



Министерство просвещения Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«Армавирский государственный педагогический университет»

Пд-1-50-10-22

Локальные нормативные акты, регламентирующие общие положения

ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА
БИБЛИОТЕКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «АГПУ»
_____ Е.А. Нижник

«04» октября 2022 г.

ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА
БИБЛИОТЕКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пд-1-50-10-22

Армавир, 2022 г.

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия</i> | <i>Подпись</i> |
|--|--|--|----------------|
| Разработан | <i>Директор библиотеки</i> | <i>Соколова Е.М.</i> | |
| Согласован | <i>Первый проректор</i> | <i>Родин С.А.</i> | |
| | <i>Проректор по воспитательной деятельности</i> | <i>Ковальчук Д.А.</i> | |
| | <i>Заместитель начальника правового отдела</i> | <i>Исмелова Д.М.</i> | |
| | <i>Заместитель начальника отдела информационной политики</i> | <i>Чернышов В.Н.</i> | |
| | <i>Документовед отдела управления делами и протокола</i> | <i>Никонова А.В.</i> | |
| | <i>Ученый секретарь ученого совета</i> | <i>Евдокимова М.П.</i> | |
| <i>Рассмотрен студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»</i> | | <i>Протокол № 1.1 от «22» сентября 2022 г.</i> | |
| <i>Рассмотрен советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»</i> | | <i>Протокол № 1.1 от «23» сентября 2022 г.</i> | |
| <i>Рассмотрен первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»</i> | | <i>Протокол № 11 от «16» сентября 2022 г.</i> | |
| <i>Принят (утвержден) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»</i> | | <i>Протокол № 26 от «04» октября 2022 г.</i> | |
| <i>Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации</i> | | <i>№ 50 от «04» октября 2022 г.</i> | |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок комплектования фонда библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – Порядок комплектования, фонд, библиотека, вуз, ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ, университет) является документом, определяющим политику формирования фондов библиотеки АГПУ, и разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее также – ФГОС ВО) по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, а также по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в ФГБОУ ВО «АГПУ»;

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

- ГОСТ Р 7.0.107-2022 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечно-информационная деятельность. Термины и определения;

- ГОСТ Р 7.0.94-2022 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Термины и определения;

- ГОСТ Р 7.0.60-2020 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения;

- ГОСТ Р 57723-2017 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения;

- ГОСТ Р 7.0.96-2016 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;

- ГОСТ Р 7.0.95-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики;

- ГОСТ Р 7.0.94-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения;

- ГОСТ Р 7.0.93-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Технология формирования;

- ГОСТ Р 7.0.83-2013 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

- ГОСТ Р 7.0.3-2006 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные

элементы. Термины и определения;

- иными нормативными актами и руководящими документами в сфере библиотечного дела;

- Уставом АГПУ, Положением о библиотеке ФГБОУ ВО «АГПУ» и иными локальными нормативными актами вуза.

1.2. Порядок комплектования раскрывает принципиальные основы формирования фонда библиотеки, общие правила отбора документов в фонд и разработан с целью упорядочения отбора ресурсов, необходимых для удовлетворения потребностей образовательного, научно-исследовательского, воспитательного процессов вуза.

1.3. Порядок комплектования основой для формирования бюджета приобретения документов, в том числе электронных ресурсов, необходимых для осуществления учебной и научной деятельности университета.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Порядке комплектования используются следующие термины и определения:

- Библиотечный фонд (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – упорядоченная совокупность документов, соответствующая целям, задачам, функциям библиотеки, и которую библиотека может предоставить своим пользователям.

- Государственная закупка (госзакупка) документов (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – приобретение документов или прав доступа к ним в соответствии с законодательно установленными процедурами закупок товаров и услуг (котировка, электронный аукцион, конкурс, закупка у единственного поставщика).

- Дарение (ГОСТ Р 7.0.94-2022) — безвозмездная передача документов библиотеке физическим или юридическим лицом в собственность.

- Даритель (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – юридическое или физическое лицо, осуществляющее дарение (финансовое или документное) для пополнения библиотечного фонда.

- Единый библиотечный фонд (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – совокупность библиотечных фондов, основанная на кооперированном и/или координированном комплектовании и взаимои использовании, их отражении в сводном каталоге или других объединенных формах информирования пользователей о составе фондов и условиях пользования ими.

- Жертвовател (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – юридическое или физическое лицо, осуществляющее безвозмездное пожертвование (финансовое или документное) для пополнения библиотечного фонда.

- Исключение документов (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – снятие с учета и изъятие из фонда непрофильных, устаревших, ветхих документов, имеющих низкий уровень читательского спроса, а также снятие с учета утраченных документов.

- Источник комплектования (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – юридическое или физическое лицо, у которого приобретаются документы или права доступа для комплектования фонда библиотеки.

- Комплектование (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – совокупность последовательных и взаимосвязанных процессов и операций, направленных на выявление, оценку, отбор, заказ, прием и приобретение документов в фонд или приобретение прав доступа к ним.

- Обработка библиотечного фонда (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – совокупность процессов и операций по подготовке документов и библиографических записей к дальнейшему использованию и хранению в библиотеке.

- Пожертвование (ГОСТ Р 7.0.94-2022) — безвозмездная передача документов жертвователем библиотеке с целью их использования по определенному жертвователем назначению.

- Прием документов (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – получение документов, поступающих в библиотеку (проверка комплектности, соответствия сопроводительным документам, сортировка).

- Состав библиотечного фонда (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – характеристики документов, образующих библиотечный фонд по различным признакам: тематическому, видовому, хронологическому, языковому.

- Структура библиотечного фонда (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – организационно-функциональное построение библиотечного фонда в соответствии с организацией системы обслуживания пользователей, особенностями обработки, расстановки и хранения отдельных видов документов.

- Универсальный библиотечный фонд (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – фонд, содержащий различные виды документов по множеству отраслей знаний.

- Формирование библиотечного фонда (ГОСТ Р 7.0.93-2015) – деятельность, включающая совокупность последовательных и взаимосвязанных процессов по моделированию, комплектованию, обработке, размещению фонда для его последующего использования и хранения, поддержанию фонда в актуальном состоянии.

3. СТРУКТУРА И СОСТАВ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

3.1. В структуру единого фонда библиотеки АГПУ входят:

3.1.1. **Фонд абонементов учебной литературы (АУЛ).** В состав фонда АУЛ входят учебные издания по изучаемым в университете дисциплинам: учебники, учебные пособия, в том числе практикумы и хрестоматии.

3.1.2. **Фонд читального зала (ЧЗ).** Фонд читального зала является универсальным – содержит различные виды документов по множеству отраслей знаний.

3.1.3. **Фонд абонементов научно-методической и художественной литературы (АНМХЛ).** Данный фонд также является универсальным – содержит различные виды изданий по множеству отраслей (за исключением учебников и учебных пособий, представленных в фондах АУЛ и ЧЗ).

3.1.4. **Фонд научно-библиографического отдела (НБО).** Основу фонда НБО составляют научные труды, созданные профессорско-преподавательским составом университета, авторефераты диссертаций и диссертации, защищенные в диссертационном совете, функционирующем на базе АГПУ, а также литература по библиографии.

3.1.5. **Фонд редких и ценных изданий (РЦИ).** Фонд РЦИ содержит издания, имеющие особую научную, историческую и культурную ценность.

3.1.6. **Фонд электронных ресурсов.** Данный фонд включает собственные (электронные копии изданий трудов профессорско-преподавательского состава университета) и приобретаемые электронные ресурсы (сетевые документы удаленного доступа, получаемые библиотекой из внешних источников, размещенных на удаленных технических средствах, во временное пользование на условиях договоров с поставщиками информации: контент электронных библиотечных систем, используемых в университете, коллекция электронной периодики).

4. ВИДЫ, НОРМАТИВЫ, ПРИНЦИПЫ И ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

4.1. Виды комплектования фонда библиотеки:

4.1.1. Текущее комплектование – комплектование библиотечного фонда вновь изданными профильными документами (в том числе приобретение электронных ресурсов).

4.1.2. Ретроспективное комплектование – комплектование библиотечного фонда отсутствующими или недостающими экземплярами профильных документов за прошлые годы,

компенсирование утраченных библиотечных документов, получение изданий прошлых лет в дар в дар.

4.1.3. Рекомплектование – перераспределение документов между подфондами, изменение условий хранения, исключение непрофильных документов из библиотечного фонда.

4.2. Работа по комплектованию библиотечного фонда осуществляется в полном соответствии с нормативами и требованиями ФГОС ВО к информационной обеспеченности учебного процесса.

4.2.1. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза (далее также – ЭИОС), включающей электронно-библиотечные системы, используемые в вузе.

4.2.2. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы модулям.

4.2.3. Обучающимся и научно-педагогическим работникам должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

4.2.4. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4.3. Основными принципами комплектования фонда библиотеки являются:

4.3.1. Принцип полноты комплектования, обеспечивающий учебный процесс, научную деятельность и формирование фонда по тем отраслям знаний, по которым университет осуществляет подготовку обучающихся.

4.3.2. Принцип координации: фонд комплектуется на основании заявок кафедр.

4.3.3. Принцип избирательности – пополнение фонда основными видами документов, имеющих обобщающий характер, по конкретным отраслям знаний, а также имеющих большую научную или историко-культурную ценность.

4.3.4. Принцип преемственности – последовательный характер процесса комплектования текущими изданиями по конкретной отрасли.

4.3.5. Принцип систематичности – формирование фондов осуществляется планомерно, регулярно и оперативно.

4.3.6. Принцип релевантности – соответствие информационным потребностям пользователей.

4.4. Все поступающие в фонд библиотеки материалы, независимо от носителя информации, проходят проверку на наличие изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов».

4.5. Источники комплектования.

4.5.1 Источниками комплектования фонда библиотеки АГПУ являются:

- книготорговые и книгоиздательские организации, агентства по распространению периодических изданий, организации-поставщики электронных изданий и документов, авторы, правообладатели электронных ресурсов;

- редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – РИО);

- институты, факультеты, кафедры, другие структурные подразделения ФГБОУ ВО «АГПУ», авторы, являющиеся работниками ФГБОУ ВО «АГПУ».

4.6. Все поступающие в фонд библиотеки материалы, независимо от носителя информации, проходят проверку на наличие изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов».

4.7. При формировании фонда библиотеки реализуется сбалансированный подход к приобретению различных видов изданий – документы приобретаются по письменным запросам кафедр вуза. На основании заявок, полученных от кафедр, работники отдела комплектования,

научной обработки фондов и организации каталогов библиотеки формируют сводную Заявку на приобретение учебной литературы (Приложение 1).

4.8. Ежегодно по заявкам кафедр и иных структурных подразделений вуза осуществляется подписка на электронные периодические издания и формируется текущий Перечень периодических изданий, доступных в вузе. (Приложение 2).

4.9. Заведующий отделом библиотечных информационных технологий библиотеки осуществляет постоянный контроль над своевременным заключением и сроками действия договоров с правообладателями ЭБС в целях обеспечения непрерывной возможности доступа обучающихся, профессорско-преподавательского состава, работников ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – пользователей) к ресурсам электронно-библиотечных систем, обеспечивающих реализацию образовательных программ ФГБОУ ВО «АГПУ». В течение трёх дней после заключения договора с правообладателями ЭБС информация об этом доводится до сведения проректора по образовательной деятельности, проректора по воспитательной деятельности, деканов факультетов, директоров институтов, руководителей иных структурных подразделений университета. Соответствующее информационное письмо (Приложение 3) и цифровая копия договора в формате PDF размещаются на модуле обмена данными.

5. ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

5.1. В целях повышения эффективности использования фонда совместно с кафедрами университета проводится ежегодный мониторинг фонда с целью выявления устаревших, ветхих, непрофильных и малоиспользуемых документов.

5.2. Ветхие, дефектные, непрофильные, устаревшие по содержанию, утраченные издания и иные документы исключаются из фонда в соответствии с Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077.

6. БЮДЖЕТ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

6.1. Финансирование приобретения документов в фонд библиотеки осуществляется за счет средств университета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И РУКОВОДСТВО

7.1. Общее руководство работой по комплектованию фонда библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» осуществляет директор библиотеки.

7.2. Ответственность за своевременную обработку заявок кафедр и иных структурных подразделений вуза на учебную литературу и периодические издания несёт заведующий отделом комплектования, научной обработки фондов и организации каталогов библиотеки.

7.3. Ответственность за заключение договоров с правообладателями ЭБС об оказании услуг по предоставлению доступа к коллекциям электронно-библиотечных систем, обеспечение непрерывной возможности доступа пользователей к ресурсам ЭБС несет заведующий отделом библиотечных информационных технологий библиотеки.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Порядок комплектования, как и изменения и дополнения к нему, вступает в силу с даты его утверждения ректором университета (уполномоченным лицом) на основании решения ученого совета университета и действует до его отмены.

9.2. С даты вступления в силу настоящего Порядка признать утратившим силу Порядок комплектования фонда библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» СМК-Пд-1-154-09-18 (принят ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ» (протокол № 18 от 17.09.2018), утвержден ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 17.09.2018).

ОБРАЗЕЦ

Проректору по образовательной
деятельности

директора библиотеки

Заявка на приобретение учебной литературы

| № | Автор | Название | Издательство | Год | Стр. | Цена | Кол-во | Сумма |
|-----|--|---|--------------|------|------|------------|--------|----------------|
| 1 | Лапшова О.А. - Отв. ред. | ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА. Учебник и практикум для академического бакалавриата | ЮРАЙТ | 2017 | 308 | 749,00р. | 10 | 7 490,00р. |
| 2 | Рофе А.И. | "ОРГАНИЗАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА (ДЛ Я БАКАЛАВРОВ)" | КНОРУС | 2016 | 224 | 619,50 | 10 | 6 195,00р. |
| 3 | Ахинов Г.А., Мысляева И.Н. | Экономика общественного сектора | НИЦ ИНФРА-М | 2016 | 331 | 700 | 10 | 7 000,00р. |
| 4 | Арустамов Э.А. и др. | "ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" | КНОРУС | 2016 | 208 | 409,50 | 10 | 4 095,00р. |
| 5 | Ручкина Г.Ф. под ред. и др. | "ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО. КРАТКИЙ КУРС (ДЛЯ БАКАЛАВРОВ)" | КНОРУС | 2017 | 144 | 619,50 | 10 | 6 195,00р. |
| 6 | Архипова Л.С., Гагарина Г.Ю., Архипов А.М. | Конкуренция как основа экономики: концептуальные подходы к исследованию роли конкуренции | НИЦ ИНФРА-М | 2015 | 104 | 199,9 | 10 | 1 999,00р. |
| 7 | Бердникова В.Н. | ЭКОНОМИКА НЕДВИЖИМОСТИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата | ЮРАЙТ | 2017 | 190 | 399,00р. | 10 | 3 990,00р. |
| 8 | Москвин В.А. | Риски инвестиционных проектов | КУРС | 2016 | 320 | 740 | 10 | 7 400,00р. |
| 9 | Серебрякова Т. Ю. | Риски организации и внутренний экономический контроль | НИЦ ИНФРА-М | 2016 | 111 | 290 | 10 | 2 900,00р. |
| 10 | Данилина М.В. , Багратуни К.Ю. | РИСКИ: АНАЛИЗ И ОЦЕНКА | КНОРУС | 2016 | 144 | 687,50 | 10 | 6 875,00р. |
| 11 | Поляков Н.А., Мотовилов О.В., Лукашов Н.В. | УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИОННЫМИ ПРОЕКТАМИ. Учебник и практикум для академического бакалавриата | ЮРАЙТ | 2017 | 330 | 789,00р. | 10 | 7 890,00р. |
| 12 | Баранцев В.П., Масленникова Н.П., Мишин В.М. | УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИЯМИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров | ЮРАЙТ | 2016 | 711 | 1 279,00р. | 10 | 12 790,00р. |
| 13 | Попов В. Л., Кремлев Н. Д., Ковшов В. С., Попов В. Л. | Управление инновационными проектами | НИЦ ИНФРА-М | 2017 | 336 | 774,9 | 10 | 7 749,00р. |
| ... | ... | ... | | | | | | |

Директор библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» _____ / _____

Перечень периодических изданий по заявкам структурных подразделений ФГБОУ ВО «АГПУ» для оформления подписки на 2023 год.

| Индекс издания | Наименование издания |
|----------------|--|
| П7101 | Армавирский собеседник |
| П1098 | Кубанские новости |
| 15588 | Российская газета |
| 33176 | Аккредитация в образовании |
| 70058 | Бюллетень Высшей аттестационной комиссии Министерства образования РФ |
| 81633 | Вестник образования |
| 80790 | Высшее образование сегодня |
| 37293 | Госзакупки + Административная практика |
| 20588 | Нормативные документы Образовательного учреждения |
| 80096 | Педагогическое образование и наука |
| 48632 | Профессиональное образование. Столица. |
| 46313 | Ректор ВУЗа |
| ... | |

Проректор по образовательной
деятельности

_____ / _____

(ОБРАЗЕЦ)

Исход. № ____ от «__» _____ 20__ г.

Об изменении перечня договоров с правообладателями электронно-библиотечных систем (ЭБС), обеспечивающих реализацию образовательных программ ФГБОУ ВО «АГПУ»

Проректору по образовательной деятельности

директора библиотеки

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Сообщаю Вам об обновлении перечня договоров с правообладателями электронно-библиотечных систем, обеспечивающих реализацию образовательных программ ФГБОУ ВО «АГПУ» в ____/____ учебном году по состоянию на _____ г.

| № | Наименование электронно-библиотечной системы | Сведения о правообладателе | № договора на право использования ЭБС | Срок действия заключенного договора |
|----|--|----------------------------|--|--|
| 1. | Цифровой образовательный ресурс (ЭБС) «IPRsmart» Версия Премиум | ООО «Ай Пи Ар Медиа» | Договор № 30/5-44 от 23.03.2022 г. Договор № 29/5-44 от 29.03.2022 г. | с 01.04.2022 г. по 01.04.2023 г. с 01.04.2022 г. по 01.04.2023 г. |
| 2. | Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» Базовая часть ЭБС | ООО «НексМедиа» | Договор № 1/14-44 от 22.03.2022 г. | с 01.04.2022 г. по 01.04.2023 г. |

Директор библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» _____ / _____