

ПАМЯТКА

*преподавателям КемГУ по заказу учебной и научной литературы
для учебного процесса*

Алгоритм оформления заявки на приобретение учебной и научной литературы

1. Обратиться в библиотеку в сектор книгообеспеченности (корпус 1, 1 этаж, каб. 111, тел. 2-98, зав. сектором Людмила Юрьевна Кирюшина), сверить обеспеченность основной литературой по дисциплине. Если для учебной дисциплины коэффициент обеспеченности ниже требуемых показателей, то приступить к оформлению заявки.
2. Распечатать бланк «[Заявка на приобретение учебной литературы](#)» с веб-сайта Научной библиотеки КемГУ.
3. В бланке «*Заявка на приобретение учебной литературы*» заполнить обязательные поля:
 - автор, название, издательство, год издания;
 - количество студентов, изучающих учебную дисциплину по данному направлению;
 - факультет, направление, дисциплина, семестр;
 - необходимое количество экземпляров в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ФГОС, ФГОСЗ+).
4. Подписать заявку у заведующего кафедрой.
5. Для обратной связи с преподавателем указать номер телефона и адрес электронной почты.
6. Передать заявку в отдел комплектования Научной библиотеки КемГУ (корпус 1, 1 этаж, каб.117, тел. 2-93, зав. отделом Наталья Юрьевна Белоцерковец).

Причины, по которым заявка не может быть выполнена

- издание представлено в электронно-библиотечной системе, доступ к которой обеспечивается КемГУ;
- издание не соответствует требованиям образовательного стандарта по степени новизны (нет переиздания) или остается актуальным менее двух лет;
- тираж издания закончен.

Приоритетно приобретается литература по необеспеченным и малообеспеченным учебным дисциплинам.

По вопросам и разъяснениям можно обращаться в отдел комплектования или по телефону 58-14-26 (мест. 2-93).