



МИНЗДРАВ РОССИИ
государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России)
Научная библиотека

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

(протокол от 25 04 2014 № 8)

Введено в действие приказом ректора

№ 157 от 01.10.14г.

01. 10. 20 14 № 26

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обеспечении образовательного процесса
учебными изданиями
и иными библиотечно-информационными
ресурсами
в ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью координации работы и введения единых требований к обеспечению образовательного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами, приведения его в соответствие с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.

1.2. Научная библиотека ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России (далее по тексту – НБ ЮУГМУ) предоставляет обучающимся во временное пользование следующие виды учебных изданий:

- печатные учебные издания;
- электронные учебные издания на съемных носителях (CD, DVD) и PocketBooks;
- учебные издания, находящиеся в локальной сети НБ ЮУГМУ;
- учебные издания (в том числе в виде интерактивных приложений) в электронных библиотечных системах (далее по тексту – ЭБС), приобретаемых НБ ЮУГМУ.

1.3. Обеспечение образовательного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами в ГБОУ ВПО ЮУГМУ (далее по тексту – ЮУГМУ)

регламентируется приказами Министерства образования и науки и Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее по тексту – ФГОС ВПО) по направлениям подготовки, реализуемым в ЮУГМУ, которые устанавливают необходимый минимум обеспеченности образовательного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. В соответствии с этими документами реализация основных образовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам основной и дополнительной литературы, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной образовательной программы как за счет учебной литературы на бумажных носителях, так и за счет учебных изданий, включенных в ЭБС, сформированных на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

II ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НБ ЮУГМУ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧЕБНЫМИ ИЗДАНИЯМИ

2.1. Обеспечение обучающихся учебными изданиями осуществляется согласно ФГОС ВПО и утвержденным минимальным нормативам обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов.

2.2. Формирование фонда учебных изданий, создание и приобретение электронных образовательных ресурсов в соответствии с профилем университета и информационными потребностями обучающихся.

2.2. Воспитание информационной культуры: привитие обучающимся навыков пользования книгой и электронными базами данных.

III ФУНКЦИИ НБ ЮУГМУ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧЕБНЫМИ ИЗДАНИЯМИ

НБ ЮУГМУ в соответствии с задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

3.1. Организует дифференцированное обслуживание обучающихся в читальных залах, на абонеентах и других пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

3.2. Обеспечивает комплектование фонда учебными изданиями в соответствии с ФГОС ВПО и учебными планами;

3.3. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов учебных изданий и приведения в соответствие информационных потребностей обучающихся и состава фондов.

3.4. Обеспечение образовательного процесса печатными и электронными изданиями.

3.4.1. Минимальные нормы обеспеченности учебной литературой по всем циклам дисциплин определяются требованиями Минобрнауки РФ:

- основная учебная литература – 0,5 экземпляра на 1 обучающегося (не менее 25 экземпляров на каждые 100 обучающихся, в соответствии с ФГОС третьего поколения).
- дополнительная учебная литература по всем циклам дисциплин – 0,2-0,25 экземпляра на 1 обучающегося.

3.4.2. Обеспеченность специальности учебниками с грифами Минобрнауки РФ и УМО составляет не менее 60 % от общего количества учебной литературы по дисциплине.

3.4.3. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде, обновляются с учетом устареваемости литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет).

3.4.4. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

3.4.5. Фонд научной литературы представлен монографиями, периодическими научными изданиями по профилю каждой образовательной программы.

3.4.6. Фонд периодики представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров. Фонд периодических изданий в обязательном порядке комплектуется массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.

3.4.7. Основная и дополнительная литература по дисциплинам общеобразовательного профиля дополнена электронными учебными и учебно-методическими изданиями.

3.4.8. Обеспечение образовательного процесса изданиями, публикуемыми в ЮУГМУ.

3.4.8.1. Задача информационного обеспечения образовательного процесса возложена также на редакционно-издательский отдел ЮУГМУ, выпускающий труды научно-педагогических работников ЮУГМУ.

3.4.8.2. Для обеспечения образовательного процесса редакционно-издательский отдел ЮУГМУ передает по мере выхода изданий в НБ ЮУГМУ заранее согласованное количество экземпляров всех наименований учебников и учебных пособий, методических разработок, лекций, материалов конференций, сборников научных трудов и др.:

- учебно-методические пособия – не менее 10 экземпляров;

– монографии, сборники научных трудов, материалы конференций - 3-5 экземпляров;

– учебники, учебные пособия – в соответствии с потребностями образовательного процесса и нормативами обеспеченности.

3.4.8.3. Редакционно-издательский отдел предоставляет НБ ЮУГМУ электронные варианты вышеуказанных изданий (на основании прямых договоров с правообладателями). Из этих изданий формируется «Электронная коллекция учебных пособий ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России».

3.5. Обеспечение образовательного процесса ЭБС.

3.5.1. В соответствии с ФГОС ВПО каждый обучающийся обеспечивается доступом к информационным базам, в том числе к ЭБС, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. При этом реализована возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе 100 процентов обучающихся.

3.5.2. Доступ к ЭБС обеспечивается каждому обучающемуся путем индивидуального доступа к ней через сеть Интернет.

3.5.3. Реализуется возможность одновременного использования обучающимися одной или нескольких сторонних ЭБС.

3.6. Организация работы по обеспечению образовательного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами.

3.6.1. Работа по обеспечению образовательного процесса и комплектованию фондов НБ ЮУГМУ строится на основании минимальных нормативов, определенных в указанных выше документах.

3.6.2. Обеспеченными считаются только те учебные дисциплины, направления, специальности, профили, по которым есть учебная литература, представленная в необходимых количествах, выпущенная в требуемые сроки.

3.6.3. Учебные и учебно-методические издания приобретаются НБ ЮУГМУ по заявкам кафедр из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы (см. «Минимальные нормативы обеспеченности высших учебных заведений») по всем дисциплинам реализуемых образовательных программ.

3.6.4. Отнесение литературы к основной и дополнительной определяется руководителем кафедры, ведущей соответствующую учебную дисциплину (курс), утверждается кафедрой и отмечается в заявке на приобретение литературы. Перечень основной и дополнительной литературы указывается в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

3.6.5. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Минобрнауки РФ, УМО и др.

IV ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НБ ЮУГМУ

4.1. НБ ЮУГМУ имеет право:

4.1.1. Устанавливать и изменять сроки пользования документами из фондов НБ ЮУГМУ,

4.1.2. Выносить обучающимся предупреждения за несоблюдение данных Правил и на основании этого ограничивать или лишать их права доступа к библиотечно-информационным услугам сроком до 30 дней.

4.1.3. Извещать деканаты о нарушении обучающимися данных Правил.

4.2. НБ ЮУГМУ обязана:

4.2.1. Создавать условия для осуществления прав обучающихся на свободный доступ к информации и документам из фондов НБ ЮУГМУ;

4.2.2. Оказывать пользователю квалифицированную помощь в выборе необходимых документов, обучать основам информационной культуры, оказывать устные и виртуальные консультации, предоставляя в пользование каталоги, картотеки и иные формы справочно-библиографического информирования;

4.2.3. Повышать качество обслуживания пользователей, расширяя спектр библиотечно-информационных и сервисных услуг, обеспечивая полноту и оперативность их предоставления;

4.2.4. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей;

4.2.5. Осуществлять постоянный контроль за возвращением в НБ ЮУГМУ выданных документов.

V ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Документом, дающим право пользования НБ ЮУГМУ, является электронный читательский билет с индивидуальным штрих-кодом установленного образца (для идентификации пользователя в автоматизированной библиотечной информационной системе).

5.2. Для заказа документов в читальных залах обучающиеся заполняют требования (один документ = одно требование). Для получения и сдачи документов необходимо предоставить электронный читательский билет. Факт выдачи и приема библиотекарем документов фиксируется в электронном формуляре.

5.3. Число документов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается.

5.4. Энциклопедии, справочные издания, редкие книги, диссертации, а также периодические издания текущего года и контрольные экземпляры документов выдаются только в читальных залах.

5.5. Выносить документы из читальных залов без разрешения библиотекаря запрещено.

5.6. Срок пользования документами в читальных залах ограничивается временем работы читального зала в течение дня.

5.7. Срок пользования и количество выдаваемых на абонементы документов определяется дифференцировано, в зависимости от вида документов и категории пользователей.

5.7.1. Научная литература выдается обучающимся в количестве до 5 экземпляров на срок до 10 дней, членам СНО – до 10 экземпляров на срок до 20 дней.

5.7.2. Учебная литература выдается обучающимся на цикл, семестр, учебный год в соответствии с учебными планами и программами.

5.7.3. Во время экзаменационной сессии документы выдаются на один экзамен по расписанию.

5.8. Продление взятых документов осуществляется на время, не превышающее основной срок пользования.

5.9. Доступ к электронным учебным изданиям, находящимся в локальной сети НБ ЮУГМУ, осуществляется на основании авторизации. Данный вид документов защищен от копирования на электронные носители.

5.10. Порядок доступа и пользования учебными изданиями, находящимися в приобретенных Научной библиотекой ЭБС, определяется правилами пользования ЭБС.

VI ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ, СВЯЗИ

В процессе осуществления своих функций по формированию, использованию фонда и обеспечению обучающихся учебными изданиями НБ ЮУГМУ взаимодействует со следующими структурными подразделениями ЮУГМУ:

- с кафедрами, деканатами – по вопросам комплектования и доукомплектования фонда НБ ЮУГМУ в соответствии с профилем ЮУГМУ и ФГОС, программами и учебными планами;
- с деканатами – по вопросам информации о студентах и по совместным профилактическим мероприятиям по работе с должниками;
- с отделом кадров и спецчасти – по вопросам передачи ему информации об отсутствии задолженности пользователей в НБ ЮУГМУ для обходного листа при их отчислении из вуза (по причине окончания учебы или увольнения);
- с отделом менеджмента качества – по вопросам, касающимся представления информации о процессе «Управление ресурсами», в части «Управление информационными ресурсами научной библиотеки»;
- с управлением информационными технологиями – по вопросам компьютеризации библиотечно-информационных процессов, а также использования, обслуживания, ремонта средств вычислительной техники.

- с управлением контрактной службы – по вопросам комплектования фонда;
- с любыми другими заинтересованными лицами.

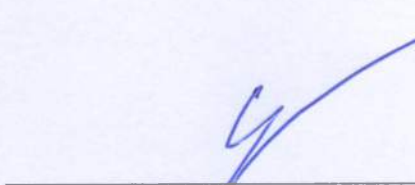
Директор НБ ЮУГМУ



Т. П. Спиридонова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной, внеучебной
и воспитательной работе



И. А. Волчегорский

Проректор по экономическим и
организационно-правовым
вопросам



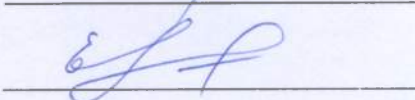
В. Б. Щетинин

Начальник управления
организационно-правовой работы



С. В. Кирилова

Ведущий юрист-консульт



Е. В. Маркова