

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
Дата подписания: 26.04.2021 16:15:53  
Уникальный программный ключ:  
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Приложение 135  
к приказу ректора от  
«19» января 2017 г.  
№ 19-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об электронной картотеке книгообеспеченности**  
**ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ**

**Саратов 2017**

## Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Основные задачи и функции	4
5. Нормативы книгообеспеченности	4
6. Ответственность и полномочия	5

## **1. Область применения**

1.1. Данное Положение устанавливает основные характеристики электронной картотеки книгообеспеченности учебного процесса ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, а также порядок ее организации и функционирования.

1.2. Положение предназначено для использования сотрудниками отделов библиотечного обслуживания БИЦ и профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО Саратовского ГАУ в процессе осуществления образовательной деятельности

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано на основании:

2.1 Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 27Э-ФЗ от 29.12.2012г.

2.2 Приказ Рособрнадзора № 1953 от 05.09.2011г. «Об утверждении лицензионных нормативов к наличию у лицензиата учебной, учебно - методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам высшего профессионального образования»

2.3 ФГОС ВПО по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры. Приказ Минобрнауки РФ №337 от 17.09.2009г. «Об утверждении перечней направлений подготовки высшего профессионального образования».

2.4 ФГОС СПО по специальностям. Приказ Минобрнауки РФ №354 от 28.09.2009г. «Об утверждении перечня специальностей начального профессионального образования»

2.5 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Классификатор государственных стандартов.

2.6 Руководство пользователя Системы автоматизации библиотек «ИРБИС-64», - М.: ГПНТБ, 2004,- 259 с.

## **3. Общие положения**

3.1. ЭКК служит для регулирования состава, объема и структуры фонда учебной литературы в соответствии с задачами библиотечно-информационного центра и информационными потребностями

пользователей и является составной частью системы управления качеством литературного фонда.

3.2. ЭКК реализована в программе Microsoft Excel 2007 с использованием подсистемы модуля «Каталогизатор» автоматизированной библиотечно-информационной системы ИРБИС в базе данных электронного каталога.

3.3. ЭКК является составной частью справочно - поискового аппарата библиотечно-информационного центра СГАУ.

3.4. Основными исходными данными для создания ЭКК являются:

- 1 учебные планы университета;
- 2 учебные программы изучаемых дисциплин;
- 3 контингент студентов университета;
- 4 структура университета.

#### **4. Основные задачи и функции**

4.1. Формирование фонда учебной литературы в соответствии с тематическим планом комплектования (ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин вуза, и требованиями и нормативами книгообеспеченности учебного процесса Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.2. Мониторинг состояния информационного обеспечения учебного процесса.

4.3. Оперативное информирование кафедр о состоянии информационного обеспечения изучаемых дисциплин.

4.4. Проведение многоаспектного анализа состояния книгообеспеченности учебного процесса.

4.5. Оперативное формирование выходных форм.

4.6. Информирование студентов о рекомендуемой учебной, учебно-методической и дополнительной литературе.

4.7. Контроль использования учебной, учебно-методической и дополнительной литературы в учебном процессе.

4.8. Взаимодействие с представителями УОКО (Управление обеспечения качества образования), с референтами кафедр.

#### **5. Нормативы книгообеспеченности**

5.1. В соответствии с государственными образовательными стандартами в учебных планах специальностей все дисциплины разбиты на циклы дисциплин. Степень устареваемости основных учебных изданий из учебного фонда устанавливается по циклам дисциплин:

- гуманитарный, социальный и экономический цикл - последние 5 лет;

- математический и естественнонаучный цикл - последние 10 лет;

- профессиональный цикл - последние 10 лет;

5.2. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося в вузе минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин и профилям подготовки реализуемых образовательными программами. (Рекомендуемое количество литературы на каждые 100 обучающихся - 25 экз.)

5.3. Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. (Рекомендуемое кол-во литературы на каждые 100 обучающихся - 1-2 экз.).

5.4. Фонды основной и дополнительной литературы могут дополняться электронными изданиями.

5.5. Отнесение литературы к основной и дополнительной определяется преподавателем, ведущим соответствующий курс, и указывается в заявке на приобретаемую литературу.

5.6. Каждый обучающийся должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС), содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам информированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

## **6. Ответственность и полномочия**

6.1. Ответственность за содержание, состояние и функционирование ЭКК несут работники отделов библиотечного обслуживания БИЦ в соответствии с должностными обязанностями и референты кафедр.

6.2. Распределение ответственности и полномочий в структуре библиотеки:

6.2.1. формирование фонда –ответственный главный библиотекарь;

6.2.2. каталогизация новых учебных изданий –ответственный ведущий библиотекарь;

6.2.3. редактирование ЭКК в связи с изменениями в учебных планах - ответственный ведущий библиотекарь;

6.2.4. взаимодействие с кафедрами –ответственный главный библиотекарь, ведущий библиотекарь;

6.2.5. проведение мониторинга состояния ЭКК - ответственный ведущий библиотекарь;

6.2.6. составление аналитических справок, отчетов, форм – ответственный начальник отдела библиотечного обслуживания;

6.2.7. обеспечение сохранности информации в ЭКК, обеспечение корректной работы АРМ –ответственный ведущий библиотекарь.

*Положение рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета университета 18 января 2017 года (протокол № 3).*