

Порядок размещения электронных версий учебно-методических пособий в ЭБС КГМУ

1. С автором (авторами) документов, принятых к размещению в ЭБС, заключается Лицензионный договор в 2-х экземплярах. Договор заключается между Казанским ГМУ и автором(ми), передающим организации право на воспроизведение созданного им произведения. Первый экземпляр Договора получает автор, второй экземпляр остается в учебно-методическом отделе Казанского ГМУ.
2. Лицензионные договора на размещение электронных версий учебных методических пособий, рекомендаций и т.п. заключаются в учебно-методическом отделе Казанского ГМУ и регистрируются в электронном журнале. Электронные версии печатных изданий учебных методических пособий, рекомендаций и т.п., изданных в Казанском ГМУ передаются в отдел автоматизации Научной библиотеки через типографию Казанского ГМУ.
3. Все монографии, учебно-методические пособия, рекомендации и т.п., изданные вне типографии Казанского ГМУ, в количестве одного экземпляра печатной версии и электронной версии с заключением Лицензионного договора, передаются в научную библиотеку Казанского ГМУ.
4. Договор заключается при наличии отметки редактора Казанского ГМУ или другого издательства о редакционно-издательской обработке электронного документа на его последней странице.
5. Электронный документ в завершенном виде принимается с любого типа носителя в форматах DOC, DOCX и PDF (текстовые форматы).
6. Электронный документ из других текстовых форматов переводится в PDF формат сотрудником библиотеки и хранится на ПК сотрудника отдела автоматизации.

7. Информационно-технологическая обработка электронного документа проводится после полного завершения его библиографической обработки.
8. Электронный документ доступен только после авторизации в электронном каталоге в разделе «Электронные издания» на сайте научной библиотеки Казанского ГМУ <http://library.kazangmu.ru/jirbis2/>.