

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Т.Д. Макаренко

20 16 г.



РЕГЛАМЕНТ

размещения изданий (учебных
пособий и монографий) в электронной
информационно-образовательной среде
ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

ПРИНЯТО

Советом Института

Протокол № 5

« 17 » августа 20 16 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент размещения изданий (учебных пособий и монографий) в электронно-образовательной среде (далее – Регламент) разработано в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; Положением «Об электронной информационно-образовательной среде».

1.2. Настоящий Регламент является локальным нормативным актом Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Института), определяет порядок размещения изданий (учебных пособий и монографий) в электронно-образовательной среде.

1.3. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования 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.

1.4. Электронная информационно-образовательная среда организации должна обеспечивать доступ к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах.

1.5. Для формирования электронной информационно-образовательной среды необходимо размещать издания (учебных пособий и монографий) в электронной библиотечной информационной системе.

2. Порядок размещения изданий (учебных пособий и монографий) в электронно-образовательной среде

2.1. Название учебника или учебного пособия должно совпадать с названием дисциплины. Учебник или учебное пособие должны охватывать все темы курса и содержать не менее 100 страниц.

2.2. Учебники, учебные пособия и монографии, подготовленные профессорско-преподавательским составом, должны быть рекомендованы к изданию на заседании кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры, 2 рецензии, экспертное заключение (на монографию) вместе с авторским текстовым оригиналом издания представляется в Типографию в бумажном и электронном виде.

2.3. По завершении подготовки материалов автор передает подписанный договор и файл издания в pdf-формате в библиотеку для размещения в электронном каталоге.

2.4. Сотрудником библиотеки регистрируется договор и оформляется акт приема-передачи материалов.

2.5. Копии договоров, акты приемки-передачи хранятся в библиотеке в папке «Учёт электронных изданий профессорско-преподавательского состава».

2.6. После размещения издания в pdf-формате в электронной библиотечной системе, сотрудник библиотеки передаёт материал в электронном виде специалисту по учебно-методической работе кафедры для тиражирования.


Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе



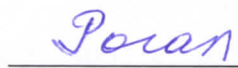
/ Болтовская Л.А.

Заместитель директора по научной работе



/ Ковальчук Л.Б.

Заведующая отделом библиотеки



/ Рогалева А.И.

Начальник отдела автоматизированных систем управления



/ Пашукевич П.В.