	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.13-24	
		Положение об Электронной библиотеке	Редакция № 1 стр. 1 из 16

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора И. Н. Даниленки

«22» сентября 2024 г.



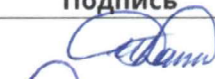
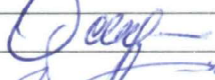



Стандарт организации

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ

СТО-4.2.13-24

ПРИНЯТО Советом по качеству «15» октября 2024 г., протокол № 50.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор, представитель руководства по качеству	Даниленко И. Н.		<u>27.09.2024</u>
Проректор на науке и технологиям	Оствальд Р. В.		<u>09.09.2024</u>
Начальник управления информатизации	Порошин А. В.		<u>29.08.2024</u>
Начальник правового отдела	Шоров В. В.		<u>29.08.2024</u>
Начальник отдела менеджмента качества образования	Римацкая Н. В.		<u>21.08.24</u>

СОСТАВИЛ:

Руководитель Библиотечно-информационного центра	Камышанова Ю. В.		<u>21.08.24</u>
---	------------------	---	-----------------

г. Сургут - 2024

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания.....	3
3. Термины и определения	4
4. Общие положения	5
5. Цели и задачи ЭБ.....	6
6. Структура и состав ЭБ.....	6
7. Формирование фонда ЭБ	7
8. Общие требования к подготовке электронных материалов для размещения в ЭБ	8
9. Размещение и хранение электронных материалов в ЭБ.....	8
10. Права и ответственность	8
Приложение 1. Полнотекстовые коллекции Электронной библиотеки СурГУ	10
Приложение 2. Библиографические базы данных, доступные пользователям БИЦ.....	11
Приложение 3. Форма акта передачи электронного ресурса в БИЦ.....	12
Приложение 4. Форма книги суммарного учета библиотечного фонда.....	13
Приложение 5. Форма реестра суммарного учета лицензионных электронных документов сетевого распространения.....	14
Лист регистрации изменений	15
Лист ознакомления	16

Список используемых сокращений

АБИС	– автоматизированная библиотечно-информационная система
АРМ	– автоматизированное рабочее место
БД	– база данных
ВКР	– выпускная квалификационная работа
НКР	– научная квалификационная работа
НПР	– научные и педагогические работники
СТО	– стандарт организации
ЭБ	– электронная библиотека
ЭБС	– электронная библиотечная система
ЭК	– электронный каталог
ЭИОС	– электронная информационно-образовательная среда

1. Назначение и область применения

1.1. Стандарт организации (далее – СТО) регламентирует порядок формирования и использования в учебном процессе и научной деятельности в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) электронной библиотеки (далее – ЭБ).

1.2. СТО обязателен к применению всеми подразделениями и работниками Университета, участвующими в реализации указанной деятельности.

2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 4 от 24.11.2006;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (внесены изменения Приказом Минкультуры России от 02.02.2017 № 115);
- ГОСТ Р 7.0.60-2020 «Издания. Основные виды. Термины и определения»;
- ГОСТ Р 7.0.96-2016 «Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технологии формирования»;
- ГОСТ Р 7.0.95-2015 «Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики»;
- ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»;
- ГОСТ Р 7.0.94-2015 «Комплектование библиотеки документами. Термины и определения»;
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-2.6.17 «Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- СТО-4.2.1 «Тематико-типологический план комплектования Библиотечно-информационного центра»;
- СТО-4.2.2 «Правила пользования Библиотечно-информационным центром»;
- СТО-4.2.10 «Положение о дополнительных (платных) услугах Библиотечно-информационного центра»;
- СТО-4.2.12 «Положение о фонде Библиотечно-информационного центра»;
- СТО-5.4.1 «Порядок сбора и обработки персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц»;
- СТО-5.4.2 «Электронная информационно-образовательная среда»;
- МИ-2.12.1 «Размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе СурГУ, проверка выпускных квалификационных работ на объем заимствования, выявление неправомерных заимствований»;

- МИ-2.12.2 «Размещение текстов научных докладов об основных результатах подготовленной научно квалификационной работы в электронно-библиотечной системе СурГУ, проверка выпускных квалификационных работ на объем заимствования, выявление неправомерных заимствований»;
 - ПСП-3.25 «Положение о Библиотечно-информационном центре».
- 2.2. В СТО имеются ссылки на следующие документы:
- СТО-4.2.2 «Правила пользования Библиотечно-информационным центром»;
 - МИ-2.12.1 «Размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе СурГУ, проверка выпускных квалификационных работ на объем заимствования, выявление неправомерных заимствований»;
 - МИ-2.12.2 «Размещение текстов научных докладов об основных результатах подготовленной научно квалификационной работы в электронно-библиотечной системе СурГУ, проверка выпускных квалификационных работ на объем заимствования, выявление неправомерных заимствований»;
 - СТО-4.2.10 «Положение о дополнительных (платных) услугах Библиотечно-информационного центра».

3. Термины и определения

Автоматизированная библиотечно-информационная система (далее – АБИС) – система планирования библиотечных ресурсов, которая используется для отслеживания библиотечных фондов, от их заказа и приобретения до выдачи пользователям БИЦ.

Автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) – программно-технический комплекс автоматизированной системы, предназначенный для автоматизации деятельности определенного вида.

Автор – физическое лицо, творческим трудом которого создано электронное издание, или физическое лицо, принимавшее участие в создании электронного издания, а также подразделение, от имени которого создаются и (или) публикуются материалы.

База данных – совокупность данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и манипулирования данными, независимая от прикладных программ совокупность данных, расположенных в файле, объединенных назначением хранимой информации.

Библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе (информационном ресурсе), его составной части или группе документов (ресурсов), приведённых в соответствии с определёнными правилами и являющихся результатом аналитико-синтетической переработки информации.

Ключевое слово – слово в тексте, способное в совокупности с другими ключевыми словами дать высокоуровневое описание содержания текстового документа, выявить его тематику.

Материал – материальный объект с зафиксированной в нем информацией в виде текста, аудиозаписи или видеозаписи, предназначенный для размещения в ЭБ СурГУ;

Метаданные – структурированные данные, описывающие контекст, содержание и структуру электронного документа на протяжении его жизненного цикла.

Пользователь ЭБ – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами ЭБ.

Правообладатель – физическое или юридическое лицо, которому принадлежат права на материал, в том числе право на размещение материала в информационных системах и в Интернете.

Предметная рубрика – унифицированное языковое выражение, представленное средствами естественного языка, отражающее предмет документа и используемое для обеспечения контролируемого доступа к его содержанию.

Универсальная десятичная классификация (далее – УДК) – система классификации информации, используемая для систематизации произведений науки, литературы и искусства, периодической печати, различных видов документов и организации картотек.

Фонд электронной библиотеки – упорядоченное собрание объектов, формируемое оператором ЭБ и предназначенное для долговременного хранения и использования.

Электронная библиотека (ЭБ) – информационная система, предназначенная для создания, организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска.

Электронно-информационная образовательная среда вуза – электронно-информационные ресурсы, электронно-образовательные ресурсы, совокупность технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронный аналог печатного издания – электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.).

Электронный документ – документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

Электронный документ сетевого распространения – документ, удаленный доступ к которому осуществляется с другого компьютера или иного специализированного устройства через информационно-телекоммуникационные сети.

Электронный каталог (ЭК) – библиотечный каталог в машиночитаемой форме, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение пользователей, является частью справочно-библиографического аппарата библиотеки, позволяет производить многоаспектный поиск документов по различным признакам. ЭК обеспечивает доступ к ресурсам каталога не только пользователям данной библиотеки, но и удаленным пользователям.

4. Общие положения

4.1. ЭБ представляет собой комплекс разнородных электронных массивов информации и является компонентом электронно-информационной образовательной среды (далее – ЭИОС) Университета.

4.2. Общее руководство работой ЭБ осуществляется руководителем Библиотечно-информационного центра (далее – БИЦ, Центр).

4.3. ЭБ доступна и открыта для всех пользователей БИЦ Университета.

4.4. Ресурсы ЭБ являются частью единого фонда БИЦ и включены в базы данных ЭК Центра.

4.5. Фонд ЭБ отражается в ЭК, который обеспечивает полноту и оперативность получения информации о наличии документа, а также дает доступ к полным текстам зарегистрированным пользователям по логину и паролю или на других условиях, определяемых на основании действующих лицензионных соглашений, договоров.

4.6. Автоматизированными средствами доступа к ЭБ являются:

- официальный сайт БИЦ: <https://biblio.surgu.ru>;

– сайт ЭБ: <https://elib.surgu.ru>.

4.7. Условия доступа пользователей к электронным материалам ЭБ:

- ресурсы ЭБ допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего авторского законодательства с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования;
- все пользователи ЭБ должны быть уведомлены, что информация, представленная в электронных материалах, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения любому лицу в любой форме. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных и коммерческих целей.

5. Цели и задачи ЭБ

5.1. Цели формирования и использования ЭБ:

- информационное обеспечение образовательного процесса в соответствии с требованиями к реализации образовательных программ Университета, обеспечение дополнительных возможностей научно-исследовательской и воспитательной работы вуза;
- повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг БИЦ за счет предоставления пользователям информационных ресурсов ЭБ;
- организация неограниченного доступа каждого обучающегося Университета в течение всего периода обучения к образовательным ресурсам ЭБ;
- обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме;
- предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации;
- расширение потенциально доступных источников комплектования фонда БИЦ;
- обеспечение сохранности библиотечного фонда, расширение способов сохранения и предотвращения физического износа документов;
- распространение сведений об Университете с позиций научных достижений и инноваций в организации учебного процесса.

5.2. Задачи ЭБ:

- информационная – направлена на удовлетворение оперативных информационных потребностей обучающихся и научно-педагогических работников Университета;
- образовательная – поддерживает образовательный процесс посредством предоставления учебного материала по профилю направлений и специальностей, реализуемых в Университете;
- фондообразующая – позволяет пополнять фонд БИЦ документами в электронном виде и дополнять фонд печатных изданий;
- справочная – позволяет проводить многоаспектный поиск и получать достоверные сведения, отраженные в документах определенного вида с использованием гибкой системы ссылок.

6. Структура и состав ЭБ

6.1. ЭБ включает следующие элементы:

- фонд – совокупность электронных документов, метаданных, коллекций с метаданными, гиперссылок на внешние ресурсы;
- информационное и лингвистическое обеспечение – система классификации (УДК), предметные рубрики, ключевые слова, библиографическое описание, аннотации и т.п.;
- программное обеспечение, включая интерфейс пользователя – АБИС «Руслан-Нео»;
- техническое обеспечение, включающее аппаратные средства и средства связи – АРМы БИЦ и СурГУ, удалённый доступ к ресурсам ЭБ через локальную сеть СурГУ, Интернет.

6.2. ЭБ включает электронные материалы, права на размещение которых в ЭБ принадлежат Университету:

- 1) Полнотекстовые коллекции СурГУ (Приложение 1).
- 2) Внешние библиографические и полнотекстовые научные и образовательные информационные ресурсы, доступ к которым организован на основе лицензионных соглашений, договоров или бесплатного тестового доступа на оговоренный сторонами срок.
- 3) Библиографические базы данных БИЦ (Приложение 2).

6.3. Электронные материалы, входящие в ЭБ, являются объектами авторского права и охраняются законодательством Российской Федерации и международными конвенциями. Свободному переводу в электронную форму (оцифровыванию) подлежат издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с законами Российской Федерации.

7. Формирование фонда ЭБ

7.1. Источниками формирования фонда ЭБ являются:

- правообладатели электронного научного и образовательного контента;
- подразделения СурГУ.

7.2. Структурными подразделениями СурГУ, взаимодействующими при формировании ЭБ, являются:

- БИЦ;
- Издательский центр;
- научный отдел;
- редакции научных журналов.

7.3. Прием электронных материалов, их регистрация и учет осуществляются в отделе комплектования и научной обработки документов:

1) Полнотекстовые электронные коллекции СурГУ:

- электронные издания или электронные аналоги печатных изданий передаются из подразделений СурГУ на основании Акта (Приложение 3). Учет изданий осуществляется в «Книге суммарного учета библиотечного фонда»: Ч. 1. Поступление, Ч. 2. Выбытие, Ч. 3. Итоги движения документов (Приложение 4);
- электронные аналоги выпускных квалификационных работ и научно-квалификационных работ, защищенных в СурГУ, поступают в фонд ЭБ и учитываются согласно МИ-2.12.1 «Размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе СурГУ, проверка выпускных квалификационных работ на объем заимствования, выявление неправомерных заимствований» и МИ-2.12.2 «Размещение текстов научных докладов об основных результатах подготовленной научно квалификационной работы в электронно-библиотечной системе СурГУ, проверка выпускных квалификационных работ на объем заимствования, выявление неправомерных заимствований».

2) Внешние библиографические и полнотекстовые ресурсы:

– передаются в фонд ЭБ физическими или юридическими лицами, имеющими на них право собственности в соответствии с действующим законодательством. Лицензионное соглашение, договор заключается между СурГУ и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал;

– учет осуществляется в «Реестре суммарного учета лицензионных сетевых электронных документов удаленного доступа»: Ч. 1. Поступление (оформлено в доступ); Ч. 2. Выбытие (прекращение доступа); Ч. 3. Итоги движения (Приложение 5).

7.4. Индексация и каталогизация электронных материалов, а также ведение библиографических БД осуществляется в отделе комплектования и научной обработки документов.

7.5. Подготовка структурных, описательных и административных метаданных электронных материалов для фонда ЭБ проводится в отделе библиотечных технологий и социокультурных коммуникаций.

8. Общие требования к подготовке электронных материалов для размещения в ЭБ

8.1. Текстовые электронные материалы должны быть подготовлены в форматах .doc (.docx), .rtf, .pdf – на усмотрение правообладателя.

8.2. Изображения (рисунки, фотографии и т.п.), входящие в состав электронного ресурса, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в содержимом файла документа; формат изображений не регламентируется.

8.3. Материалы могут быть архивированы с помощью архиваторов RAR, WinRAR, WinZip.

8.4. Электронные материалы принимаются на машиночитаемых носителях (CD, DVD, USB-накопитель). Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети Университета или Интернете.

8.5. Требования к содержанию и оформлению учебных, учебно-методических пособий, создаваемых Университетом, изложены в «Памятке составителям учебных изданий СурГУ», актуальная версия которой размещена на официальном сайте СурГУ по адресу: <https://www.surgu.ru> в разделе «Сотруднику» / «Образцы документов» / «Издательская деятельность» <http://www.surgu.ru/sotrudniku/obraztsy-dokumentov>.

8.6. Носители электронного материала должны быть свободны от компьютерных вирусов.

9. Размещение и хранение электронных материалов в ЭБ

9.1. Размещение электронных материалов на сервере Университета с предоставлением доступа к ним через локальную сеть и Интернет осуществляется работниками отдела комплектования и научной обработки документов.

9.2. Хранение полнотекстовых электронных коллекций СурГУ и библиографических БД БИЦ осуществляется на сервере Университета.

9.3. Внешние библиографические и полнотекстовые ресурсы размещаются на серверах правообладателей.

9.4. Защита электронных ресурсов от компьютерных вирусов и несанкционированного копирования обеспечивается механизмами общей безопасности локально-вычислительной сети Университета.

10. Права и ответственность

10.1. БИЦ имеет право:

- вводить на своей территории ограничения для пользователей на копирование документов (перенос на электронные носители, электронную почту и т. п.);
- переводить (конвертировать) электронный материал в единый формат хранения, используемый БИЦ.

10.2. Зарегистрированные пользователи БИЦ имеют право:

- бесплатного доступа к ресурсам ЭБ;
- получения копии электронного документа или его части в соответствии с условиями правообладателей.

10.3. Сторонние лица БИЦ имеют право:

- бесплатного доступа к ресурсам ЭБ, находящимся в открытом доступе, через сайты БИЦ и ЭБ;
- получения прочих услуг согласно СТО-4.2.2 «Правила пользования Библиотечно-информационным центром», СТО-4.2.10 «Положение о дополнительных (платных) услугах Библиотечно-информационного центра».

10.4. Автор (правообладатель) имеет право в любое время проверить порядок и условия доступа к электронному ресурсу.

10.5. БИЦ несет ответственность:

- за организацию работы ЭБ;
- включение в ЭБ документов правообладателей только после заключения лицензионного соглашения, договора;
- соблюдение режима доступа к электронному документу, предусмотренному правообладателем, в соответствии с заключенным лицензионным соглашением, договором;
- предоставление правообладателю возможности в любое время проверять условия доступа к электронному ресурсу;
- соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством;
- сохранность и целенаправленное использование электронного документа;
- неизменность электронного образовательного ресурса (БИЦ не может вносить без согласия правообладателя каких бы то ни было изменений, за исключением аннотации на ресурс в библиографическом описании).

10.6. Пользователи несут ответственность:

- за использование документов ЭБ только в личных учебных или научных целях;
- коммерческое или иное распространение документов, (пользователи не имеют права тиражировать ресурсы ЭБ никакими возможными способами, включая печатный и электронный);
- нарушение авторских прав (в соответствии с действующим законодательством).

Приложение 1

Полнотекстовые коллекции Электронной библиотеки СурГУ

№ п/п	Наименование коллекции	Состав коллекции	Год создания
1	Научные журналы СурГУ	Научные статьи, опубликованные в журналах «Вестник кибернетики», «Вестник Сургутского государственного университета», «Вестник СурГУ. Медицина», «Северный регион: наука, образование, культура»	2019
2	Научные труды СурГУ	Монографии, материалы конференций, сборники научных трудов преподавателей, работников Университета	2014
3	Учебно-методические пособия СурГУ	Учебные и учебно-методические пособия научно-педагогических работников Университета	2000
4	Учебно-методические ресурсы СурГУ	Учебно-методические разработки научно-педагогических работников Университета	2001
5	Научно-квалификационные работы	Научно-квалификационные работы (диссертации), защищенные в СурГУ	2017
6	Выпускные квалификационные работы	Выпускные квалификационные работы (дипломные, бакалаврские, магистерские), защищенные в СурГУ	2016
7	История СурГУ	Статьи по истории СурГУ, имеющиеся в фонде библиотеки	1993

Приложение 2

Библиографические базы данных, доступные пользователям БИЦ

№ п/п	Наименование баз данных	Состав баз данных	Год создания
1	Основной каталог (книги)	Печатные издания (монографии, учебники, учебные пособия и т.д., поступающие в фонд из различных источников)	1993
2	Периодика (журналы)	Периодические издания по подписке вуза	1993
3	Научные труды СурГУ	Монографии, материалы конференций, сборники научных трудов преподавателей, работников Университета	2010
4	История СурГУ	Статьи по истории СурГУ, имеющиеся в фонде библиотеки	1993
6	Научные журналы СурГУ	Статьи из научных журналов СурГУ с (DOI)	2019
7	УМП	Учебные и учебно-методические пособия преподавателей, работников Университета	2009
8	УМР	Учебно-методические разработки преподавателей, работников Университета	2019
9	ВКР_НКР	Выпускные квалификационные работы (дипломные, бакалаврские, магистерские), научно-квалификационные работы	2016

Приложение 3

Форма акта передачи электронного ресурса в БиЦ

АКТ № _____
от «__» _____ 202__ г.

Настоящий акт составлен о том, что _____ (название подразделения СурГУ) переданы в Библиотечно-информационный центр электронные документы в формате pdf.

Список документов прилагается.

№ п/п	Ф. И. О. автора	Наименование издания	№ заказа

Согласно списку документы сдал (а) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
принял(а) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма книги суммарного учета библиотечного фонда

Часть 1. Поступление изданий и других неопубликованных материалов																													
Дата записи	№ записи по порядку	Источник поступления	Номер или дата сопроводительного документа	Поступило						В т.ч. по видам изд. и неопубл. мат-лов					В т.ч. по цел.назнач. изд. и неопубл. мат-лов			Из общего кол-ва поступивши		№ учетной карточки	инвентарный № издания неопубликованного материала								
				изданий, принятых на баланс			изданий и неопуб. мат-в, не принятых на баланс			всего		книги	журналы	газеты (в год. комплектах)	диссертации	другие виды изданий и неопублик. материалов	научных изданий	учебные издания				художественной лит-ры	иностранный литература	электронные издания	АВД				
				названий	экземпляров	на сумму руб.	названий	экземпляров	названий	экземпляров	названий							экземпляров	названий							экземпляров			
Часть 2. Выбытие изданий и других неопубликованных материалов																													
Дата записи	№, дата акта выбытия	названий	экземпляров	на сумму руб.	Выбыло			В т.ч. по видам изд. и неопубл. мат-лов					В т.ч. по цел.назнач. изд. и неопубл. мат-лов			Из общего кол-ва поступивших		Причины выбытия											
					изданий, принятых на баланс			изданий и неопуб. мат-в, не			всего		книги	журналы	газеты (в год. комплектах)	диссертации	другие виды изданий и неопублик. материалов	научных изданий	учебные издания		художественной лит-ры	иностранный литература	электронные издания	АВД	по ветхости	устаревшие по содержанию	утрачено читателями	передано в другие библиотеки	Примечания
					названий	экземпляров	на сумму руб.	названий	экземпляров	названий	экземпляров	названий							экземпляров										

Часть 3. Движение фонда																			
Дата записи	изданий, принятых на баланс			изданий и неопуб. мат-в, не принятых на баланс		всего		В т.ч. по видам изд. и неопубл. мат-лов				В т.ч. по цел.назнач. изд. и неопубл. мат-лов			Из общего фонда				
	названий	экземпляров	на сумму руб.	названий	экземпляров	названий	экземпляров	книги	периодические издания	диссертации	другие виды изданий и неопублик. материалов	научных изданий	учебные издания		художественной лит-ры	иностранный литерату	электронные издания	АВД	
													названий	экземпляров					

