

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренняя нормативная документация	ВНД СКГУ 48	Стр. 1 из 4



ТРЕБОВАНИЯ

к электронным учебно-методическим материалам и порядок размещения их в электронной библиотеке

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Требования устанавливают условия и порядок размещения электронных учебно-методических материалов в электронную библиотеку СКГУ им.М.Козыбаева.
- 1.2. Настоящие Требования являются руководством для всех структурных подразделений СКГУ им.М.Козыбаева, деятельность которых связана с разработкой и размещением электронных учебно-методических материалов в электронную библиотеку.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящие Требования разработаны с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

1. Закон РК от 27 июля 2007 года №319-III ЗРК «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 09.01.2012 г.).
2. СТ РК 34.017-2005 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ. ЭЛЕКТРОННОЕ ИЗДАНИЕ. Электронное учебное издание».
3. Инструктивное письмо об организации учебного процесса в высших учебных заведениях республики по кредитной технологии обучения № И-01 от 14.03.2008 г.
4. ПП СКГУ 07 Положение об инновационной УМР (утверждено на заседании Ученого совета, протокол №4 от 25.01.2008 г.).
5. ВНД СКГУ 39 Требования и методические рекомендации по оформлению и разработке учебно-методической документации в СКГУ им.М.Козыбаева (утверждены ректором 25.05.2011г.).
6. ВНД СКГУ 40 Требования к оформлению учебно-методических комплексов дисциплин (утверждены ректором 25.05.2011 г.).
7. ПРО СКГУ 703-11 Учебно-методическая работа.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Ключевые слова – слова, которые будут содержаться в поисковом запросе

Тематическая рубрика – раздел объединяющий однотемные подборки публикаций

ББК – библиотечно-библиографическая классификация

БД – база данных

Индекс ВАК – индекс Высшей аттестационной комиссии

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренняя нормативная документация	ВНД СКГУ 48	Стр. 2 из 4

ISBN (International Standard Book Number) - международный стандартный номер книги

ЭУММ – электронные учебно-методические материалы

СДО – сектор дистанционного образования

УМС СКГУ им.М.Козыбаева – учебно-методический совет Северо-Казахстанского государственного университета им.М.Козыбаева

УДК - универсальная десятичная классификация

ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования

СТ РК – стандарт Республики Казахстан

ЭБ – электронная библиотека

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЭУММ

Общие требования

- 4.1. Структура и содержание ЭУММ устанавливаются в соответствии с внутренней нормативной документацией университета по учебной работе.
- 4.2. СДО обеспечивает централизованное хранение.
- 4.3. Заведующий кафедрой осуществляет контроль актуальности ЭУММ разработанных и размещенных в ЭБ.
- 4.4. ЭУММ разрабатывается единолично преподавателем или авторским коллективом.
- 4.5. Удаление проводится сотрудниками СДО на основании личного заявления разработчика (автора) или служебной записки от заведующего кафедрой.
- 4.6. Сотрудники СДО имеют право не размещать ЭУММ в случае, если они не соответствуют настоящим Требованиям.

Требования к типам ЭУММ

- 4.7. Типы ЭУММ делятся на электронные аналоги печатной продукции, видеоматериалы и электронные учебные издания.
- 4.8. Электронные учебные издания должны соответствовать СТ РК 34.017-2005 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ. ЭЛЕКТРОННОЕ ИЗДАНИЕ. Электронное учебное издание».

Технические требования к ЭУММ

- 4.9. Текстовые ЭУММ принимаются в форматах doc, docx, pdf, djvu, HTML, ppt.
- 4.10. Видеоматериалы могут быть выполнены в различных видеоформатах.
- 4.11. Не принимаются видеоматериалы:
 - с разрешением ниже 320x240 пикселей;
 - с тихим или несвязанным со сценой звуковым сопровождением, голосом и аудио;
 - с наличием шума и цветового искажения.

Требования к качеству ЭУММ

- 4.12. Ответственность за качество ЭУММ несет разработчик (автор).

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренняя нормативная документация	ВНД СКГУ 48	Стр. 3 из 4

- 4.13. ЭУММ проходят предварительную содержательную экспертизу кафедры, на которой созданы, рассматривается на Совете факультета и утверждается на УМС СКГУ им.М.Козыбаева.
- 4.14. Содержательная экспертиза нацелена на оценку полноты содержания предметной области, педагогических и методических качеств ЭУММ.
- 4.15. ЭУММ может использоваться в учебном процессе только при положительном решении кафедры, Совета факультета и УМС СКГУ им.М.Козыбаева.

5. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ЭУММ В ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ

Передача ЭУММ

- 5.1. *Электронные аналоги печатной продукции* предоставляются вместе с бумажной версией лично разработчиком (автором).
- 5.2. Бумажный экземпляр должен содержать лист утверждения УМС СКГУ им.М.Козыбаева.
- 5.3. Сотрудник СДО сканирует лист утверждения УМС СКГУ им. М. Козыбаева и проверяет целостность файлов и качество рисунков.
- 5.4. При передаче *видеоматериалов и электронных учебных изданий* разработчиком (автором) предоставляются материалы на электронном носителе и выписка из решения УМС СКГУ им. М. Козыбаева об их утверждении.

Размещение ЭУММ в ЭБ

- 5.5. ЭУММ размещаются сотрудником СДО.
- 5.6. При размещении ЭУММ в БД ЭБ сотрудник СДО вводит следующие данные об ЭУММ:
 - факультет и наименование группы,
 - преподающая кафедра,
 - полное название дисциплины по учебному плану,
 - заголовок материала,
 - ФИО разработчика (автора),
 - дата и номер протокола утверждения,
 - язык текста,
 - аннотация.

Также дополнительные данные при наличии:

- издательство,
 - год издания,
 - количество страниц,
 - тематическая рубрика,
 - ключевые слова,
 - УДК, ББК, индекс ВАК, ISBN.
- 5.7. После размещения каждому ЭУММ присваивается идентификационный номер.
 - 5.8. Регистрация ЭУММ, размещенного в ЭБ, осуществляется в *журнале учета электронных материалов СДО* следующим образом:

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренняя нормативная документация	ВНД СКГУ 48	Стр. 4 из 4

- преподаватель, предоставивший материал фиксирует информацию о сдаче и выверке размещенного ЭУММ в ЭБ;
- сотрудник СДО проставляет идентификационный номер размещенного материала и ставит подпись о размещении материала.

5.9. После размещения разработчику (автору) выдается документ, подтверждающий факт наличия ЭУММ в ЭБ с указанием идентификационного номера и даты сдачи материала. Данные документы хранятся на кафедре.

6. ОБНОВЛЕНИЕ ЭУММ В ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ

- 6.1. Обновление ЭУММ производится в соответствии с п. 5 настоящих Требований.
- 6.2. Обновление подразумевает удаление устаревшего и размещение ЭУММ в новой редакции.
- 6.3. Разработчиком (автором) в СДО предоставляются ЭУММ в новой редакции, либо дополнение в виде отдельного файла.
- 6.4. ЭУММ полностью обновляется в соответствии с ГОСО или по решению УМС СКГУ им.М.Козыбаева.

7. ПРОДЛЕНИЕ ЭУММ В ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ

- 7.1. Продление подразумевает закрепление новых групп за размещенными в ЭБ ЭУММ.
- 7.2. Продление ЭУММ осуществляется до начала академического периода сроком на учебный год.
- 7.3. ЭУММ продляются сотрудником СДО на основании решения заседания кафедры, которое оформляется в форме служебной записки председателю УМС СКГУ им.М.Козыбаева.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 8.1. Порядок утверждения изменений и дополнений определен процедурой по внутренней нормативной документации.
- 8.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Требования осуществляют: кафедры, факультеты, структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, ректорат, Ученый совет.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник УИС

Начальник СДО

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

Начальник УМС

A. V. Shpak
A. G. Krasnolutsкая
L. S. Kaizhanova
A. T. Muxamedjanova

А.В. Шпак

А.Г. Краснолуцкая

Л.С. Каиржанова

А.Т. Мухамеджанова