

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Копай Игорь Геннадьевич  
Должность: И.о. директора  
Дата подписания: 17.03.2022 03:25:30  
Уникальный программный ключ:  
f596968bdd1b4460554dd5117fc74d70a7b0e8df

**ДВГУПС**



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета, профессор  
Ю.А. Давыдов



06 2016

**ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 03-03-16**

**ОБ ЭЛЕКТРОННОМ УЧЕБНОМ ИЗДАНИИ**

*Документированная процедура*

г. Хабаровск  
2016

## Предисловие

РАЗРАБОТАНО	<i>Учебно-методическим управлением</i>
УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 01.07.2016 №421</i>
ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ	
<i>Дата рассылки пользователям</i>	01.07.2016

### Лист внесения изменений в положение

№ п/п	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
<b>1</b>	<b>№ 539 от 08.07.2021</b>	<b>Давыдова И.В.</b>	<b>09.07.2021</b>

### Ответственность за разработку и эффективное использование данного положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Учебно-методическое управление</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление положения пользователям	<i>Учебно-методическое управление</i>
4	За актуализацию стандарта и за внесение изменений	<i>Учебно-методическое управление</i>
5	За соблюдение требований положения	<i>Все работники Университета (несоблюдение положения работником Университета или обучающимся в университете является нарушением должностных обязанностей (договора) и влечет за собой наказание вплоть до увольнения (отчисления) из Университета)</i>

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

## Содержание

1.	Назначение и область применения.....	4 стр.
2.	Нормативные ссылки.....	4 стр.
3.	Срок действия.....	5 стр.
4.	Термины, определения и сокращения.....	5 стр.
5.	Общие положения.....	6 стр.
6.	Описание процесса.....	8 стр.
7.	Ответственность и полномочия.....	13 стр.
8.	Требования к выходным характеристикам.....	14 стр.
9.	Перечень форм и записей.....	14 стр.
10.	Порядок хранения .....	14 стр.
	Лист согласования.....	16 стр.
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	17 стр.
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	18 стр.
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	19 стр.
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	21 стр.
	ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	22 стр.
	ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	23 стр.
	Лист ознакомления с положением П 03-03-16.....	24 стр.

ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 03-03-16  
**ОБ ЭЛЕКТРОННОМ УЧЕБНОМ ИЗДАНИИ.**  
*Документированная процедура*

## 1. Назначение и область применения

Настоящая документированная процедура:

1.1. Разработана с целью документально зафиксировать порядок управления созданием электронных учебных изданий в ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения».

1.2. Определяет порядок планирования, разработки и использования электронных учебных изданий для информационного обеспечения учебного процесса и научных исследований обучающихся в ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения».

1.3. Является составной частью процесса обеспечения библиотечного фонда.

1.4. Требования данной процедуры обязательны для применения во всех подразделениях университета, чья работа связана с образовательной деятельностью.

## 2. Нормативные ссылки

*В настоящем положении* использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

– *Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в последней редакции);*

– *Федеральный закон Российской Федерации «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 № 77-ФЗ (в последней редакции);*

– *Федеральный закон Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах» от 12.03.2014 № 35 (в последней редакции);*

– *Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (в последней редакции).*

– *Постановление Правительства Российской Федерации от 30.01.2002 № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней» (в последней редакции);*

– *ГОСТ 7.82 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»;*

– *ГОСТ Р 7.0.60 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения»;*

– *ГОСТ Р 7.0.83 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»;*

– *ГОСТ Р 7.0.100-2018. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;*

– *ГОСТ Р 7.0.11-2011. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления»;*

– *ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994). «Система стандартов по информации,*

*библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках»;*

*– Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета», утвержденный приказом ректора от 23.10.2018 №679 (в последней редакции);*

*– Стандарт ДВГУПС СТ 00-03-19 «Руководство по качеству», утвержденный приказом ректора от 27.06.2019 №6458 (в последней редакции);*

*– Стандарт ДВГУПС СТ 03-03-21 «Редакционно - издательская деятельность. Общие требования», утвержденный приказом ректора от 07.06.2021 №427 (в последней редакции);*

*– Стандарт ДВГУПС СТ 02-02-18 «Реализация образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», утвержденный приказом ректора от 04.04.2018 № 198 (в последней редакции);*

*– Стандарт ДВГУПС СТ 03-04-16 «Требования, предъявляемые к авторским текстовым оригиналам», утвержденный приказом ректора от 23.09.2016 № 577 (в последней редакции).<sup>1</sup>*

### **3. Срок действия**

Настоящее положение вводится в действие с даты утверждения и действует до даты внесения изменений или отмены (в соответствии с п.5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

### **4. Термины, определения и сокращения**

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

*Учебно-методические материалы (УММ)* - учебные издания, выпускаемые университетом в основном для собственных нужд, предназначенные для распространения среди обучающихся.

К учебно-методическим материалам относятся практикумы, учебные задания и материалы для семинарских и практических занятий, планы занятий, учебные программы, учебно-методические комплексы, методические разработки к отдельным темам, рекомендации и указания к самостоятельной работе студентов, методические указания и контрольные работы для студентов-заочников и некоторые другие подобные издания.

*Электронный документ (ЭД)* - документ в цифровой форме для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

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

*Электронное учебное издание (ЭУИ)* - издание, представляющее собой электронную запись учебной (обучающей) информации на магнитные (оптические) носители или размещенную в сетях ЭВМ (локальных, региональных, глобальных). Электронное учебное издание может иметь или не иметь печатную версию.

*Электронный учебник (ЭУ)* - учебное электронное издание, содержащее системное и полное изложение учебного предмета в соответствии с программой, под-

<sup>1</sup> Изменение по приказу от 08.07.2021 № 539

держивающее основные звенья дидактического цикла процесса обучения, являющееся важным компонентом индивидуализированной активно-деятельностной образовательной среды, официально допущенное в качестве данного вида издания.

*Электронное учебное пособие (ЭУП)* - учебное электронное издание, созданное на высоком научно-методическом и техническом уровне, частично заменяющее или дополняющее электронный учебник. Содержание электронного учебного пособия должно соответствовать требованиям и содержанию программы образовательной дисциплины, утвержденной в установленном порядке.

*Электронные графические копии (ЭГК)* – это сканированные копии учебников (учебных пособий), представленные в одном из графических форматов.

*Книгообеспеченность (КО)* – фактическая обеспеченность каждого обучающегося учебными изданиями, по всем дисциплинам реализуемых образовательных программ.

## 5. Общие положения

5.1. Полное наименование процесса – «Электронное учебное издание».

5.2. Цель процесса: создание электронных образовательных ресурсов, соответствующих международным стандартам в области образования, и повышение эффективности образовательного процесса применительно ко всем формам обучения.

5.3. Задачи процесса:

- создание условий для выполнения требований к книгообеспеченностью дисциплины основной профессиональной образовательной программы;
- обеспечение обучающихся возможности работы в интерактивном режиме.

5.4. Поставщик(и) процесса - источники входов: преподаватели, кафедры, факультет/институт, анализ обеспеченности дисциплин учебно-методическими материалами.

5.5. Потребитель(и) процесса – получатели выходов: обучающиеся всех форм обучения.

5.6. Контекстная диаграмма.



### 5.7. Основные положения.

Электронное учебное издание, создаваемое в Дальневосточном государственном университете путей сообщения, должно соответствовать современному научному уровню, обеспечивать творческое и активное овладение студентами знаниями, умениями и навыками, предусмотренными целями и задачами учебного процесса; отличаться высоким уровнем технического исполнения и художественного оформления, полнотой информации, качеством методических приемов, наглядностью, логичностью и последовательностью изложения учебного материала.

Все электронные издания, зарегистрированные в установленном настоящим Положением порядке, приравниваются к ЭУИ и включаются в информационные ресурсы ДВГУПС.

Электронное учебное издание приравнивается к публикациям и может цитироваться на равных правах с печатными изданиями.

Работы, отражающие основные научные результаты диссертации, опубликованные в электронных научных изданиях, регистрируются в обязательном порядке в ФГУП НТЦ «Информрегистр» и учитываются при защите диссертаций.

ЭУИ, зарегистрированное в установленном настоящим Положением порядке в ДВГУПС, а также не зарегистрированное в университете, но имеющее свидетельства государственной регистрации и/или гриф учебно-методического объединения (УМО), научно-методического совета вузов России (НМС), Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки РФ), Федерального института развития образования (ФИРО) и других органов исполнительной власти или субъектов Российской Федерации, включается в список научных трудов его автора.

При наличии ЭУИ по соответствующей дисциплине, поставленного на учет в научно-технической библиотеке ДВГУПС в установленном порядке, фактическая книгообеспеченность этой дисциплины составит 100%.

Для создания электронного учебного издания университет предоставляет членам авторского коллектива лицензионные программные продукты, оказывает консультационную помощь и обеспечивает техническое сопровождение силами сотрудников Управления по информационным технологиям. Использование нелицензионных программных продуктов при производстве электронных учебных изданий не допускается.

Электронное учебное издание, выполненное в рамках плана разработки ЭУИ кафедры или по собственной инициативе и зарегистрированное в установленном настоящим Положением порядке, включается автором в свой индивидуальный план или учитывается в индивидуальных показателях работы.

### 5.8. Виды электронного учебного издания

В ДВГУПС используются следующие виды электронного учебного издания:

- учебники;
- учебные пособия;
- учебно-методические разработки (указания по проведению учебного эксперимента, лабораторных работ и практикумов, указания к курсовому и дипломному проектированию, указания по выполнению самостоятельной работы и т.д.);
- справочные пособия (справочники, энциклопедии);
- сборники упражнений и задач;
- альбомы карт и схем; атласы конструкций;
- хрестоматии по дисциплинам учебного плана;
- словари (РПД);
- тренажеры и другие.

Электронные графические копии (ЭГК) не содержат самостоятельных авторских разработок и поэтому не являются электронным учебным изданием.

## 6. Описание процесса

6.1. Основные виды деятельности в рамках процесса:

- планирование разработки ЭУИ ДВГУПС;
- разработка ЭУИ в соответствии с **ГОСТ Р 7.0.83,<sup>2</sup>**
- рецензирование и получение грифа;
- редакционно-издательская правка;
- постановка на учет электронного учебного издания с определением уровня его использования, размещение:
  - внесение изменений в электронное учебное издание.

6.2. Описание каждого этапа.

6.2.1. Планирование разработки ЭУИ ДВГУПС.

Планирование разработки ЭУИ для включения его в план издания учебно-методической литературы ДВГУПС, осуществляется в следующем порядке:

- оформление автором заявки (приложение 1);
- получение решения кафедры о включении разработки на ЭУИ в учебно-методическую работу кафедры и в индивидуальный план преподавателя, являющегося автором, и получение рекомендации о включении разработки ЭУИ в план издания учебно-методической литературы;
- оформление и представление необходимых документов **в издательство университета:**

- а) заявка;
- б) проект ЭУИ (перечень разделов издания и краткое изложение их содержания);
- в) выписка из протокола заседания кафедры (приложение 2), в которой
- г) выписку из протокола заседания Совета учебного подразделения и/или методической комиссии по родственным направлениям и специальностям для ЭУИ институтского/факультетского уровня использования;
- д) сведения библиотеки об обеспеченности данной дисциплины или ее части учебной литературой, которые формируются на основании внесения информации из рабочих программ дисциплин (РПД);
- е) лицензионный договор (приложение 3);
- ж) экспертное заключение о возможности размещения в информационной среде ДВГУПС (только для электронного научного издания, приложение 4).

- **рассмотрение издательством университета** представленной заявки и принятие решения о включении разработки ЭУИ в план издания учебно-методической литературы. Критериями отбора являются соответствие ЭУИ федеральному государственному образовательному стандарту и фактическая книгообеспеченность соответствующей дисциплины.

6.2.2. Разработка ЭУИ, включающая его создание и оформление, должна выполняться в соответствии с **ГОСТ Р 7.0.83**. Требования, предъявляемые к электронному учебному изданию, приведены в приложении 5.

6.2.3. Рецензирование и получение грифа.

Электронное учебное издание, используемое в учебном процессе, должно иметь внутреннюю и/или внешние рецензии (**СТ-03-03**).<sup>2</sup> Электронное учебное пособие и электронный учебник должны иметь две внешние положительные рецензии: коллективная (от кафедры одного из ведущих вузов, независимо от их ведомственной подчиненности); индивидуальная (от крупного специалиста в данной области науки и техники, работника учебного заведения, научно-исследовательского, проектного института или производства).

<sup>2</sup> Изменение по приказу от 08.07.2021 № 539



Электронные методические указания должны иметь одну внутривузовскую положительную рецензию. Внутреннее рецензирование осуществляется рецензентом из числа профильных научно-педагогических работников ДВГУПС, не работающим на кафедре автора.

Для оформления грифа учебное электронное издание направляется в соответствующие организации: учебно-методическое объединение (УМО), научно-методический совет вузов России (НМС), Министерство образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки РФ), Федеральный институт развития образования (ФИРО) и другие органы исполнительной власти или субъектов Российской Федерации.

#### 6.2.4. Редакционно-издательская правка.

Электронное учебное издание, включенное в план издания и имеющее необходимые рецензии, представляется на бумажном носителе и в виде файла на электронном носителе в формате «Word» в Издательство для редакционно-издательской правки (СТ 03-04).<sup>2</sup> После редакционно-издательской правки Издательство оформляет для библиотеки соответствующий перечень переданных ЭУИ.

6.2.5. Постановка на учет электронного учебного издания с определением уровня его использования, размещение.

Любое электронное учебное издание должно быть поставлено на учет или зарегистрировано.

Постановка на учет электронного учебного издания в научно-технической библиотеке (НТБ) ДВГУПС необходима для обеспечения учащихся учебной литературой, и придает ЭУИ официальный статус применения в пределах университета. При этом УМУ и издательство передает в НТБ требуемый пакет документов по каждому электронному учебному изданию. Перед постановкой на учет ЭУИ университетского уровня, кроме того, необходимо иметь выписку из протокола заседания методического совета университета.

Регистрация ЭУИ в органах государственной регистрации электронных изданий (ФГУП НТЦ «Информрегистр») обеспечивает ему официальный статус в пределах РФ. Каждому наименованию ЭУИ присваивается номер государственной регистрации и производителю выдается Регистрационное свидетельство.

Электронное учебное издание, размещенное в электронном каталоге НТБ ДВГУПС, может использоваться на кафедральном и/или институтском/факультетском и университетском уровнях.

Электронное учебное издание может использоваться на всех этапах учебного процесса при освоении обучающимися основных и дополнительных образовательных программ, проведении научных исследований, при реализации дистанционных образовательных технологий и т.д.

Уровень использования и доступа ЭУИ определяется соответствующей кафедрой, институтом/факультетом, НТБ ДВГУПС и должен быть доведен до пользователя в аннотации контента.

Для пользователей электронных учебных изданий, размещенных в электронном каталоге НТБ ДВГУПС, определяются два уровня доступа:

- ограниченный – позволяет просматривать метаинформацию и библиографическую информацию ЭУИ;
- неограниченный – позволяет просматривать содержательную часть ЭУИ и скачивать соответствующий файл;

Сотрудникам НТБ ДВГУПС допускается вносить файл с ЭУИ в базу и удалять из нее, а также расширять метаинформацию электронного учебного издания, хранящегося в базе.

Пользователями ЭУИ, входящих в информационную систему ДВГУПС, могут быть:

- незарегистрированный пользователь – любой пользователь, способный получить доступ к информационным системам ДВГУПС и обладающий минимальными правами (просмотр библиографического описания);
- зарегистрированный пользователь – студенты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав (ППС) и сотрудники ДВГУПС, использующие информационные системы университета в качестве источника информации (просмотр содержательной части и скачивание файла);
- автор – преподаватели, сотрудники, аспиранты и студенты ДВГУПС, являющиеся авторами ЭУИ, входящих в информационную систему университета;
- администратор сети – сотрудники научно-технической библиотеки, отвечающие за информационные процессы, осуществляемые в ДВГУПС.

В зависимости от уровня использования электронное учебное издание размещается:

- в компьютерных классах соответствующей кафедры;
- в корпоративной сети университета;
- в электронном каталоге библиотеки, доступ к которому возможен из всех помещений НТБ ДВГУПС, локальной сети, с сайта университета и через Интернет;
- на официальном сайте ДВГУПС.

Администратор электронного каталога научно-технической библиотеки должен обеспечить соответствующий уровень доступа к электронному учебному изданию.

Для размещения и тиражирования электронного учебного издания необходимо представить ЭУИ в одном из следующих файлов:

- файл в формате PDF, в том числе для реализации на жестких носителях;
- файл HTML;
- файл XML.

Контрольная копия каждого электронного учебного издания университета хранится на электронном носителе на соответствующей кафедре и на сервере электронного каталога научно-технической библиотеки ДВГУПС.

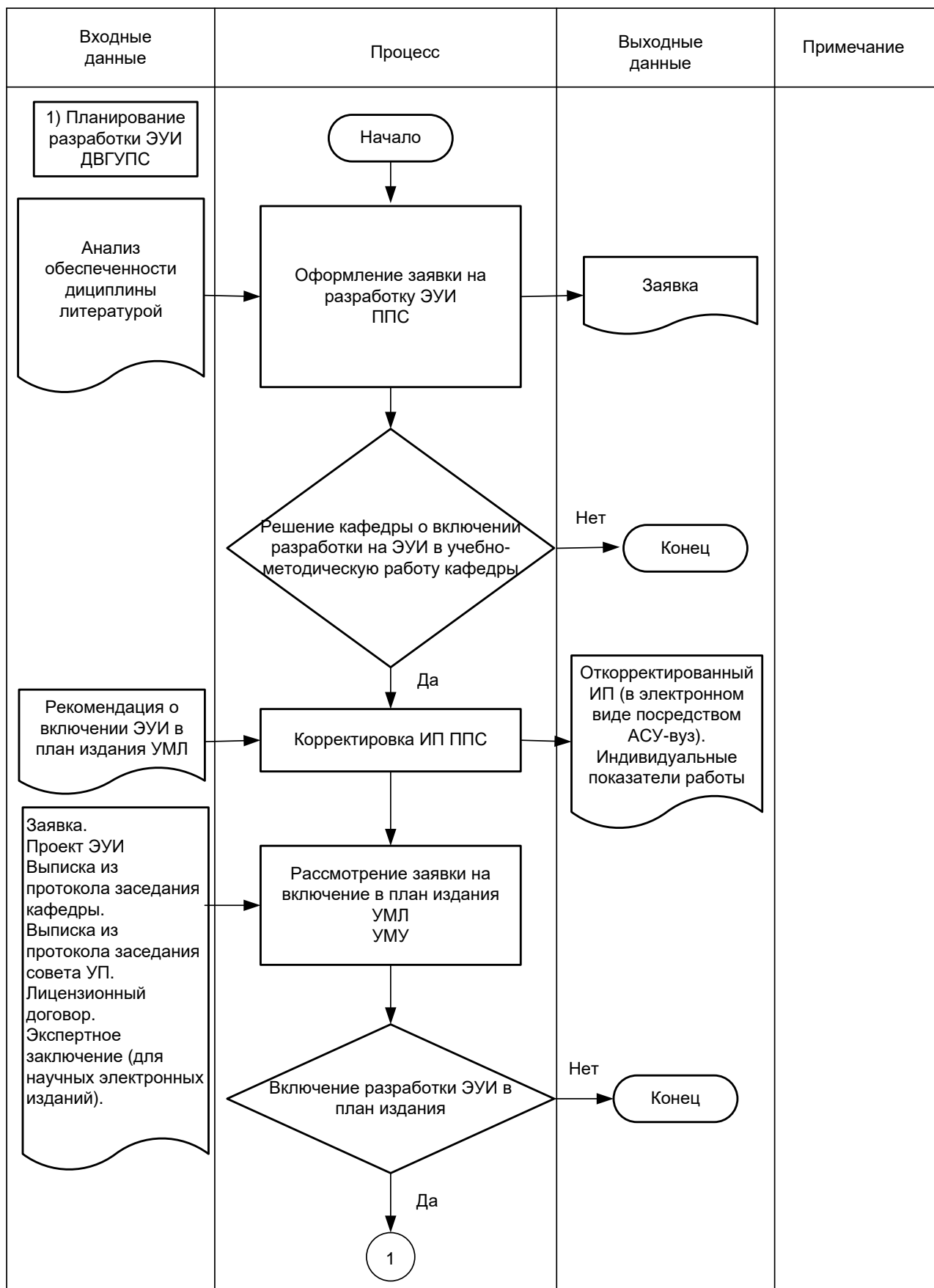
#### 6.2.6. Внесение изменений в электронное учебное издание.

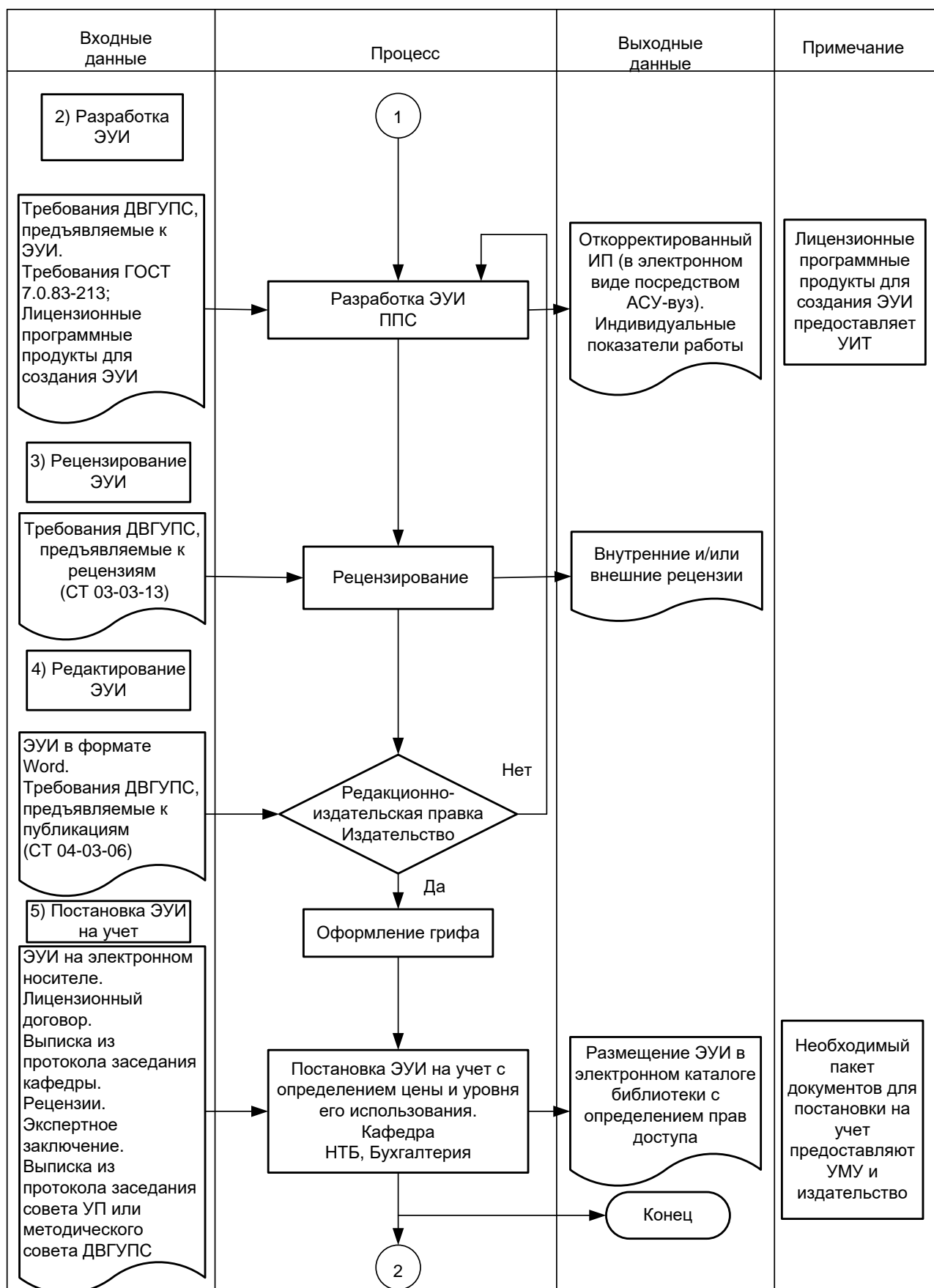
В течение жизненного цикла в ЭУИ могут быть внесены изменения с целью актуализации и совершенствования представленной информации.

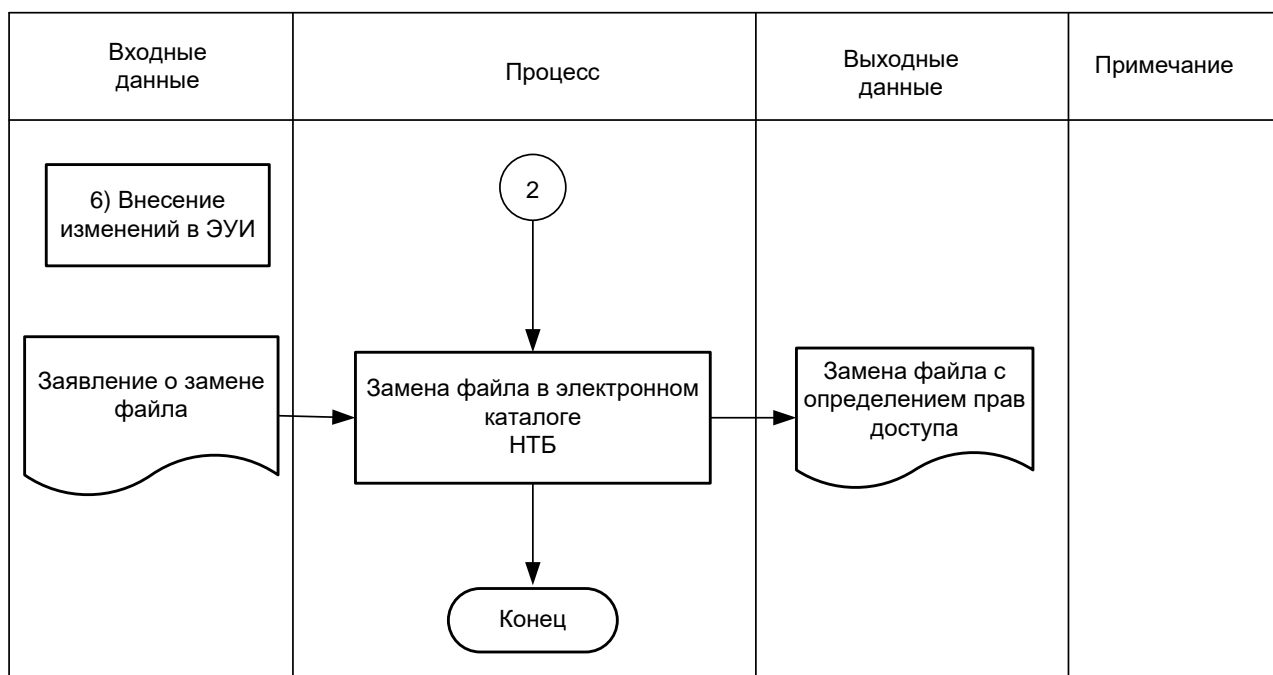
Внесение изменений в ЭУИ осуществляется путем замены файла на основании заявления (приложение б), представленного администратору электронного каталога научно-технической библиотеки.

Ведение истории изменения ЭУИ (регистрации изменений) осуществляется соответствующими кафедрами.

### 6.3. Блок-схема процесса.







## 7. Ответственность и полномочия

7.1. Руководителем процесса является учебно-методическое управление университета.

Заместитель начальника УМУ по управлению учебным процессом выступает обеспечивающим звеном.

7.2. Анализ и обобщение результатов создания электронных учебных изданий подлежит обязательному обсуждению на методическом Совете университета с периодичностью один раз в семестр. Итоги разработки электронных учебных изданий представляются на Ученом совете ДВГУПС в соответствии с планом работы.

7.3. Распределение ответственности и полномочий применительно к процессу приведено в виде матрицы ответственности и полномочий (таблица 1).

Таблица 1

Матрица распределения ответственности и полномочий

Этапы процесса	УМУ	Кафедра	Автор	Издательство	Библиотека
Планирование разработки ЭУИ ДВГУПС	РС	О	ОИ	У	
Разработка ЭУИ		О	ОИ		
Рецензирование	У	ОИ	О		
Редакционно-издательская правка		У	О	ОИ	
Постановка ЭУИ на учет в НТБ с определением уровня его использования		У	О		ОИ
Внесение изменений в ЭУИ. Замена файла		О	ОИ		У

### Условные обозначения:

РС – руководит и согласует

ОИ – основной исполнитель

ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя

И – информируемый

У – участник процесса

О – ответственный

К – координирует

С – согласует

## 8. Требования к выходным характеристикам

Требования к выходным характеристикам в соответствии с планированием образовательной деятельности учебно-методическим управлением по разработке электронных учебных изданий.

8.1. Оценка результативности процесса (процедуры) создания электронных учебных изданий проходит на заседаниях методического Совета по качеству образовательной деятельности в период проведения внутреннего аудита.

8.2. Показатели качества и методы оценки (табл.2)

Таблица 2

Мониторинг, измерение и оценка процесса

Параметры (показатели качества), %	Наименование процесса	
	метод оценки	нормативный показатель (предельно допустимый)
Книгообеспеченность дисциплин основной профессиональной образовательной программы	сравнение с 100%	100%
Доступ к ЭУИ ДВГУПС	сравнение с 100%	100%

## 9. Перечень форм и записей

Сведения о наименовании документа (входящий/исходящий), месте и сроке его хранения (табл.3).

Таблица 3

Перечень форм и записей

№ п/п	Наименование документа	Хранение	
		место	срок
1.	Заявка	УМУ	5 лет
2.	Выписки из протокола заседания кафедры	Издательство	5 лет
3.	Рецензии	Издательство	5 лет
4.	Лицензионный договор	Издательство	5 лет
5.	Экспертное заключение	Издательство	5 лет
6.	Перечень переданных ЭУИ от издательства в библиотеку	Библиотека Издательство	ДМН
7.	Электронное учебное издание	Электронный каталог НТБ	До окончания срока использования

## 10. Порядок хранения

10.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении стандартизации и качества до переутверждения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

10.2. В структурном подразделении Положение хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

10.3. Электронный аналог документа размещен во внутренней корпоративной сети «standart».

10.4. Пользователи должны обеспечить порядок хранения Положения, исключая утерю, порчу и несанкционированный доступ к стандарту посторонних лиц.

**10.5. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции положения**

ДВГУПС	Положение П 03-03-16 «Об электронном учебном издании. Документированная процедура» (Редакция 1.1)	Стр. 14 из 24
--------	---	---------------

ния помещается в архивную базу хранения УСК.

10.6. Ответственность за сохранность оригинала положения несут ОДО и Архив Университета.

10.7. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

10.8. Все копии положения носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями положения, обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

10.9. Для идентификации устаревшего (утратившего силу) положения, оставленного для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая его использование в качестве действующего документа.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Изменение по приказу от 08.07.2021 № 539

**Лист согласования:**

**Лист согласования:**

Положение разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник УМУ	Гафиатулина Е.С.		06.06.16
Зам. начальника УМУ	Савин Е.З.		6.06.16

Положение П 03-03-16	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		16.06.16	16.06.16
Согласовано	УМУ, начальник	Гафиатулина Е.С.		06.06.16	06.06.16
Согласовано	ЮУ, начальник	Кулешов А.В.		16.06.16	16.06.16
Согласовано	УИТ	Файзулин Р.М.		06.06.15	06.06.16
Согласовано	Издательство	Хавиль О.Н.		07.06.16	07.06.16
Согласовано	НТБ	Соболева О.П.		14.06.16	14.06.16
Согласовано	Проректор по учебной работе	Криштоп В.В.		16.06.16	17.06.16
Согласовано	Уполномоченный по качеству ДВГУПС	Криштоп В.В.		16.06.16	17.06.16



Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### ЗАЯВКА на разработку электронного учебного издания

1 ФИО автора (авторов).

2 Название электронного учебного издания (ЭУИ), его назначение в соответствии с разделом 6.2 настоящего Положения.

3 Название дисциплины, по которой будет использовано ЭУИ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

4 Сведения о методических материалах для освоения содержания данного ЭУИ.

5 Наименование направления (специальности), для которого рекомендовано ЭУИ.

6 Актуальность издания (отличие данного издания от аналогичной, ранее изданной литературы).

7 Краткое изложение содержания издания.

8 Обеспеченность кафедры изданиями по этой проблеме, в том числе печатными и электронными из электронно-библиотечных систем, приобретаемых вузом.

9 Ресурсы (программное обеспечение, необходимость применения трудоемких информационных технологий, дополнительного согласования сценариев, привлечение соответствующих специалистов и др.).

Автор:

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

**ВЫПИСКА** из протокола заседания кафедры \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ: об издании рукописи (ЭУИ) \_\_\_\_\_

(вид издания, название рукописи (ЭУИ))

автора (ов) \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Рукопись (ЭУИ) подготовлена для студентов \_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_ по дисциплине \_\_\_\_\_

(оценить соответствие рабочей программе (РП) дисциплины, полноту охвата вопросов, предусматриваемых программой дисциплины)

2. Наличие учебной литературы по данной дисциплине в НТБ университета \_\_\_\_\_

3. Новизна издания \_\_\_\_\_ (использовался ли данный материал в ранее изданных работах автора)

4. Рекомендовать данную работу к изданию объемом \_\_\_\_\_ печ. л. и установить уровень использования \_\_\_\_\_

(кафедральный и/или институтский/факультетский и университетский)

5. Направить на присвоение грифа \_\_\_\_\_

6. Назначить:

– ответственным за выпуск \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

– рецензентом \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, место работы)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Ответственный за выпуск по кафедре \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

**РЕШЕНИЕ МК**

С методической точки зрения рукопись отвечает требованиям преподавания данной дисциплины, виду по целевому назначению, характеру информации. РПД имеется, утвержден в \_\_\_\_\_ году

**РЕШЕНИЕ РИК**

Авторский оригинал соответствует стандарту СТ 03-03 «Редакционно-издательская деятельность. Общие требования», СТ 03-04 «Требования, предъявляемые к авторским текстовым оригиналам» и Положению П 03-03 «Об электронном учебном издании»

Председатель МК РНС

Председатель РИК

_____	_____
подпись	расшифровка подписи
_____	_____
подпись	расшифровка подписи
_____	_____
подпись	расшифровка подписи

_____	_____
подпись	расшифровка подписи
_____	_____
подпись	расшифровка подписи
_____	_____
подпись	расшифровка подписи

**Примечание:** на все виды изданий, кроме методических указаний и методических пособий необходимо представить две внешние рецензии:

- коллективная (от кафедры одного из ведущих вузов, независимо от их подчиненности), утвержденная на заседании кафедры, за подписью заведующего кафедрой;
- от специалиста в данной области науки и техники (работник учебного заведения, научно-исследовательского проектного института или производства).

## ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР

г. Хабаровск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в лице проректора по научной работе \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,

Фамилия И.О.

именуемое в дальнейшем «Вуз», с одной стороны, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_,

Фамилия И.О.

именуемый в дальнейшем «Автор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Автор безвозмездно предоставляет Вузу исключительное право на использование следующего произведения

(далее – «Произведение») в предусмотренных настоящим договором пределах.

1.2. Вузу принадлежит исключительное право на Произведение в соответствии со статьей 1295 Гражданского кодекса РФ на территории Российской Федерации и других стран СНГ. (Вузу передается исключительная лицензия на воспроизведение, в т.ч. издание, распространение, перевод и переработку Произведения, доведение до всеобщего сведения через компьютерные сети произведения на территории всего мира).

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН****2.1. Права и обязанности Автора:**

2.1.1. Подписанная Автором (всеми авторами) рукопись Произведения представляется в издательство на бумажном носителе, оформленная в соответствии с требованиями СТ 03-04 «Требования, предъявляемые к авторским оригиналам» и в электронном варианте (CD-диск) (файл в формате «Word»). Представленная рукопись должна включать текст произведения, а также все приложения и иллюстрации.

2.1.2. Рукопись Произведения считается сданной в надлежащем виде и принятой, если издательство вуза в течение 45 дней после ее получения письменно не предъявило Автору претензий в связи с ее непригодностью для работы и/или публикации, а также требований о доработке и/или исправлении.

2.1.3. После редакционной обработки Автор обязан доработать Произведение или внести в него исправления в пределах 5 % объема в течение двух недель.

2.1.4. В случае, если Произведение включает в себя охраняемый авторским правом материал, правообладателем которого Автор не является, он (автор) обязуется своими силами и за свой счет получить все необходимые полномочия на использование этого материала в Произведении и нести ответственность, предусмотренную законодательством, связанную с неправомерным использованием этого материала в Произведении.

2.1.5. Автор гарантирует отсутствие каких-либо требований в отношении авторского Произведения со стороны третьих лиц.

**2.2. Права и обязанности Вуза:**

2.2.1. Вуз вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если представленная Автором рукопись Произведения не соответствует требованиям, предъявляемым к качеству изложения в произведениях аналогичного жанра и тематики. В этом случае договор считается расторгнутым.

2.2.2. Задержка Автором корректуры дает Вузу право выпустить в свет Произведение без авторской корректуры.

2.2.3. Вуз обязуется выпустить Произведение в свет в течение года со дня подписания настоящего договора.

2.2.4. Вуз обязуется использовать авторское Произведение следующими способами:

- размещение Произведения в компьютерных классах и читальном зале научно-технической библиотеки, в локальной сети института/факультета, в электронном каталоге библиотеки, на официальном сайте университета для предоставления авторского Произведения во временное безвозмездное пользование чи-

тателям;

- тиражирование Произведения на жестких носителях информации;
- и в других случаях для организации учебного процесса.

2.2.5. Вуз сохраняет за собой право на распространение и рекламу выпущенного им Произведения после окончания срока действия настоящего Договора.

### 3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор действует в течение 10 лет с момента его подписания.

### 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Споры, возникающие при исполнении и расторжении настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

### 5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

#### Вуз:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», (ДВГУПС) 680021, г. Хабаровск, ул. Серышева, 47 УФК по Хабаровскому краю / ДВГУПС  
ИНН 2724018158 / 272401001 л/кв 20226У21130  
Р/сч 40501810700002000002 в Отделении Хабаровск, г. Хабаровск. БИК 040813001

#### Автор:

Гр.

\_\_\_\_\_

Адрес:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Проректор по научной работе

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Согласовано:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

Директор (декан) института (факультета) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

Начальник Издательства \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

Юридическая служба \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель ПДТК,  
1

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о возможности открытого опубликования**

*вид публикации, название, автор(ы)*

Экспертная комиссия в составе \_\_\_\_\_

*двух экспертов: директор института, начальник УМУ или начальник УНИР*

члены комиссии (руководитель-эксперт)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провела экспертизу материалов

*вид публикации, название, автор(ы)*

на предмет отсутствия (наличия) в них сведений, составляющих государственную тайну, и возможности (невозможности) их открытого опубликования.

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Перечнем сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.11.1995 № 1203, Перечнем сведений, подлежащих засекречиванию, Министерства образования и науки Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10.11.2014 № 36с, а также Перечнем сведений, подлежащих засекречиванию, Министерства транспорта Российской Федерации, утвержденным приказом Минтранса России от 22.08.2019 № 06, комиссия установила:

1. Сведения, содержащиеся в рассматриваемых материалах, находятся в компетенции

**ФГБОУ ВО ДВГУПС**

(наименование организации, проводящей экспертизу)

2. Сведения, содержащиеся в рассматриваемых материалах, \_\_\_\_\_

(указываются сведения, содержащиеся в материалах)

не подпадают под действие Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.11.1995 № 1203, Перечня сведений, подлежащих засекречиванию, Министерства образования и науки Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10.11.2014 № 36с, а также Перечня сведений, подлежащих засекречиванию, Министерства транспорта Российской Федерации, утвержденным приказом Минтранса от 22.08.2019 № 06, не подлежат засекречиванию и данные материалы могут быть открыто опубликованы.

Члены комиссии (руководитель эксперт)

*эксперт из числа директоров институтов*

(подпись, инициалы и фамилия)

*член экспертной комиссии (начальник УМУ или начальник УНИР)*

(подпись, инициалы и фамилия)

<sup>1</sup> Указываются инициалы и фамилия проректора по научной работе

**Требования, предъявляемые к электронному учебному изданию**

1). Электронное учебное издание должно удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам и основным профессиональным образовательным программам;
- соблюдать соответствие содержательной части ЭУИ общему названию;
- обеспечивать актуальность учебной информации с учетом последних достижений науки, техники и технологии;
- обеспечивать высокий научный, учебно-методический и литературный уровень, глубину и корректность изложения содержания;
- создавать условия для активного и сознательного познания учащимися изучаемых дисциплин;
- соблюдать психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала;
- обладать новизной, доступностью и наглядностью излагаемой информации;
- соблюдать дидактическое обеспечение учебных изданий (наличие вопросов для самопроверки, контрольных примеров, тестов, функционального разнообразия дидактических задач, сравнений, конкретизаций, расчетов и т.д.);
- соответствовать нормам русского языка и стиля учебных текстов;
- обладать оригинальностью подхода к изложению информации;
- соответствовать значимости в зависимости от книгообеспеченности дисциплины или ее части.

2). Электронное учебное издание, на которое планируется получение грифа, должно отвечать требованиям государственной научно-технической экспертизы по присвоению грифа:

- должно соответствовать виду учебного издания (учебник, учебное пособие и др.);
- соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту по направлению подготовки (специальности), для которых рекомендовано данное ЭУИ, и утвержденным основным профессиональным образовательным программам;
- обеспечивать полноту, новизну и актуальность представленной информации;
- использовать современный методический инструментарий, высокотехническое исполнение, наглядность, логичность и последовательность изложения материала.

3). Электронное учебное издание должно состоять из произведения и аппарата издания, включающего в себя следующие элементы:

- выходные сведения;
- издательскую аннотацию;
- оглавление/содержание;
- предисловие к электронному изданию;
- вспомогательные указатели;
- библиографический аппарат,
- дидактический аппарат.

Директору  
технической  
ДВГУПС

научно-  
библиотеки

---

Заявление

Прошу заменить файл электронного учебного издания \_\_\_\_\_

---

в целях актуализации и совершенствовании представленной в нем информации.  
Файл для замены на сервере НТБ прилагается.

Информация о заявителе:

ФИО	
Должность	
Подразделение университета	
Номер аудитории	
Контактный телефон	

Заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (дата)

