**Инструкция по заполнению заявки и порядок закупки литературы в Научную библиотеку Университета**

1.Заявка на издания оформляется в случае, если книгообеспеченность по данной дисциплине не соответствует минимальным нормативам, согласно образовательным стандартам.

2.Заявка заполняется на каждое заказываемое издание. Например, кафедра заказывает сразу 3 издания, следовательно, на каждое наименование нужно заполнить отдельную заявку, т.е. всего 3 заявки.

Внимание! Каждая заявка подается в 1 экз., не нужно дублировать заявки.

3.Заявка может быть заполнена на компьютере или от руки аккуратным подчерком, без помарок и исправлений, шариковой ручкой синего или черного цвета. Необходимо указать все требуемые в заявке сведения.

4.Перед оформлением заявки необходимо проверить наличие данного издания (включая количество имеющихся экземпляров) в фонде Библиотеки по электронному каталогу ( <https://lib.rzgmu.ru> ).

5.При заполнении заявки на закупку учебной литературы заведующие кафедрами должны обращать особое внимание на год издания учебника или учебного пособия. Рекомендуется выбирать учебники или учебные пособия, изданные за последние 1-2 года. Чем новее издание, тем дольше оно будет использоваться в учебном процессе.

6.Количество заказываемых изданий определяется требованиями к обеспеченности учебного процесса (по действующим стандартам) и наличием учебных изданий по данной дисциплине в фонде Научной библиотеки; библиотека вправе корректировать экземплярность изданий с учетом читательского спроса и анализа потребностей библиотеки.

7. При заказе зарубежного издания необходимо указать ISBN издания.

8. Заполненную заявку должен подписать заведующий кафедрой, которую необходимо передать заведующему Научной библиотекой не позднее

1 октября текущего года.

Обращаем Ваше внимание, что заявки, поступившие в Библиотеку после

1 октября текущего года, не будут включены в план закупок по Университету на следующий календарный год и, следовательно, литература по ним не будет приобретена.

9. Научная библиотека оставляет за собой право отклонять заявки, если:

 - сведения об изданиях указаны не корректно и не позволяют найти данное издание на рынке книжной продукции;

 - год выпуска издания превышает допустимые сроки;

 - в заявке указано стереотипное переиздание учебника имеющегося в фонде Библиотеки более раннего выпуска в достаточном количестве.

- заявка на приобретение учебника, учебного пособия может быть обеспечена за счет приобретения удаленного доступа к электронной версии издания.

 10. В случае отсутствия у издателя (книготорговой организации) наличия необходимого количества экземпляров учебников или учебных пособий вопрос о закупке откладывается до выхода допечатки тиража. Сроки допечатки тиража определяются издательством и могут составлять продолжительный отрезок времени.

11.В случае если тираж закончился, и допечатка учебника не предполагается, заведующий кафедрой должен рассмотреть возможность рекомендовать к использованию другой учебник.

12. Все издания, поступающие в фонд Научной библиотеки, отражаются в электронном каталоге (<https://lib.rzgmu.ru>), а также в бюллетене Новых поступлений, который выходит ежеквартально.

13. После поступления заказанного издания Научная библиотека информирует об этом кафедру.