

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет»
	Документированная процедура 7.3. Проектирование и разработка
СМК ДП 7.3.04	<i>Порядок экспертизы, регистрации и хранения электронных версий печатных изданий и электронных образовательных ресурсов УГГУ</i>

УТВЕРЖДАЮ:
 Первый проректор ФГБОУ ВО
 «УГГУ»

 Н.Г. Валиев
 04 _____ 2016 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Порядок экспертизы, регистрации и хранения электронных версий печатных изданий и электронных образовательных ресурсов УГГУ

СМК ДП 7.3.04

Версия 1.0

Дата введения: «18» 04 2016 г.

Дата изменения: « » 20__ г.

Екатеринбург – 2016



Содержание документа

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные документы.....	4
3. Термины, определения, сокращения и условные обозначения.....	6
3.1. Термины и определения.....	6
3.2. Принятые сокращения.....	7
4. Общие положения.....	8
4.1. Цель.....	8
4.2. Ответственный за процесс.....	8
4.3. Владелец процесса.....	8
4.4. Участники процесса.....	8
4.5. Вход процесса.....	8
4.6. Содержание процесса.....	8
4.7. Выход процесса.....	10
5. Описание процесса.....	10
5.1. Организационный этап.....	10
5.2. Основной этап.....	10
5.3. Разработка оформления (для всех типов ЭОР).....	11
5.4. Рубрикация ЭОР, формирование метаданных.....	11
5.5. Экспертиза.....	11
5.6. Апробация.....	12
5.7. Размещение ЭОР в системе дистанционного обучения «Прометей».....	12
5.8. Ответственность и полномочия.....	12
6. Требования к ЭОР.....	12
6.1. Формат исходных компонентов для разработки ЭОР.....	12
6.2. Формат модулей ЭОР.....	13
6.3. Выходные сведения.....	13
6.4. Формирование метаданных.....	14



7. Внесение изменений.....	14
8. Регистрация и хранение.....	14
9. Рассылка.....	14
Приложение 1 – Заявка на разработку ЭОР (ЭВПИ, ЭУМК).....	16
Приложение 2 – Экспертное заключение ЭОР.....	17
Приложение 3 – Ответственность и полномочия.....	18
Приложение 4 – Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов...	19



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая документированная процедура (далее - ДП) (регламент) определяет цель, порядок и правила регистрации, использования и хранения электронных версий печатных изданий и электронных образовательных ресурсов УГГУ (далее - ЭОР), их распространение и использование в образовательном процессе в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный горный университет» (далее – УГГУ).

1.2. Документированная процедура предназначена для авторов, разработчиков электронных образовательных ресурсов, издательских структур, библиотеки и ЦДО.

1.3. Настоящая документированная процедура направлена на модернизацию образовательного процесса в рамках реализации Стратегической программы развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный горный университет» (далее – УГГУ).

1.4. Действие настоящей документированной процедуры распространяется на электронные версии печатных изданий, электронные образовательные ресурсы, методические рекомендации и нормативные документы по образовательной деятельности, разрабатываемые преподавателями и сотрудниками УГГУ, как в рамках учебной нагрузки и учебно-методической работы, предусмотренной их индивидуальными планами работы, так и на основании договора на выполнение работ или почасовой оплаты, с отчуждением исключительного права на электронный ресурс.

1.5. Настоящая документированная процедура согласовывается, изменяется и дополняется в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ и локальными актами УГГУ.

1.6. Требования настоящей документированной процедуры обязательны для выполнения всеми структурными подразделениями университета, участвующими в разработке и использующими электронные образовательные ресурсы в учебном процессе.

2. Нормативные документы

Настоящая документированная процедура разработана с учетом следующих нормативных документов:



- Конституция РФ.
- Гражданский Кодекс РФ, часть 4 от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 08.12.2011).
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 19.05.2013).
- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №279-ФЗ (ред. от 30.12.2012).
- Федеральный закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ
- Федеральный закон РФ «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 № 77-ФЗ.
- Федеральный закон РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
- Федеральный закон РФ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 27.07.2010).
- Письмо Министерства образования РФ от 21.01.2003 № 43-52-06/12 «Об электронных изданиях».
- Письмо Управления учебного книгоиздания, библиотек и медиатек Минобразования РФ от 07.12.2001 № 27-507/13 «Об оформлении учебных изданий на электронных носителях».
- Минимальные нормативы обеспеченности вузов учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов (Прил. к приказу Министерства образования РФ от 11.04.2001 № 1623).
- Требования к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, применяемые для оценки соответствующих учебных заведений при их лицензировании, аттестации, аккредитации (Пункт 2 приказа Министерства образования РФ от 23.03.1999 № 716).
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и среднего профессионального образования.
- ГОСТ 7.83-2001. Межгосударственный стандарт СИБИД «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».
- ГОСТ 7.60-2003. Межгосударственный стандарт СИБИД «Издания. Основные виды, термины и определения».



– ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт СИБИД «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

– ГОСТ 7.69-95 (ИСО 5127-11-83). Межгосударственный стандарт СИБИД «Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения».

– ГОСТ 7.70-2003. Межгосударственный стандарт СИБИД «Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик».

– ГОСТ 7.82-2001. Межгосударственный стандарт СИБИД «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

– ГОСТ Р 52653-2006. «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения».

– ГОСТ Р 52656-2006. «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Образовательные интернет-порталы федерального уровня. Общие требования».

– ГОСТ Р 52657-2006. «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Образовательные интернет-порталы федерального уровня. Рубрикация информационных ресурсов».

– Устав ФГБОУ ВО «УГГУ».

3. Термины, определения, сокращения и условные обозначения

3.1. Термины и определения

В настоящем документированной процедуре используются следующие термины и сокращения:

Электронная версия печатных изданий (ЭВПИ) – файлы или наборы файлов, содержащие законченные материалы печатного издания.

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) - электронный образовательный ресурс, поддерживающий проведение всех видов занятий по дисциплине и включающий в себя:

- электронный учебник для поддержки теоретической составляющей дисциплины;



- средства поддержки практических занятий, если они предусмотрены;
- средства поддержки лабораторных занятий, если они предусмотрены;
- оценочные материалы проверки знаний обучающихся;
- методические указания по применению и эксплуатации ЭУМК.

Электронный образовательный ресурс (далее ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание курса (дисциплины). Далее, под ЭОР может подразумеваться как ЭУМК, так и ЭВПИ.

Дата публикации (выхода в свет) ЭОР – календарная дата, отмечающая начало публичной эксплуатации ЭОР, после прохождения регистрации в базе электронных ресурсов УГГУ в ЦДО.

Образовательный контент – структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе. Образовательный контент является основой электронного образовательного ресурса.

Метаданные (образовательного контента) – информация об образовательном контенте, характеризующая его структуру и содержимое. Метаданные ЭОР содержат стандартизованную информацию, необходимую для поиска ЭОР посредством технологической системы обучения.

Минимальные системные требования – требования к техническим и программным средствам, минимально необходимые для реализации возможностей электронного издания.

Контент – любое информационное наполнение (иллюстрации, текст, видео- и аудиозаписи и т.д.), которое может быть прочитано, просмотрено.

Первый автор – носитель идеи ЭОР, преподаватель-предметник (методолог/методист).

Рубрикация электронного образовательного ресурса: информационный анализ электронного образовательного ресурса с целью определения его принадлежности к определенному подмножеству по сходству или различию в соответствии с принятыми классификационными признаками.

Титульный экран – один из первых экранов электронного издания (или специальный экран), содержащий выходные сведения

3.2. Принятые сокращения

ЭВПИ – электронная версия печатного издания

ЭУМК – электронный учебно-методический комплекс



УМК – учебно-методический комплекс

УМУ – учебно-методическое управление.

УМКО – управление мониторинга качества образования.

ЦДО – центр дистанционного обучения.

МС УГГУ – Методический совет УГГУ.

МСФ – Методический совет факультета.

4. Общие положения

4.1. Цель

Модернизация учебного процесса с целью обеспечения более комфортно-го процесса обучения, расширения аудитории обучаемых и оптимального использования учебно-методических разработок, выполнение требований федеральных образовательных стандартов. Снижение финансовых затрат на печатание тиража методических пособий. Подготовка качественных электронных образовательных ресурсов с возможностью дальнейшей государственной регистрации их в ФГУП НТЦ «Информрегистр» в качестве обязательного федерального экземпляра электронных изданий.

4.2. Ответственный за процесс

- проректор по учебно-методическому комплексу (УМК).

4.3. Владелец процесса

- начальник учебно-методического управления, начальник центра дистанционного обучения, издательство УГГУ.

4.4. Участники процесса

Участниками процесса разработки являются все структурные подразделения Университета, участвующие в разработке электронных образовательных ресурсов в рамках учебного процесса и их экспертизе, преподаватели, инженеры.

4.5. Вход процесса

Необходимость создания электронных образовательных ресурсов (ЭОР) определяется путем анализа потребностей в ЭОР и текущей обеспеченности образовательных программ ресурсами.

4.6. Содержание процесса



4.6.1. С целью определения потребностей в ЭОР методические комиссии факультетов (МК) УГГУ совместно с Учебно-Методическим Советом УГГУ проводят анализ обеспеченности дисциплин ЭОР.

4.6.2. Координация регистрации и применения ЭОР, создаваемых в УГГУ, осуществляется Учебно-методическим управлением, Центром дистанционного обучения (ЦДО), Управлением мониторинга качества образования в рамках Учебно-методического комплекса УГГУ под руководством проректора по УМК, которые

- организуют:

- составление ежегодного графика разработки ЭОР;
- курсы повышения квалификации ППС по созданию и применению ЭОР, работе с программно-инструментальными, программно-техническими средствами;

- мониторинг применения ЭОР в учебном процессе.

- обеспечивают:

- консультационное, методическое и организационное обеспечение разработки и применения ЭОР;

- информационное сопровождение размещения на сайте.

4.6.3. Согласно выявленной в ходе анализа потребности кафедры, обеспечивающая преподавание дисциплин, принимает решение о разработке ЭОР. Сопровождающим документом является заявка на создание ЭОР УГГУ. После утверждения заявок на заседании учебно-методического совета университета и списки аккумулируются в УМУ. На основе анализа Учебно-методическое управление создает общий перечень, по которому формируется ежегодный график создания ЭОР в УГГУ. После согласования на методическом совете университета информация о заявках выставляется на сайте и передается в издательство УГГУ.

Работа авторов может выполняться в рамках служебных обязанностей, либо по договорам возмездного оказания услуг.

Подача заявки на создание ЭОР предполагает привлечение для проведения экспертизы экспертов и специалистов ЦДО, ЦКТ, УМКО, УМУ или других подразделений, отвечающих за регистрацию и размещение ЭОР.

В состав экспертов входят сотрудники подразделений УГГУ и внешние эксперты, обладающие достаточными компетенциями в рассматриваемых ко-



миссией вопросах. Компетенции подтверждаются наличием публикаций и опытом работы по соответствующим направлениям деятельности.

Порядок прохождения экспертизы определяется требованиями по экспертизе электронных образовательных ресурсов.

4.7. Выход процесса

Электронный образовательный ресурс, доступный для участников образовательного процесса с присвоенным номером ресурса и постоянной прямой ссылкой на метаданные ресурса. Сопровождающим документом является документ о сертификации ЭОР.

К моменту завершения рассматриваемой процедуры в обязательном порядке должен быть следующий пакет документов:

- 1) зарегистрированная заявка;
- 2) договор (соглашение) авторов УГГУ о передаче и дальнейшем использовании ресурса, в том числе коммерческом, университетом или договор преподавателя о возмездном оказании услуг с передачей исключительных прав университету;
- 3) протокол (выписка из протокола) кафедры с экспертной положительной оценкой ресурса;
- 4) рецензия на ЭОР специалиста по содержанию;
- 5) заключение Издательства УГГУ;
- 6) документ о положительной оценке комплексной экспертизы сертификационной комиссии УГГУ;
- 7) свидетельство о регистрации электронного издания в ФГУП НТЦ «Информрегистр» (исходя из заявки, если разработан ЭУМК).

5. Описание процесса

5.1. Организационный этап

На этом этапе разрабатывается электронная версия печатного издания для ЭВПИ или формируется авторский коллектив для ЭУМК. На договорной основе могут также привлекаться и иные специалисты (звукоинженер, звукорежиссер, диктор, видео оператор, видеомонтажер и др.).

5.2. Основной этап

Его результатом является готовый ЭОР.



Если результат – электронная версия печатного издания (ЭВПИ), то сдается на жестком носителе электронная версия в формате word со встроенными таблицами, рисунками и подрисовочными подписями. Формат рисунков *.jpg, *.gif. К сдаче также обязателен 1 распечатанный экземпляр с рисунками.

Если результат – электронный учебно-методический комплекс, то основной этап делится на подэтапы:

1) **Подготовка образовательного контента:** текстов, иллюстраций, описания моделей. Подготовку контента осуществляет автор.

2) При необходимости: **разработка интерфейса и мультимедийных компонентов.**

3) **Разработка ЭОР.**

4) **Сборка ЭОР.** Сборка ЭОР выполняется либо автором (авторами) ЭОР, либо привлеченными специалистами в области ИТ в соответствии со структурой ЭОР.

5.3. Разработка оформления (для всех типов ЭОР)

Разработка и оформление титульного экрана, этикетки носителя и первичной упаковки для локального ЭОР. Титульный экран, этикетка носителя и первичная упаковка должны содержать выходные сведения в соответствии с ГОСТ 7.83-2001.

Выходные сведения формируются первым автором ЭОР. Графическая составляющая оформления может быть оформлена дизайнером.

5.4. Рубрикация ЭОР, формирование метаданных

Рубрикация ЭОР выполняется в соответствии с ГОСТ Р 52657-2006 первым автором и уточняется специалистом ЦДО.

5.5. Экспертиза

Экспертиза электронного ресурса является **обязательным этапом ЭОР**. Экспертиза проводится на соответствие разработанного электронного образовательного ресурса Требованиям по составлению ЭУМК УГГУ, требованиям к содержанию и размещению выходных сведений и метаданных.

Экспертиза проводится в два этапа:

- **Предварительный этап экспертизы** осуществляет кафедра, на которой был разработан ЭОР.

- **Заключительный этап экспертизы** осуществляет экспертная комиссия, которая формируется из числа ведущих специалистов, имеющих опыт ра-



боты в области применения инфокоммуникационных технологий в образовании, и представителей аппарата управления УГГУ и утверждается распоряжением проректора по УМК.

При необходимости к экспертизе могут привлекаться специалисты структурных подразделений УГГУ и сторонних организаций.

На основании проведенной экспертизы заполняется экспертное заключение на ЭОР (*приложение 2*). После положительной экспертизы ЭОР (ЭВПИ, ЭУМК) заносится в книгу реестра электронных ресурсов вуза с присвоением идентификационного номера УГГУ. Копии **ЭВПИ** (электронной версии печатного издания) передаются в издательство для возможного тиражирования и в библиотеку университета с последующим размещением в электронной on-line библиотеке университета.

В случае выявления экспертизой несоответствия требованиям, автор/творческий коллектив устраняет недостатки и представляет ЭОР на повторную экспертизу.

5.6. Апробация

Разработанный ЭОР должен пройти апробацию в учебном процессе. Если в процессе апробации были выявлены ошибки, ЭОР возвращается на доработку и повторную экспертизу. В календарном плане должно быть предусмотрено время на апробацию. Автор (авторы) должен сопровождать разработанный ЭОР на период апробации.

5.7. Размещение ЭОР (ЭУМК) в системе дистанционного обучения «Прометей»

Основанием для размещения в системе «Прометей» является необходимость использования ресурса в учебном процессе по программам высшего образования с использованием дистанционных технологий. Информация об ЭОР заносится в книгу **«Реестр электронных образовательных ресурсов»**, затем ресурс размещается в системе ДО специалистами ЦДО.

5.8. Ответственность и полномочия

Ответственность и полномочия в рамках разработки, экспертизы и использования ЭОР представлена в *приложении 3*.

6. Требования к ЭОР

6.1. Формат исходных компонентов для разработки ЭОР

6.1.1. Текстовая составляющая образовательного контента подготавливается в текстовом редакторе автором ЭОР. Требования к оформлению:

- единообразие в форматировании основного текста;
- единообразие в оформлении заголовков;



- использование стандартных шрифтов *Windows*;
- единообразие в оформлении списков (для нумерованных списков предпочтительно использовать нумерацию вида 1., 1.1., 1.1.1.);
- для выделения текста предпочтительно использовать начертание **bold** (полужирный) или ***bold+italic*** (полужирный курсив);
- для гиперссылок используется подчеркивание; в скобках указывается имя файла, содержащего элемент контента, на который дается гиперссылка, либо адрес ресурса в интернет;
- графические объекты, которые должны быть вставлены непосредственно в текст, подготавливаются в виде отдельных файлов; в тексте при этом указывается имя файла, содержащего графический объект.

6.1.2. Графическая составляющая образовательного контента должна быть подготовлена автором в цифровом виде. Недопустимы следующие дефекты графики: искажение геометрии, низкая четкость (потеря важных деталей изображения).

6.2. Формат модулей ЭОР

6.2.1. Отдельные модули ЭОР, размещаемые в депозитарии УГГУ, могут включать файлы различных форматов (текстовые, графические, картографические, аудио, видео), поддерживаемые свободно распространяемым ПО. Просмотр размещенного в депозитарии модуля должен быть доступен через все основные браузеры.

6.2.2. В выходных сведениях должно быть указано программное обеспечение, необходимое для работы с размещаемыми модулями ЭОР на стороне пользователя.

6.2.3. В названии файлов, содержащих отдельные модули, должны использоваться буквы латинского алфавита, цифры и специальные символы.

6.2.4. Необходимое для воспроизведения представленных в ЭОР файлов свободное программное обеспечение должно быть размещено на портале УГГУ.

6.3. Выходные сведения

Состав, оформление и размещение выходных сведений должны быть выполнены в соответствии с ГОСТ 7.83-2001 и ГОСТ Р 7.0.3 – 2006.

Выходные сведения формирует автор ЭОР совместно со специалистом в области ИТ и специалистом ЦДО.



Размещение выходных сведений в ЭОР осуществляет автор, либо специалист в области ИТ.

6.4. Формирование метаданных

Метаданные образовательного контента формируются на этапе его разработки автором или web-редактором образовательного интернет-портала УГГУ.

Формирование метаданных образовательного контента выполняется на основе его классификации в соответствии с ГОСТ Р 52657-2006.

Сформированные метаданные заносятся в электронный реестр.

7. Внесение изменений

Принятие документированной процедуры, изменений и дополнений к ней производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

8. Регистрация и хранение

Документированная процедура регистрируется в УМКО. Оригинальный экземпляр настоящей Документированной процедуры хранится в УМКО до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящей Документированной процедуры хранится в составе нормативных документов Учебно-методического комплекса.

9. Рассылка

Рассылка осуществляется согласно листу рассылки и с указанием номеров учетных экземпляров (УЭ).

Положение СМК ДП 7.3.04 «Порядок экспертизы, регистрации и хранения электронных версий печатных изданий и электронных образовательных ресурсов УГГУ» разработано:

Начальник ЦДО

«12» 04 2016 г.

 Т.С. Силина

Начальник УМКО

«12» 04 2016 г.

 Л.А. Гаврилова

Редакция документа:

Инженер по качеству УМКО

«12» 04 2016 г.

 А.С. Измайлова



Лист согласования

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по учебно-методическому комплексу		М.Б.Носырев	16.04.16г.
Проректор по правовым вопросам		Л.А. Антропов	14.04.16г.
Начальник учебно-методического управления		С.В. Белов	13.04.16г.



Приложение 1
СМК ДП 7.3.04-Пр01

Проректору УМК
ФГБОУ ВО УГГУ
Проф. Носыреву М.Б.
от

зав. кафедрой _____

Заявка

на разработку ЭОР (ЭВПИ, ЭУМК- электронного учебного методического комплекса)

Кафедра (структурное подразделение) _____

планирует разработку ЭОР (нужное подчекнуть):

- 1 **ЭВПИ – электронная версия печатного издания,**
- 2 **ЭУМК - электронного учебного методического комплекса**

по следующим направлениям (дисциплинам):

1

2

Зав. кафедрой _____

Тел. _____

Эл. почта: _____

Дата _____

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Номер и название ЭВПИ, ЭУМК _____

Вид экспертизы _____

Итоговое заключение: положительное/отрицательное

<i>№</i>	<i>Критерий</i>	<i>Оценка</i>	<i>Рекомендации</i>

Комментарии и общие рекомендации эксперта:

Эксперт _____
подпись (Ф.И.О.)Эксперт _____
подпись (Ф.И.О.)Эксперт _____
подпись (Ф.И.О.)

Приложение 3
СМК ДП 7.3.04-Пр03

Ответственность и полномочия

№	Этапы процесса	Участники процесса						
		Проректор по УМК	УМУ	ЦДО	УМКО	Секция экспертизы ЭОР	МС Ф, УГГУ	Автор(ы)
1.	Оформление, утверждение заявки	И, П	И, У, П	У,И,П	И		И, У, П	У, И
2	Разработка ЭОР	К		И			И, К	У, О
3.	Экспертиза ЭОР	К,И	У, И, К	У, П	У, П	К, У, П, О		И
4.	Доработка ЭОР	И	И		И	И, К, П	И, К	О, У
5.	Мониторинг показателей	К	К, И	У	И		К	И

К - контролирует, координирует

О - ответственный;

П - подписывает;

И - информируется;

У - участвует



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

*ДП «Порядок экспертизы, регистрации и хранения электронных версий
печатных изданий и электронных образовательных ресурсов УГГУ»*

СМК ДП 7.3.04

Приложение 4
СМК ДП 7.3.04-Пр04

Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов

№ изме мене ния	Дата внесения изме нения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов			Краткое содержа ние изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		Заме ненн ых	новы х	аннули рованн ых		
1	2	3	4	5	6	7