному договору № ____ / ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление-согласие
« ____ » _____ **на обработку персональных данных** г. Барнаул

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, гражданин РФ _____

дата рождения, _____
паспорт _____ выдан _____ « ____ » _____ г.,
адрес регистрации _____,

(далее - Субъект), даю согласие на то, что Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Алтайский государственный университет" (далее – Оператор) осуществляет обработку моих персональных данных на следующих условиях:

1. Обработка вузом персональных данных включает в себя совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного, воспитательного процессов, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета и в случаях, установленных законодательством и нормативными документами вышестоящих органов.

2. Данные Субъекта используются для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного, воспитательного процессов, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя и отчество; дата, месяц, год рождения; данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; сведения о месте проживания, регистрации; сведения об образовании; сведения о месте работы и должности; название программы обучения и сроков обучения по ней; контактная информация, сведения об успеваемости. Копии необходимых вышеперечисленных документов.

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006г. № 152-ФЗ).

5. Обработка персональных данных производится Оператором любым способом (в том числе с использованием средств вычислительной техники).

6. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Настоящим Согласием подтверждается, что я уведомлен о том, что письменным заявлением имею право отозвать настоящее Согласие на обработку моих персональных данных (п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.06.2006г. №152-ФЗ). Также я уведомлен о том, что в случае отзыва настоящего Согласия у Оператора могут возникнуть непреодолимые препятствия в оформлении документов и осуществлении платежей, связанных с моим обучением.

Настоящее Согласие действует в течение сроков хранения документов, установленных действующим законодательством РФ.

Адреса и реквизиты сторон

Субъект: Вуз: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Алтайский государственный университет"

Адрес: Адрес: 656049, г. Барнаул, пр-т Ленина, 61

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность): _____

Серия Номер _____

Выдан _____

Подпись _____

Гарантийное письмо №

Заключение УМС _____
(факультет)

УМС _____ факультет) рекомендует издать _____

_____ (название издания)

в электронном виде для использования в учебном процессе по дисциплине

_____ (название дисциплины)

направления подготовки (специальности) _____ (название направления)

в качестве _____ (вид учебного издания)

УМС рекомендует провести регистрацию электронного издания в НТЦ «Информрегистр»
(протокол № _____ от " _____ " _____)

Председатель УМС _____ / _____

Дата _____

Гарантийное письмо №

Настоящим письмом Оргкомитет конференции _____
(полное название мероприятия, дата проведения,

_____ место проведения, ответственный редактор, год)

подтверждает, что имеет исключительное право на распространение электронных версий ее (его) материалов.

Оргкомитет гарантирует наличие необходимых исключительных и неисключительных прав на совокупные материалы конференции и результаты интеллектуальной деятельности, связанные с ней.

Представитель Оргкомитета конференции _____

Дата _____

Ответственный сотрудник НБ _____

Дата приёма в НБ _____

Гарантийное письмо №

Настоящим письмом Редакционная коллегия подтверждает, что имеет исключительное право на распространение электронных версий материалов сборника научных статей.

_____ (полное название сборника, ответственный редактор, год)

Редакционная коллегия гарантирует наличие необходимых исключительных и неисключительных прав на совокупные материалы сборника научных статей и результаты интеллектуальной деятельности, связанные с ней.

Представитель Редакционной коллегии _____

Дата _____

Ответственный сотрудник НБ _____

Дата приёма в НБ _____

АВТОРСКИЙ ДОГОВОР № _____**о передаче неисключительных прав на использование диссертаций**

« _____ » _____ 20 г.

Барнаул

_____, именуемый в дальнейшем «Автор» с одной стороны, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный университет» (научная библиотека), именуемый в дальнейшем «Пользователь», в лице зав. сектором библиотеки Котовой Ольги Владимировны, действующей на основании Устава университета и доверенности ректора университета Землюкова Сергея Валентиновича, с другой стороны, заключили настоящий договор.

1. Предмет договора

1.1. Автор предоставляет Пользователю неисключительное право на использование диссертации, указанными в п. 2.2. данного договора способами в течение всего срока действия настоящего договора. Автор подтверждает, что является обладателем исключительных авторских прав на указанное произведение.

1.2. Договор заключается на срок _____,

2. Порядок передачи и использования произведения

2.1. К моменту подписания настоящего договора Автор передает Пользователю диссертацию в виде:

- текстового документа на бумажном носителе
- в электронном виде.

2.2. Автор предоставляет Пользователю неисключительное право на предоставление читателям доступа к диссертации на следующих условиях:

а) текстового документа на печатном носителе

- только в режиме читального зала
- выдача диссертации на дом
- копирование в объеме _____ %
- сканирование без распознавания в объеме _____ %
- фотографирование в объеме _____ %

б) электронной версии для включения в ЭБС Университета:

- через локальную сеть университета
- свободный доступ из сети Интернет

2.3. Пользователь обязуется разместить диссертацию в фонде библиотеки (текстовый документ на бумажном носителе), в ЭБС Университета (электронную версию) и обеспечить доступ к ним читателей библиотеки на условиях, оговоренных Автором.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Пользователь обязуется:

- предоставить Автору право в любое время знакомиться с условиями использования диссертации;
- при использовании диссертации принимать меры, обеспечивающие охрану личных неимущественных прав Автора;
- использовать диссертацию способами, предусмотренными в настоящем договоре.

3.2. Пользователь вправе:

- контролировать исполнение договора Пользователем.

3.3. Автор обязуется:

- незамедлительно поставить в известность Пользователя о передаче исключительных прав на диссертацию третьему лицу.

3.4. Автор вправе:

- в необходимых случаях вносить изменения в условия пользования;
- в любое время проверять порядок и условия использования произведения.

4. Порядок разрешения споров. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует в рамках оговоренного срока - _____ лет.

5.2. Срок действия настоящего договора автоматически продлевается, если ни одна из сторон не выступила с инициативой его расторжения или изменения не позднее, чем за месяц до истечения срока его действия.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно в случае неисполнения одной из сторон обязательств по данному договору с обязательным предупреждением второй стороны не менее, чем за месяц.

5.4. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются нормами ГК РФ.

Подписи сторон:

Автор

Пользователь

АКТ
приема-передачи выпускных квалификационных работ (ВКР) студентов
в научную библиотеку

Факультет _____

Кафедра _____

Направление/специальность _____

Профиль (магистерская программа) _____

В научную библиотеку для размещения в ЭБС АлтГУ переданы ВКР:

№ п/п	ФИО студента	Тема ВКР	Научный руководитель
1			
2			

ВКР проверены на наличие заимствований при помощи пакета «Антиплагиат. ВУЗ».

Спец. по УМР _____ / _____

Принял _____ / _____

Дата _____



И.о. ректора

Е.С. Аничкин

ИНСТРУКЦИЯ

по обеспечению учебной, учебно-методической литературы и иными библиотечно-информационными ресурсами образовательного процесса по реализуемым образовательным программам

1. Общая часть

1.1. Настоящая инструкция содержит требования к составу, структуре, комплектности библиотечного фонда, к обеспеченности обучающихся доступом к электронным научным и образовательным ресурсам, а также нормативы обеспеченности образовательных программ учебной литературой.

1.2. Инструкция составлена на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, принятые Минобрнауки России и зарегистрированные Минюстом России.

2. Основные термины и определения

Реальная книгообеспеченность учебной литературой – количество экземпляров учебной литературы, приходящейся на одного студента. Рассчитывается по каждой дисциплине, по циклу дисциплин, а также по фонду учебной либо учебно-методической литературы в целом.

Коэффициент книгообеспеченности – степень, полнота обеспеченности книгой (или книгами) того контингента обучающихся, для которых это издание (или издания), предназначено. Коэффициент книгообеспеченности выражает степень удовлетворения библиотекой потребности читателя в учебной литературе. Он определяется как соотношение имеющегося к необходимому, ресурса к потребности.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания.

Основное учебное пособие (учебник, учебно-методическое пособие) – учебное издание, считающееся приоритетным при изучении учебной дисциплины. Их не может быть более 3-5 названий.

Дополнительное учебное пособие (учебник, учебно-методическое пособие) – учебное издание, которое используется только как дополнение к основному учебнику. Количество их не ограничено.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Хрестоматия – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

Задачник – практикум, содержащий учебные задачи.

Учебная программа – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Учебный комплекс – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.

3. Формирование и структура фонда

3.1. Фонд библиотеки университета формируется в соответствии с тематико-типологическим планом комплектования библиотеки (ТТПК), который отражает профиль дисциплин и тематику научно-исследовательских работ, по заявкам факультетов, кафедр и других подразделений университета.

3.2. Фонд библиотеки университета включает:

– основной фонд – часть фонда, представляющая собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной, учебно-методической и научной литературы, неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов, микроформ;

– фонд редких книг и рукописей;

– учебный фонд – специализированный фонд, включающий учебную, учебно-методическую литературу и иные библиотечно-информационные ресурсы, рекомендованные кафедрами для обеспечения учебного процесса.

3.3. Фонд учебной и учебно-методической литературы отвечает следующим требованиям:

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

В случае неиспользования в организации электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

4. Анализ обеспеченности учебной и учебно-методической литературой образовательного процесса

4.1. Основным документом для комплектования фонда учебной и учебно-методической литературой является заявка на учебную литературу (Приложение 1). Обязательным условием заявки является подтверждающая подпись декана факультета. Без подписи декана заявка не принимается. В заявке должны быть заполнены все графы, иначе анализ книгообеспеченности будет неточным.

При приеме заявки проверяется правильность заполнения всех полей для внесения сведений в БД «VUZ».

4.2. Для анализа книгообеспеченности библиотекой создана БД «VUZ» в АБИС «Ирбис-64». Основным источником формирования БД «VUZ» являются учебно-производственные планы факультетов. На основе учебно-производственных планов в базу данных вносятся сведения о дисциплинах и кафедрах, на которых их читают, специальностях, направлениях подготовки, форме обучения и т.д. Редактирование БД «VUZ» осуществляется один раз в год в соответствии с учебно-производственными планами на новый учебный год.

4.3. С помощью БД «VUZ» происходит пополнение библиографических записей БД «Book» сведениями о дисциплине, контингенте, для которого предназначено учебное издание. Сведения о дисциплине и контингенте отражены в заявке на приобретение литературы.

4.4. Анализ книгообеспеченности осуществляется по мере поступления заявок от преподавателей.

4.5. Анализ книгообеспеченности представлен в виде списков литературы по дисциплинам или в табличной форме с внесенными статистическими данными.

5. Методика расчета реальной книгообеспеченности и коэффициента книгообеспеченности

5.1. Расчет реальной книгообеспеченности учебной и учебно-методической литературой студента университета в целом осуществляется по формуле:

Книгообеспеченность (К) = Фонд : Количество студентов (в т.ч. студенты дневного, вечернего и заочного обучения)

Например:

439 720 экз.: 14 108 студентов = 31,2 экз. учебной литературы

212 179 экз.: 14 108 студентов = 15 экз. учебно-методической литературы

Таким образом, в среднем каждый студент университета получает учебный комплект: 31,2 экз. + 15 экз. = 46,2 экз. учебной и учебно-методической литературы.

5.2. Расчет реальной книгообеспеченности по отдельной дисциплине осуществляется по формуле согласно п. 5.1, где Фонд – фонд учебной (учебно-методической литературы) по отдельной дисциплине.

5.3. Коэффициент книгообеспеченности по отдельной дисциплине рассчитывается:
- по одной книге:

Книгообеспеченность (К) = Количество экземпляров данной книги : количество студентов, изучающих дисциплину.

Например:

По дисциплине «Математические методы в экономике», которую изучает группа студентов в количестве 30 человек, в качестве основного учебника используется книга Иванова П.К. «Математические методы в экономике»; в фонде имеется 20 экз. этого издания, отсюда:

$K = 20 \text{ экз.} : 30 \text{ студентов} = 0,7$

- по нескольким книгам:

а) с учетом реальной книгообеспеченности дисциплины:

$K = \text{Реальная книгообеспеченность} : \text{Количество книг}$

Например:

По дисциплине «Общая химия» в качестве основной учебной литературы используется учебник Петрова В.К. «Общая химия» (25 экз.), задачник Иванова А.В. (30 экз.) и практикум Михайлова И.И. (15 экз.); количество студентов, изучающих данную дисциплину – 30 чел. Тогда реальная книгообеспеченность составит:

$(25 \text{ экз.} + 30 \text{ экз.} + 15 \text{ экз.}) : 30 \text{ студентов} = 2,3$

$2,3 : 3 = 0,8$

Коэффициент книгообеспеченности по дисциплине равен 0,8

б) с учетом книгообеспеченности по каждой книге:

$K_1 = 25 \text{ экз.} : 30 \text{ студентов} = 0,8$

$K_2 = 30 \text{ экз.} : 30 \text{ студентов} = 1$

$K_3 = 15 \text{ экз.} : 30 \text{ студентов} = 0,5$

Суммируем коэффициенты и выводим среднее значение:

$(0,8 + 1 + 0,5) : 3 = 0,8$

Таким образом, студент получил в среднем 2,3 экз. основной учебной литературы по данной дисциплине, однако, коэффициент книгообеспеченности составил 0,8.

5.4. При использовании изданий, включенных в электронно-библиотечные системы, коэффициент книгообеспеченности составляет 1, так как каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к ЭБС из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

6. Обеспечение обучающихся доступом к электронным научным и образовательным ресурсам

6.1. В качестве электронных ресурсов используются электронно-библиотечные системы, создаваемые университетом и сторонними организациями, оплаченные онлайн-доступы к электронным библиотекам, базам данных отечественных и зарубежных издательств, национальных библиотек и информационных центров.

6.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории организации, так и вне ее.

6.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

6.4. Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

6.5. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

Заявка на учебную литературу
(Убедительная просьба заполнять разборчиво)

Прошу приобрести книгу:

Автор _____

Заглавие _____

Выходные данные _____
(Место издания, издательство, год издания)

Внимание! Эти поля наиболее важны для анализа книгообеспеченности, просьба заполнить:

Количество экземпляров _____ из расчета:

книга является (нужное подчеркнуть)

- учебником **1:2** (1 экземпляр - на 2 студентов),

- дополнительной литературой **1:4**

По дисциплине _____

Для специальности _____

Форма обучения _____

Курс _____ семестр _____ группа _____

ФИО заказавшего издание _____

Факультет _____

Кафедра _____

Телефон _____

Заказ подтверждаю: _____ /Декан

Подпись

Без подписи декана заявки не принимаются

Заказ принят в отдел комплектования НБ АлтГУ

Дата _____ подпись зав. отделом _____

Примечание: Заявки на учебную литературу старых лет издания, не входящую в аттестационный период (гуманитарные науки – за 5 лет, естественные науки – 10 лет) не принимаются.



И.о. ректора

Е.С. Аничкин

ИНСТРУКЦИЯ

по обнаружению и исключению из фонда научной библиотеки экстремистской литературы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экстремистская литература выявляется по «Федеральному списку экстремистских материалов» в соответствии с ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», принятым Государственной Думой 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ (ред. от 21.07.2014).

2. РАБОТА ПО ВЫЯВЛЕНИЮ ЭКСТРЕМИСТСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

2.1. Для работы по выявлению изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», назначена комиссия из ведущих специалистов библиотеки (Приложение 1).

2.2. Ежедневно фонд библиотеки проверяется на наличие изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (сайт Минюста России www.minjust.ru) по электронному и Генеральному алфавитному каталогам. Результаты проверок фиксируются в «Графике проверок» (Приложение 2).

2.3. Итоги ежедневных проверок в конце каждого месяца оформляются «Актом проверки» (Приложение 3, Приложение 4, Приложение 5), который подписывается членами комиссии и директором библиотеки в зависимости от наличия или отсутствия изданий в «Федеральном списке экстремистских материалов».

2.4. В случае обнаружения в фонде библиотеки изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», они изымаются из основного фонда, списываются и уничтожаются по заключению комиссии по списанию и уничтожению исключенной из библиотеки литературы по стандартному акту на списание, в соответствии с требованиями ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», принятым Государственной Думой 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ (ред. от 21.07.2014).

Состав комиссии по работе с «Федеральным списком экстремистских материалов» в научной библиотеке ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

1. Евглевская Е.В. – утверждение актов проверки
2. Попова Н.Ю. – контроль за выполнением инструкции
3. Шуклина Л.М. – проверка по ГАК
4. Авдусенко О.А. – проверка «Федерального списка экстремистских материалов» на сайте Министерства Юстиции РФ, проверка дополнительных позиций списка по электронному каталогу, составление актов, контроль за перераспределением обнаруженных изданий (составление внутренних актов передачи, установление штампа «Фонд ограниченного доступа»), замещение при отсутствии Шуклиной Л.М.
5. Оглоблина Е.С. – замещение при отсутствии Авдусенко О.А.

График проверок на наличие в фонде научной библиотеки литературы по «Федеральному списку экстремистских материалов»

Дата проверки	Время проверки	№ позиций	ФИО проверяющего	Результаты проверки:		
				Литература в фонде не выявлена	Литература в фонде выявлена и уничтожена	
				№ Акта* от _____	№ позиции	№ Акта от _____

* Акт составляется по результатам проверки каждые 10 календарных дней

УТВЕРЖДАЮ

Директор научной библиотеки

_____ Е.В. Евглевская

«___» _____ 20__ г.

Акт № ____

**проверки фонда научной библиотеки ФГБОУ ВО
«Алтайский государственный университет» на наличие литературы,
включенной в «Федеральный список экстремистских материалов»**

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. комиссией в составе:

_____ проведена проверка «Федерального списка экстремистских материалов»: дополнений в списке нет.

Подписи членов комиссии:

_____	ФИО
подпись	
_____	ФИО
подпись	
_____	ФИО
подпись	
_____	ФИО
подпись	

УТВЕРЖДАЮ

Директор научной библиотеки

_____ Е.В. Евглевская

«_____» _____ 20__ г.

Акт № _____

**проверки фонда научной библиотеки ФГБОУ ВО
«Алтайский государственный университет» на наличие литературы,
включенной в «Федеральный список экстремистских материалов»**

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. комиссией в составе:

_____ проведена проверка на наличие в фонде научной библиотеки литературы согласно «Федерального списка экстремистских материалов»: позиции с ____ по ____.

Проверка проведена по Электронному и Генеральному карточному каталогам научной библиотеки АлтГУ.

Настоящий акт составлен о том, что в фонде научной библиотеки ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» отсутствует литература, включенная в «Федеральный список экстремистских материалов».

Подписи членов комиссии:

_____	ФИО
подпись	
_____	ФИО
подпись	
_____	ФИО
подпись	
_____	ФИО
подпись	

УТВЕРЖДАЮ

Директор научной библиотеки
_____ Е.В. Евглевская

«_____» _____ 20__ г.

Акт № _____

**проверки фонда научной библиотеки ФГБОУ ВО
«Алтайский государственный университет» на наличие литературы,
включенной в «Федеральный список экстремистских материалов».**

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. комиссией в составе:

_____ проведена проверка на наличие в фонде научной библиотеки литературы согласно «Федерального списка экстремистских материалов»: позиции с _____ по _____.

Проверка проведена по Электронному и Генеральному карточному каталогам научной библиотеки АлтГУ.

Настоящий акт составлен о том, что в фонде научной библиотеки ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» был обнаружен документ, указанный в пункте «Федерального списка экстремистских материалов».

Автор, название, год издания

Подписи членов комиссии:

_____	ФИО
подпись	
_____	ФИО
подпись	
_____	ФИО
подпись	
_____	ФИО
подпись	