

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ

24 января 2019 Красноярск *43/1 огн.*

Об утверждении Регламента обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных образовательных программ высшего и средне-специального образования, реализуемых в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России

В целях утверждения порядка оформления локальных документов университета, в связи с изменением нормативной-правовой базы и в соответствии с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных образовательных программ высшего и средне-специального образования, реализуемых в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
3. Начальнику управления делами Дробушевской Е. В. поместить приказ на сайт университета.

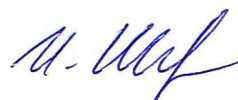
И. о. ректора



С.Ю. Никулина

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Руководитель Университетского
Библиотечного информационного
центра

 И.А. Шереметова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

 С.Ю. Никулина

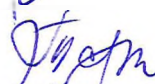
Проректор по научной работе

 Т.Г. Рукша

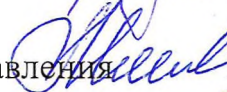
Проректор по информационным технологиям
и корпоративной политике работе

 Д.А. Россиев

Начальник АПУ

 Т.Е. Тархова

Начальник учебно-методического управления

 Е.Г. Мягкова

Начальник ОУКПС

 Р.Г. Буянкина

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Руководитель Университетского
Библиотечного информационного
центра

 И.А. Шереметова

Тел. 220 02 51

РЕГЛАМЕНТ

обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования и средне-специального образования, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет им. профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования и средне-специального образования (далее – Регламент) определяет порядок обеспечения библиотечно-информационными ресурсами образовательной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ специалитета, программ магистратуры, программ ординатуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ послевузовского образования (далее – ОПОП ВО) и средне-специального образования – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет им. профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, средне-специального образования (далее – ФГОС ВО, ФГОС СПО), постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности».

2. Требования к информационно-библиотечному обеспечению реализации ОПОП ВО

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. Университет 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 Университета, так и вне ее, к электронной

информационно-образовательной среде Университета. Доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (далее — ЭБС) (электронным библиотекам) должен быть обеспечен непрерывно.

2.3. Университет обеспечивает обучающихся доступом (удаленным доступом), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, 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 Университета комплектуется печатными изданиями в соответствии с требованиями ФГОС ВО по реализуемым ОПОП ВО в соответствии с перечнем основной и дополнительной литературы, состав которой определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

2.5. Основная литература должна быть представлена учебниками и учебными пособиями в печатном виде и (или) в электронной версии печатного издания в составе ЭБС, изданными не ранее чем за 10 лет до даты утверждения (обновления) ОПОП ВО, и должна отвечать критериям актуальности образовательного процесса. Все издания отражаются в электронном каталоге Университетского библиотечного информационного центра (далее – УБИЦ).

2.6. В случае необходимости включения в перечень основной литературы иных изданий, не соответствующих требованиям, указанным в п.2.5 настоящего Регламента, решение принимает Ученый совет факультета (института). Протокол (копия) заседания с зафиксированным решением прикладывается к заявке.

2.7. Количество изданий, представленных в качестве основной литературы определяется в соответствии с объемом конкретной дисциплины в составе ОПОП ВО, должно быть не менее 1 издания, но не должно превышать 3 изданий.

2.8. Дополнительная литература включает учебные издания, которые не отвечают требованиям, предъявляемым к основной литературе, а также научные, справочные, официальные, методические документы по всем направлениям подготовки в соответствии с электронным каталогом УБИЦ.

2.9. Минимальное количество изданий, представленных в качестве дополнительной литературы, не менее 2 наименований, максимальное количество – не регламентировано и зависит от объема и содержания дисциплины.

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

3. Требования к информационно-библиотечному обеспечению реализации ППССЗ

3.1. Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Интернет).

3.2. Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и

(или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

3.3. Количество изданий, представленных в качестве основной литературы определяется в соответствии с объемом конкретной дисциплины в составе ППСЗ, должно быть не менее 1 издания, но не должно превышать 3 изданий.

3.4. Дополнительная литература включает учебные издания, которые не отвечают требованиям, предъявляемым к основной литературе, а также научные, справочные, официальные, методические документы по всем направлениям подготовки в соответствии с электронным каталогом УБИЦ.

3.5. Минимальное количество изданий, представленных в качестве дополнительной литературы, не менее 2 наименований, максимальное количество – не регламентировано и зависит от содержания дисциплины.

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

3.7. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

3.8. В случае отсутствия переиздания учебника, может использоваться учебник старше 5 лет, но не более 10 лет при сохранении его актуальности.

3.9. Учебные издания сотрудников Университета используются в качестве основной и дополнительной литературы при соблюдении пунктов 3.1-3.3.

3.10. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, содержит официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

3.11. Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований российских журналов.

3.12. В дополнительную литературу не включаются отдельные статьи из периодических изданий и официальные документы (нормативные документы). Ссылки и условия доступа на электронные периодические издания (НЭБ ELIBRARY.RU) и официальные документы (СПС КонсультантПлюс), ежегодно заключаемые Университетом, отражены в рабочих программах в перечне Информационно-справочных систем и баз данных.

3.13. Перечень подписных печатных периодических изданий доступен на сайте Университета, страница Библиотечного центра в разделе Ресурсы. Периодика ([https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=dept&id=151&cat=main&lib=resources&page=3](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=dept&id=151&cat=main&lib=resources&page=3)).

3.14. Университет предоставляет обучающимся доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

4. Порядок поддержания библиотечно-информационной обеспеченности реализации ОПОП ВО, ППСЗ

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

4.2. Оформление заявок на библиотечно-информационное обеспечение реализации ОПОП ВО, ППССЗ осуществляет заведующий структурного подразделения Университета, обеспечивающего реализацию ОПОП ВО, ППССЗ с учетом обновления образовательных программ посредством заполнения следующих форм заявок, размещенных в разделе «Комплектование» на странице УБИЦ (URL:

[https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=dept&id=151&cat=main&lib=complectation](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=dept&id=151&cat=main&lib=complectation)) (далее - Заявка, Заявки):

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

4.2.2. Заявка на приобретение доступа к электронным образовательным и информационным ресурсам (см. Приложение 2);

4.2.3. Заявка на периодические и продолжающиеся издания оформляется в виде служебной записки в свободной форме. Утвержденная ректором заявка направляется руководителю УБИЦ для включения в план закупок на следующий календарный год (сентябрь-октябрь месяц). Аукцион на приобретение печатных периодических изданий осуществляется в октябре – декабре следующего года.

4.2.4. Руководитель структурного подразделения (зав. кафедрой) не позднее чем за восемь месяцев до даты начала реализации (обновления) ОПОП ВО, ППССЗ направляет Заявки на согласование зав. отделом формирования и развития фондов УБИЦ на предмет анализа состояния информационно-библиотечного обеспечения реализуемых ОПОП ВО, ППССЗ и целесообразности приобретения соответствующих ресурсов с учетом состава библиотечного фонда Университета.

4.3. Срок согласования Заявок составляет три рабочих дня.

4.4. Зав. отделом формирования и развития фондов УБИЦ направляет утвержденные Заявки руководителю Университетского библиотечного информационного центра в форме обоснования закупок, принятой в Университете, в начале учебного года для формирования плана-графика закупок на следующий календарный год.

4.5. Руководитель УБИЦ оформляет сводный план-график закупок по учебной работе (литература и электронные библиотечные системы) и план-график закупок по научной работе (подписка на иностранные базы данных, российские электронные периодические издания и печатные периодические издания), согласовывает их с проректорами по учебной и научной работе. Направляет планы-графики в Административно-правовое управление в установленном в Университете порядке в установленные сроки.

4.6. Заведующий отделом развития и формирования фондов УБИЦ обеспечивает обработку и ввод данных о новых поступлениях в ЭБС «Colibris». Зав. отделом научно-медицинской информации осуществляет ведение статистического учета показателей пользования электронными образовательными и информационными ресурсами.

3.11 Ответственность за своевременное обеспечение библиотечно-информационными ресурсами образовательной деятельности по реализации ОПОП ВО, ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ФГОС СПО, а также лицензионными требованиями несет проректор по учебной работе.

Руководителю УБИЦ КрасГМУ
Шереметовой И. А.

ЗАЯВКА НА ЛИТЕРАТУРУ

Прошу приобрести книгу:

Автор _____

Название _____

Место и год издания, издательство _____

В количестве _____ экземпляров.

Книга является основным (базовым) или дополнительным учебником
(подчеркнуть)

ОТДЕЛУ ОБСЛУЖИВАНИЯ

Данная книга рекомендована _____ кафедрой.

Рекомендуется для использования по циклу дисциплин (необходимо отметить):

ГСЭ (общие гуманитарные и социально-экономические)

ЕН (общие математические и естественные науки)

ОП (общепрофессиональные)

СД (специальные)

По дисциплине _____

Факультет _____

Курс _____

Форма обучения: дневная, вечерняя, заочная (подчеркнуть).

Семестр: осенний, весенний (подчеркнуть).

Референт кафедры (Ф.И.О.) _____

Контактный телефон _____

Зав.кафедрой

(Ф.И.О.) _____

Дата заполнения _____

Форма заявки на приобретение доступа к электронным информационным и образовательным ресурсам

СОГЛАСОВАНО
Руководитель УБИЦ
Шереметова И.А.

«__» _____ 20__ г.

**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, специальностей, образовательных программ, дисциплин предназначены
1.		
2.		
3.		

Декан факультета / Директор института /
Заведующий кафедрой
ФИО

Подпись

Дата