

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 02.02.2022 09:47:03

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908a1c45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be161024e416820f5



Система менеджмента качества СТО ПП-10-05-04-2022

**ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО ПГГПУ



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ

К. Б. Егоров

«02» февраля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ФГБОУ ВО ПГГПУ**

Пермь
2022

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-05-04-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано:
Рагозина С.Н. заместитель директора Фундаментальной библиотеки,
Глушкова Е.И., начальник отдела мониторинга и контроля качества образования
ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Утверждено Ученым Советом ПГГПУ, протокол № 5 от 01.02.2022 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 9 от 02.02.2022 г.
4. Ведено взамен: СТО ПП-10-05-03-2019 «Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО ПГГПУ».

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-05-04-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО ПГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Обозначения и сокращения	4
4.	Общие положения	6
5.	Цели и задачи	6
6.	Структура Электронной библиотеки	7
7.	Комплектование фонда Электронной библиотеки	8
8.	Порядок предоставления документов в фонд ЭБ	9
9.	Организация доступа пользователей к Электронной библиотеке	9
10.	Права и ответственность	10
11.	Порядок внесения изменений	12
12.	Согласование, хранение и рассылка	12
	<i>Приложение А. Лист регистрации изменений</i>	13
	<i>Приложение Б. Лист согласования</i>	

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-05-04-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО ПГГПУ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и функционирования электронной библиотеки университета, являющейся частью единой электронной информационно-образовательной среды федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее Университет).

1.2. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Приказ Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда";
- ГОСТ Р 7.0.96-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;
- ГОСТ Р 7.0.95-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики;
- ГОСТ Р 7.0.83-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;
- ГОСТ Р 57723-2017 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения;
- Устав ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- СТО ПСП-12-43-05-2021 Положение о Фундаментальной библиотеке ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- РИ 10-01-04-2021 Правила пользования ФБ ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины, определения:

Автор – физическое лицо, творческим трудом которого создано образовательное электронное издание, или физическое лицо, принимавшее участие в создании

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-05-04-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО ПГГПУ

образовательного электронного издания, а также подразделение, от имени которого создаются и (или) публикуются материалы;

Библиографическая запись – библиографическая характеристика издания, представляющая наиболее полную информацию о документе, обеспечивающая его идентификацию и поиск.

Каталогизация – совокупность процессов описания, классификации, предметизации издания.

Коллекция электронных документов – часть фонда ЭБС, представляющая логическое объединение электронных документов, отобранных по какому-либо критерию принадлежности и предназначенная для реализации задач, которые определены политикой ЭБС. Коллекция может быть описана собственным набором метаданных. Фонд ЭБС может включать различные коллекции.

Метаданные – структурированные данные, определяющие основные характеристики ЭОР и предназначенные для их систематизации и эффективного применения в электронных информационно-образовательных средах.

Оцифровка документа – преобразование в цифровую (электронную) форму документа на традиционных носителях.

Политика ЭБС – документированный набор правил и принципов, регламентирующих деятельность конкретной ЭБС, и порядок их принятия и изменения.

Пользователь информационной системы – лицо (группа лиц, организация), пользующееся услугами информационной системы для получения информации или решения других задач.

Сетевое электронное издание – электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети.

Фонд ЭБС – упорядоченное собрание объектов, формируемое оператором ЭБС, и предназначенное для долговременного хранения и использования.

Электронная библиотека – информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов, и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска.

Электронная библиотечная система – автоматизированная информационная система, базы данных которой содержат организованную коллекцию электронных документов, включающую электронные издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в образовательных организациях, обеспечивающая возможность доступа к электронным документам через сеть Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность электронных образовательных ресурсов, средств информационно-коммуникативных технологий и автоматизированных систем, необходимых для обеспечения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их местонахождения.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-05-04-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО ПГГПУ

Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме с реквизитами, позволяющими его идентифицировать.

Электронный каталог – база данных библиографических записей, выполненных в едином стандарте и национальном коммуникативном формате, на поступающие и хранящиеся документы в библиотечном фонде.

Электронный образовательный ресурс – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

3.2. Принятые сокращения

ОМККО – отдел мониторинга и контроля качества образования

РИО – редакционно-издательский отдел

УМУ – учебно-методическое управление

Университет, ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет.

ФБ – Фундаментальная библиотека

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

ЭБ – электронная библиотека

ЭД – электронный документ

ЭК – электронный каталог

ЭОР – электронные образовательные ресурсы

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Электронная библиотека – это информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска.

4.2. ЭБ является частью единой электронной информационно-образовательной среды Университета.

4.3. ЭБ ориентирована на ее пользователей: студентов всех форм, основ обучения и уровней образования, аспирантов, работников университета, включая педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1. Целями формирования и использования ЭБ Университета являются:



5.1.1. информационное обеспечение образовательного процесса в соответствии с требованиями к реализации образовательных программ университета, обеспечение дополнительных возможностей научно-исследовательской и воспитательной работы вуза.

5.1.2. обеспечение доступности к полнотекстовым электронным документам всего контингента Университета, фонду ФБ; к электронным ресурсам удаленного доступа (на основе правовых отношений с агрегаторами). Организация неограниченного доступа каждого обучающегося в течение всего периода обучения к данным ресурсам.

5.1.3. обеспечение сохранности библиотечного фонда, расширение способов сохранения и предотвращения физического износа документов.

5.2. Задачами ЭБ Университета являются:

5.2.1. информационная – направленная на удовлетворение оперативных информационных потребностей обучающихся, педагогических и научных работников Университета;

5.2.2. образовательная – поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала по ОПОП ВО Университета;

5.2.3. фондообразующая – фонд ФБ пополняется документами в электронном виде и дополняет фонд изданий в печатном варианте;

5.2.4. справочная – позволяющая проводить многоаспектный поиск и получать достоверные сведения, отраженные в документах определенного вида с использованием гибкой системы ссылок.

6. СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

6.1. ЭБ включает следующие виды электронных ресурсов:

По форме собственности:

- ресурсы электронного каталога ФБ университета и других баз данных собственной генерации;
- электронные ресурсы, являющиеся собственностью Университета, т.е. созданные профессорско-преподавательским составом Университета и другими авторами/составителями в порядке выполнения служебной деятельности;
- электронные ресурсы, не являющиеся собственностью Университета, предоставленные лицами, имеющими на них права собственности (в т.ч. авторское право);
- качественные сетевые ресурсы свободного доступа (архив материалов), необходимые для обеспечения учебного и научного процесса и создаваемые в процессе работы в сети Интернет.

По видам носителей информации:

- электронные ресурсы в формате CD и DVD;



– электронные ресурсы в виде отдельных файлов (электронные аналоги печатных изданий; электронные образы печатных изданий или рукописных материалов, элементы которых представляются как целостные графические образы).

6.2. Электронная библиотека включает:

- полные тексты учебников, учебных пособий, курсов лекций, учебно-методических рекомендаций и разработок, монографий и сборников статей, периодических изданий, изданных в Университете, созданные его работниками в порядке выполнения служебной деятельности и являющихся собственностью Университета;
- электронные аналоги монографий, сборников научных трудов, статьи, сериальные и продолжающие издания вуза;
- электронные каталоги библиографических описаний книг, периодических изданий, статей и других документов, хранящихся в библиотеке университета;
- внешние информационные библиографические и полнотекстовые ресурсы, доступ к которым организован на основе гражданско-правовых договоров и лицензионных соглашений с отечественными и зарубежными корпорациями или бесплатного тестового доступа к базам данных;
- учебники, учебные пособия и другие материалы, представленные в библиотеке на дисках (CD и DVD).

7. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

7.1. Источниками комплектования фонда ЭБ являются:

- книготорговые и книгоиздающие организации;
- агентства по распространению периодических изданий;
- редакционно-издательский отдел Университета;
- факультеты, кафедры, преподаватели Университета;
- организации – поставщики электронных изданий и документов;
- сторонние авторы/ правообладатели электронных ресурсов;
- оцифрованные издания из фонда ФБ.

7.2. Учет ЭД ведется согласно СТО ПП-10-08-02-2021 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда ПГГПУ» от 31.03.2021.

7.2.1. Движение ЭД на физических носителях информации, поступивших в фонд ФБ учитывается в «Книге суммарного учета».

7.2.2. Учет ЭБС, к которым ФБ организует доступ на основе платных лицензионных соглашений с агрегаторами, осуществляется в «Реестре суммарного учета сетевых удаленных документов».

7.3. Научная обработка электронных документов осуществляется на основе общего программного обеспечения автоматизированной библиотечно-информационной системы и в соответствии с Межгосударственной системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).



8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ФОНД ЭБ

8.1. Электронные копии плановых изданий университета передаются от РИО в фонд ФБ на основании Акта приема-передачи (с Приложением, где дана опись передаваемых электронных изданий с библиографическим описанием каждого издания с предоставлением информации, подтверждающей факт регистрации электронных изданий).

8.2. Электронные аналоги издаваемых в РИО Университета трудов преподавателей, правообладателем которых является Университет (выполнены как служебное задание), Лицензионный договор для последующего хранения передается из УМУ Университета в библиотеку.

8.3. Инициативные документы предоставляются в фонд электронной библиотеки лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством. Инициативные документы передаются в фонд электронной библиотеки на условиях, указанных в Лицензионном договоре на использование образовательного электронного документа для пополнения фонда библиотеки ПГГПУ. Лицензионный договор должен быть заключен между ПГГПУ и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. При составлении договора рекомендуется использование типового Лицензионного договора. Подписанный экземпляр Лицензионного договора хранится в библиотеке Университета.

8.4. Аналоги печатных изданий, имеющихся в библиотеке, могут быть созданы в библиотеке ПГГПУ при функционировании системы электронной доставки документов, а также для редких, ветхих и наиболее часто используемых изданий.

8.5. Сторонние издания передаются в фонд библиотеки лицами, имеющими на них право собственности в соответствии с действующим законодательством. Лицензионный договор должен быть заключен между ПГГПУ и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. При составлении договора рекомендуется использование типового Лицензионного договора. Подписанный экземпляр Лицензионного договора хранится в библиотеке Университета.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ К ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ

9.1. Организован неограниченный бесплатный доступ к ЭБ всех обучающихся и сотрудников университета через сеть Интернет, web-сайт вуза <http://marcweb.pspu.ru/MarcWeb2/Default.asp> на странице Фундаментальной библиотеки.

Предоставление доступа осуществляется с соблюдением законодательства о персональных данных, ограничений, накладываемых на информацию, носящую экстремистский характер, содержащих государственную тайну, а также других ограничений законодательства Российской Федерации.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-05-04-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО ПГГПУ

9.2. Порядок доступа:

- доступ к фонду ЭБ осуществляется посредством интерфейса АБИС MARC SQL, который обеспечивает информацию о базах данных, полноту и наличие документа в виде библиографической записи. Организованная система ссылок дает доступ к полному тексту источника;
- доступ к полнотекстовым ЭД сотрудников университета предоставляется авторизовано (по логину и паролю), действующим в университете.
- доступ к полнотекстовым ЭР, на основе платных лицензионных соглашений с агрегаторами ЭБС, осуществляется посредством уникальных логинов и паролей;
- доступ к ЭД на физических носителях информации (CD, DVD) предоставляется пользователям с автоматизированных рабочих мест в отделе информационных ресурсов.

9.3. Все пользователи ЭБ уведомлены, что информация, представленная в ЭБ, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения 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.

9.4. Доступ к полнотекстовым ресурсам ЭБ прекращается в случае отчисления обучающихся ПГГПУ и увольнения сотрудников университета.

9.5. Лица с ограниченными возможностями здоровья используют электронные ресурсы ЭБС в форматах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

10. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Общее руководство работой электронной библиотеки Университета осуществляется директором Фундаментальной библиотеки.

10.1. Фундаментальная библиотека имеет право:

- вводить на своей территории ограничения для пользователей на копирование документов (перенос на электронные носители, электронную почту и т.п.);
- переводить (конвертировать) электронный ресурс в единый формат хранения, используемый библиотекой.

10.2. Автор (правообладатель) ЭД имеет право:

- в любое время проверить порядок и условия доступа к электронному ресурсу;
- использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование данного документа третьим лицам.

10.3. Пользователи ФБ (все категории обучающихся, педагогические и научные работники Университета, сотрудники) имеют право:

- бесплатного доступа к ресурсам ЭБ;
- получить копию ЭД или его части в соответствии с условиями правообладателей.

10.4. Сторонние университету пользователи имеют право:

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-05-04-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО ПГГПУ

- бесплатного доступа к ресурсам ЭБ, находящимся в открытом доступе;
- доступа к ресурсам ЭБ, находящимся в локальной сети библиотеки только с автоматизированных рабочих мест читальных залов на платной основе (в соответствии с Правилами пользования, Прейскурантом), включая работу в читальном зале.

10.5. Фундаментальная библиотека несет ответственность за:

- организацию работы электронной библиотеки;
- включение в ЭБ документов правообладателей только после заключения Лицензионного договора;
- соблюдение режима доступа к электронному документу, предусмотренному правообладателем документа, в соответствии с заключенным договором (соглашением);
- предоставление правообладателю возможности в любое время проверять условия доступа к электронному ресурсу;
- соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством;
- сохранность и целенаправленное использование электронного документа;
- неизменность электронного образовательного ресурса: библиотека не может вносить без согласия правообладателя каких бы то ни было изменений, как в сам электронный образовательный ресурс, так и в его название и обозначение имени автора, а также не имеет права снабжать иллюстрациями, предисловиями, комментариями, пояснениями (за исключением аннотации на ресурс).

10.6. Пользователи несут ответственность за:

- использование документов электронной библиотеки только в личных учебных или научных целях, в соответствии с Частью 4 Гражданского кодекса РФ;
- соблюдение «Правил пользования Фундаментальной библиотекой ПГГПУ»;
- коммерческое или иное распространение документов (пользователи не имеют права тиражировать ресурсы ЭБ никакими возможными способами, включая печатный и электронный);
- нарушение авторских прав (в соответствии с действующим законодательством).

10.7. Проректор по ОДИ контролирует координацию совместной работы библиотеки и структурных подразделений Университета по пополнению электронной библиотеки.

10.8. Все пользователи электронной библиотеки (в том числе работники библиотеки) должны быть уведомлены, что информация, предоставленная в электронных документах и изданиях, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения любому лицу в любой форме. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий библиотеки Университета для общественных и коммерческих целей.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-05-04-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО ПГГПУ

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

11.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесения в него изменений производится в соответствии с ДП ПГГПУ.

11.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

11.3. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

11.4. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия СТО ПП без изменений. В этом случае действие СТО ПП продлевается на следующие три года, для чего начальник ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контролируемого экземпляра: «Срок действия продлён до 20_ г.», расписывается и ставит дату. В противном случае начальник ОМККО делает запись: «Требует пересмотра. Срок действия продлен до 20_ г.» (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО ПП.

12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

12.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, начальником отдела правового обеспечения и оформляется в листе согласования.

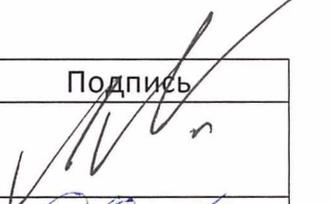
12.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО) и библиотеку, копии по необходимости в другие структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

12.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-05-04-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение В

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по ОДИ		
Отинова А.А.	Начальник ОПО		
Подгорных Г.М.	Директор библиотеки		