

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Воронежский государственный
медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России)

П Р И К А З

30.04.2020

№ 415

Воронеж

Об обязательном предоставлении в библиотеку документов на
печатном и электронном носителе, выпущенных сотрудниками университета
в рамках служебного задания

В связи с пополнением базы полнотекстовых электронных ресурсов
библиотеки, необходимой для информационного обеспечения
образовательного и научно-исследовательского процессов в университете,
для участия в корпоративной ЭБС медицинских библиотек России, согласно
требованиям федерального государственного образовательного стандарта
третьего поколения

п р и к а з ы в а ю:

1. Сотрудникам университета ежегодно предоставлять в библиотеку
документы (учебники, учебные пособия, методические пособия, монографии
и др.), изданные в рамках служебного задания, в печатном виде с идентичной
электронной версией.

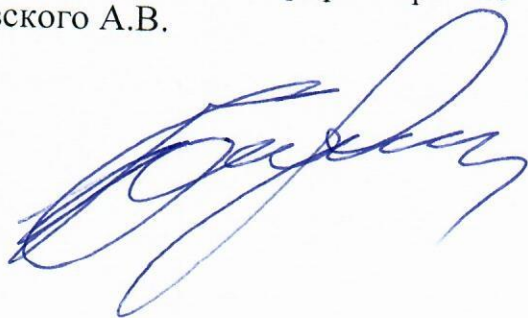
2. Докторантам, аспирантам, соискателям предоставлять в библиотеку
автореферат диссертации, как на бумажном носителе, так и в электронном
виде.

3. Порядок предоставления документов в библиотеку - Приложение
№1.

4. Заведующим кафедрами обеспечить контроль за ежегодным
предоставлением в библиотеку отчета по публикациям сотрудников кафедры,
не позднее 15 декабря (Приложение №2).

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по
учебной работе Болотских В.И., проректора по научно-инновационной
деятельности Будневского А.В.

Ректор



И.Э. Есауленко

Порядок приема документов,
изданных в рамках служебного задания, в фонд библиотеки
(учебники, учебные пособия, методические пособия, монографии и др.)

1. Требования к предоставляемому материалу:
 - 1.1. Предоставляемый материал должен быть в формате pdf, doc.
 - 1.2. Электронная форма (CD, DVD, флеш-карта) должна обязательно сопровождаться печатным аналогом.
 - 1.3. Содержание печатной формы должно в точности соответствовать электронной форме документа. При наличии расхождений материал не принимается и возвращается на исправление.
 - 1.4. На одном носителе CD, DVD допускается наличие только одного файла. Вышеуказанные носители остаются в библиотеке. Флеш-карта возвращается владельцу.
 - 1.5. Материалы без печатного аналога, имеющие статус электронного учебника, принимаются только на лицензионном CD, DVD.
2. Материалы, оформленные в соответствии с требованиями, предоставляются в зал электронных ресурсов библиотеки (гл. корпус, к. 5) для проверки.
3. После проверки материалы передаются в отдел комплектования библиотеки (гл. корпус, к. 15) для постановки на учет.

20.04.2020

Отчет кафедры ... по публикациям за 20__ год

Библиографическое описание публикации

Автор/Авторы (в том порядке, в котором они приводятся в публикации)	Заглавие	Название издания, (монографии, сборника, журнала, газеты), в котором опубликованы глава, статья, тезисы	Место издания	Издательство (для книги)	Год издания	Количество страниц в книге или страницы, на которых помещена глава, статья, тезисы	В рамках служебного задания да/нет