

Как оформить заказ на литературу

Требования к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, применяемые для оценки соответствующих при их лицензировании, аттестации и акредитации (п. 2 приказа Министерства образования Российской Федерации от 23.03.99 № 716).

Заявки на учебную и научную литературу принимаются отделом комплектования (пер. Университетский, 7, ком. 4111, тел. 257-73-35), с понедельника по пятницу с 10 до 17 часов. Обращаться к зав. отделом Чугаевой Елене Павловне.

Заявки принимаются с подписью заведующего кафедрой (с расшифровкой ФИО).

БЛАНК ЗАЯВКИ на учебную и научную литературу

В отдел комплектования
Научной библиотеки УГГУ

От кафедры _____

Заявка

Прошу приобрести книгу (автор, название) -

Издательство _____ Цена _____

Год издания _____ Количество _____

Книга является:

1. Основным учебником
2. Дополнительным учебным пособием
3. Пособием к курсовому проектированию

Для специальности _____

специализации _____

группы _____

количество студентов _____

По дисциплине _____

Курс _____

Семестр _____

Зав. кафедрой: _____

«__» _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой

В библиотеку Уральского государственного горного университета поступила заказанная Вами книга:

В количестве _____ экз.

Просим обеспечить использование ее в учебном процессе.

«__» _____ 20__ г.