

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета института
Протокол от 27.01.2020 № 6



Ректор

Я. А. Чиговская-Назарова
(Приказ № 12 от 03.02.2020)

РЕГЛАМЕНТ

обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования (далее — Регламент) определяет порядок обеспечения библиотечно-информационными ресурсами образовательной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования — программ бакалавриата, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — ОПОП ВО), программ среднего профессионального образования, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (далее — Институт).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее — ФГОС ВО), федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО), нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства просвещения РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, локальными нормативными актами Института.

2. Требования к информационно-библиотечному обеспечению реализации ОПОП ВО, СПО

2.1. Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, государственным итоговым аттестациям по соответствующим направлениям (специальностям) подготовки.

2.2. Институт обеспечивает обучающихся в течение всего периода обучения индивидуальным неограниченным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет»), как на территории Института, так и вне ее, к электронной информационно-образовательной среде Института. Доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (далее — ЭБС) (электронным библиотекам) должен быть обеспечен непрерывно.

2.3. Институт обеспечивает обучающихся доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению.

2.4. В случае неиспользования ЭБС (электронной библиотеки) библиотечный фонд Института комплектуется печатными изданиями в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ФГОС СПО по реализуемым ОПОП ВО, СПО в соответствии с перечнем основной и дополнительной литературы, состав которой определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

2.5. Требования к основной литературе по основным образовательным программам высшего образования:

2.5.1. Основная литература должна быть представлена учебными изданиями в печатном виде (из фонда научной библиотеки Института) и (или) в электронном виде (из состава ЭБС, с которыми у вуза заключены договорные отношения), соответствовать современному состоянию предметной области, раскрывать все разделы рабочей программы дисциплины.

2.6. Основная литература должна соответствовать нормативам книгообеспеченности в расчете на одного студента в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.7. Требования к дополнительной литературе по основным образовательным программам высшего образования:

2.7.1. Дополнительная литература включает учебные издания, которые не отвечают требованиям, предъявляемым к основной литературе, и может включать официальные, справочно-библиографические и специализированные отечественные и зарубежные периодические издания, нормативные правовые акты и нормативные методические документы по всем направлениям подготовки из фонда научной библиотеки Института, а также размещенные в электронных библиотечных системах, с которыми у вуза заключены договорные отношения.

2.7.2. Дополнительная литература должна соответствовать нормативам книгообеспеченности в расчете на одного студента в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.8. Требования к основной и дополнительной литературе по программам среднего профессионального образования:

2.9. Используются издания, соответствующие требованиям ФГОС СПО.

2.10. Институт обеспечивает обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

3. Порядок поддержания библиотечно-информационной обеспеченности реализации ОПОП ВО и СПО

3.1. Координацию и контроль деятельности по библиотечно-информационному обеспечению реализации ОПОП ВО, СПО осуществляет проректор по учебной работе.

3.2. Оформление заявок на библиотечно-информационное обеспечение реализации ОПОП ВО, СПО осуществляет руководитель структурного подразделения Института, обеспечивающего реализацию ОПОП ВО, СПО с учетом обновления образовательных программ посредством заполнения следующих форм заявок, размещенных в разделе «Комплектование» на сайте научной библиотеки Института (URL: <http://lib.ggpi.org/images/mycont/elena/zavavka.pdf>) (далее - Заявка, Заявки):

3.2.1. Заявка на приобретение учебной, учебно-методической и научной литературы (Приложение 1);

3.2.2. Заявка на приобретение доступа к электронным образовательным ресурсам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам (Приложение 2);

3.2.3. Заявки на подписку на периодические и продолжающиеся издания (Приложение 3).

3.2.4. Руководитель структурного подразделения не позднее, чем за семь месяцев до даты начала реализации (обновления) ОПОП ВО, СПО направляет Заявки на согласование директору научной библиотеки Института на предмет анализа состояния информационно-библиотечного обеспечения реализуемых ОПОП ВО, СПО и целесообразности приобретения соответствующих ресурсов с учетом состава библиотечного фонда Института.

3.3. Срок согласования Заявок составляет десять рабочих дней.

3.4. Согласованные Заявки руководитель структурного подразделения не позднее чем за шесть месяцев до даты начала (обновления) реализации ОПОП ВО, СПО направляет на утверждение проректору по учебной работе.

3.5. Проректор по учебной работе направляет утвержденные Заявки директору научной библиотеки Института.

3.6. Директор научной библиотеки Института оформляет сводную Заявку на библиотечно-информационное обеспечение реализации ОПОП ВО, СПО и после согласования с ректором, ведет работу по их приобретению.

3.7. Директор научной библиотеки Института согласовывает с уполномоченными должностными лицами Института возможность издания учебной, учебно-методической и научной литературы в Издательстве Института.

3.8. Директор научной библиотеки Института осуществляет подготовку технического задания на закупку библиотечно-информационных ресурсов, включая приобретение доступа к электронным ресурсам с учетом возможного издания учебной, учебно-методической и научной литературы в Издательстве Института.

3.9. Ответственность за своевременное обеспечение библиотечно-информационными ресурсами образовательной деятельности по реализации ОПОП ВО, СПО в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ФГОС СПО, а также лицензионными требованиями несет руководитель образовательной программы и/или заведующий кафедрой.

**Форма заявки на приобретение учебной,
учебно-методической и научной литературы**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГГПИ

_____ Я. А. Чиговская-Назарова
« __ » _____ 20__ г.

Директору библиотеки

*Заявка
на приобретение литературы*

Кафедра _____

просит приобрести издание:

Автор _____

Название _____

Место издания _____

Издательство _____

Год издания _____ (указываются последние 2 года)

В количестве _____ экз.

Наличие грифа Министерства образования и науки РФ/учебно-методических объединений вузов России (подчеркнуть)

Издание рекомендуется включить в РПД в качестве *основного/дополнительного* (нужное подчеркнуть) учебника по *дисциплине* _____

По профилю _____

Уровень (среднее профессиональное образование, бакалавриат, магистратура, аспирантура)

(нужное подчеркнуть)

Форма обучения: очнаяФорма обучения: заочная

Курс _____

Курс _____

Количество студентов _____

Количество студентов _____

Решение заседания кафедры от _____ протокол № _____

Преподаватели профильных дисциплин 1. _____ /подпись/ _____ /Ф И О /
2. _____ /подпись/ _____ /Ф.И.О./
3. _____ /подпись/ _____ /Ф.И.О./

Зав. кафедрой _____ /подпись/ _____ /Ф И О / « __ » _____ 20__ г.

Наличие данного издания в библиотеке (год изд., кол-во экз.) в Приложении к заявке.

Директор библиотеки _____ /подпись/ _____ /Ф И О / « __ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Проректор по УР _____

Начальник УБУиФК-гл. бухгалтер _____

ИНФОРМАЦИЯ КАФЕДРЕ _____

Отдел комплектования и научной обработки литературы библиотеки ГГПИ сообщает, что в соответствии с заявкой кафедры приобретена и поступила в библиотеку в количестве _____ экземпляров книга _____

Зав.отделом комплектования и научной обработки документов _____

« __ » _____ 20__ г.

**Форма заявки на приобретение доступа к электронным
информационным и образовательным ресурсам**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГГПИ

_____ Я. А. Чиговская-Назарова
« __ » _____ 20__ г.

Директору библиотеки

**ЗАЯВКА
ФАКУЛЬТЕТА / КАФЕДРЫ _____
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ И ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ
в 20 __ г.**

№ п/п	Название ресурса (в том числе, ЭБС) / коллекции в ресурсе (в том числе, ЭБС) / учебника, учебного пособия из коллекции (в том числе, ЭБС)	Для обеспечения каких направлений, профилей образовательных программ, дисциплин предназначены
1.		
2.		
3.		

Заведующий кафедрой

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Директор библиотеки _____ /подпись/ _____ /Ф И О / « __ » _____ 20 __ г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

Начальник УБУиФК-гл.бухгалтер

Форма заявки на подписку на периодические и продолжающиеся издания

ЗАЯВКА НА ПОДПИСКУ НА ПЕРИОДИЧЕСКИЕ
И ПРОДОЛЖАЮЩИЕСЯ ИЗДАНИЯ

в 20__г.

№ п/п	Название периодического издания	Направление/профиль	Цена одного комплекта за 1 год (или период подписки), руб.	Количество комплектов, шт.
1.				

Заведующий кафедрой

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Директор библиотеки _____ /подпись/ _____ /Ф И О / « _____ » _____ 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

Начальник УБУиФК-гл.бухгалтер
