***Порядок размещения электронного образовательного ресурса для MOODLE:***

Для размещения нового электронного образовательного ресурса на социально-образовательном портале [http://course.sgu.ru](http://course.sgu.ru/) или <http://school.sgu.ru> структурное подразделение СГУ, реализующее дисциплину согласно учебному плану, направляет на факультет КНиИТ СГУ заявку на создание нового ресурса и предоставление соответствующих прав доступа автору (соавторам) электронного образовательного ресурса. Форму заявки можно найти на страничке института электронного и дистанционного обучения в разделе «Документы», папка «Порядок размещения и учета электронных образовательных ресурсов для системы создания и управления курсами Moodle», файл «Заявка на размещение ресурса». Автор ресурса (преподаватель с правом редактирования) должен иметь аккаунт в MOODLE до подачи заявки. Заявка обрабатывается сотрудниками факультета КНиИТ в течение 5 рабочих дней.

***Порядок учета электронного образовательного ресурса для MOODLE с целью расчета рейтинговой оценки деятельности преподавателя:***

1. Документы, необходимые для учета разработанного электронного образовательного ресурса:

- договор о предоставлении права использования произведения;

- регистрационно-учетная карточка электронного образовательного ресурса для MOODLE;

- выписка из протокола заседания кафедры;

- выписка из протокола заседания научно-методической комиссии факультета/института.

- экспертное заключение о возможности открытого опубликования электронного образовательного курса

2. Форма договора о предоставлении права использования произведения размещена на главной странице сайта Moodle

Договор заполняется автором/соавторами, распечатывается (в количестве экземпляров: по одному экземпляру для автора/соавтора + один экземпляр для СГУ), каждый экземпляр подписывается автором/соавтором и приносится в институт электронного и дистанционного обучения. Со стороны СГУ регистрацией и подписанием договора занимается сотрудник института электронного и дистанционного обучения, ответственный за размещение электронных учебно-методических материалов в электронной библиотеке.

При заполнении договора обратите внимание:

1) Дата на договоре не ставится.

2) ФИО автора/соавторов указываются полностью в именительном падеже во всех пунктах договора, где их необходимо вписать.

3) В пункте 1.2 договора указывается не только название произведения, но и вид данного произведения, и ФИО автора/соавторов.

Например:

Учебное пособие «Геология», автор Иванов Иван Иванович

или

Учебное пособие «Геология», соавторы Иванов Иван Иванович, Петров Петр Петрович.

4) Нельзя использовать слово «составитель», только автор или соавторы.

5) В пункте 1.2 договора нельзя удалять подстрочную надпись: *(вид произведения, наименование произведения, ФИО автора (соавторов)).*

6) В пункте 1.4.2 обязательно необходимо выбрать один из двух возможных режимов доступа к ресурсу:

- свободный доступ к Произведению;

- доступ к Произведению по кодовому слову, выдаваемому Лицензиаром.

Около выбранного варианта необходимо поставить галочку.

7) Срок действия договора устанавливается автором/соавторами от 1 до 5 лет, стандартный срок - 5 лет.

3. Форма регистрационно-учетной карточки электронного образовательного ресурса для MOODLE размещена как приложение к договору

Регистрационно-учетная карточка заполняется автором/соавторами, распечатывается в количестве экземпляров, соответствующем количеству договоров, подписывается автором/соавторами, зав. кафедрой, председателем научно-методической комиссии факультета/образовательного института и визируется сотрудником факультета КНиИТ, отвечающим за размещение электронных ресурсов в системе создания и управления курсами MOODLE.

4. Выписка из протокола заседания кафедры, подписанная зав. кафедрой. В выписке должно быть указано, что произведение (учебное пособие, учебно-методическое пособие и т.п.) рекомендовано к размещению в системе создания и управления курсами MOODLE на портале [http://course.sgu.ru](http://course.sgu.ru/) или <http://school.sgu.ru>, при этом указывается вид произведения, его название и автор/соавторы.

5. Выписка из протокола заседания научно-методической комиссии факультета/института должна быть подписана председателем научно-методической комиссии факультета/института. В выписке должно быть указано, что произведение (учебное пособие, учебно-методическое пособие и т.п.) рекомендовано к размещению в системе создания и управления курсами MOODLE на портале [http://course.sgu.ru](http://course.sgu.ru/) или <http://school.sgu.ru>, при этом указывается вид произведения, его название и автор/соавторы.

6. С 15 марта 2018 года с комплектом документов, необходимых для размещения и учета электронного образовательного ресурса для системы MOODLE, необходимо предоставить экспертное заключение о возможности открытого опубликования электронного образовательного ресурса на на портале [http://course.sgu.ru](http://course.sgu.ru/) или <http://school.sgu.ru>,подготовленное экспертной комиссией факультета

7. Документы, указанные в пункте 1 необходимо принести в институт электронного и дистанционного обучения (6 корпус СГУ, каб. 227). Время приема документов: понедельник с 9:00 до 14:00, вторник с 9:00 до 14:00,

7. Дата окончания приёма документов для размещения произведений - 20 декабря текущего года. Материалы, принесенные после 20 декабря текущего года, будут размещены в следующем календарном году.