

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

« 12 » 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.