

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «**ДАГЕСТАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России)

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ N _____
об обеспечении библиотечно-
информационными ресурсами
образовательные программы
ПРИНЯТО Ученым советом ФГБОУ ВО

Махачкала

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами образовательных программ (далее Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту Университет) которое определяет комплекс мероприятий по обеспечению библиотечно-информационными ресурсами образовательного процесса с целью:

Формирование библиотечного фонда на основе анализа обеспеченности дисциплин, реализуемых в университета, в соответствии с действующими Федеральными стандартами;

Представление каждому обучающемуся документов, необходимых для организации учебного процесса и научных исследований;

Обеспечение каждого обучающегося доступом к современным электронным научным и образовательным ресурсам, профессиональным базам данных.

1.2. В состав библиотечно-информационных ресурсов входят: Библиотечный фонд; документы электронных библиотек (ЭБ), электронно-библиотечных систем (ЭБС), электронных баз данных (ЭБД), правомерно приобретенных университетом, собственные документы, справочно-правовые системы.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для руководства всем сотрудникам Университета, участвующими в процессах комплектования библиотечного фонда и издания учебных пособий в издательстве университета, реализации учебного процесса.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Библиотечный фонд - упорядоченная совокупность документов различного назначения, соответствующая задачам и профилю библиотеки и предназначенная для использования и хранения.

Экземпляр - каждая отдельная единица документа, включаемая в фонд или выбывающая из него.

образовательного и научно-исследовательского процесса в образовательных организациях, обеспечивающая возможность доступа к электронным документам через сеть Интернет.

Принято Ученым Советом
ДГМУ Минздрава России Протокол
№ 3 от «28» 10 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО Приказом ректора
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России

№ 111/6 от «29» 10 2020 г.



Электронное издание - электронный документ (группа электронных ресурсов), предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Электронный (документ) - документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

Электронный каталог - машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном времени и представленный в распоряжение пользователей.

1.4. Положение разработано в соответствии с следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29. 12. 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральные образовательные стандарты по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в университете;

Положение о библиотеке ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России от 16.10.2019 г.

Локальные акты, регламентирующие осуществление образовательной деятельности в университете;

ГОСТ Р 7.0.100 - 2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание;

ГОСТ 7.82 -2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

ГОСТ Р 7.0.83 - 2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных издания. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.96- 2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология, формирования.

ГОСТ Р 57723-2017 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные.

2. Требования к обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами при реализации образовательных программ.

2.1. Образовательные программы (ОП) обеспечиваются учебной, учебно-методическими документами и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам/практикам (модулям) в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

При оценке обеспеченности дисциплин учитываются как традиционные печатные, так и электронные издания из электронно-библиотечных систем и электронных баз данных. Литература, включаемая в список рекомендуемой, должна находиться в фонде библиотеки Университета или входить в состав ЭБС, правомерно приобретенных Университетом, а также собственные электронные базы данных.

2.2. Список рекомендуемой литературы по дисциплинам/практикам (модулям) состоит из основной и дополнительной литературы в печатном и/или электронном виде и включается в состав рабочей программы дисциплин/практикам (модулям). Отнесение литературы к основной и дополнительной определяется преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину/ практику (модуль).

2.3. Если учебного издания по дисциплинам / практикам (модулям) не существует, то в этом качестве можно использовать монографии или учебники, учебные пособия по смежным дисциплинам.

2.4. Дисциплины вариативного цикла, в том числе и практики. Могут быть обеспечены учебниками (учебными пособиями) преподавателей университета, размещенными в электронной библиотеке или находящиеся в печатном варианте в фонде библиотеки.

2.5. ЭБС (электронная библиотека) обеспечивает индивидуальный неограниченный

доступ обучающихся по образовательным программам, реализуемые в Университете.

2.6. В случае использования ЭБС (ЭБ) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров основной литературы на 100 обучающихся и дополнительной литературы на 100 обучающихся по ФГОС ВО 3+.

2.7. Список основной литературы по дисциплине (модулю), практике должен быть представлен учебниками и/ или учебными пособиями в печатном и (или) электронном виде. Список основной литературы по дисциплинам подготовки кадров высшей квалификации может включать: национальные руководства, клинические рекомендации и др. производственно-практические издания в печатном и электронном виде.

2.8. Список дополнительной литературы помимо учебной может включать официальные, научные, библиографические, справочные и периодические издания в печатном и (или) электронном виде.

2.9. При использовании ЭБС, и наличие в системах электронных изданий реализуемым дисциплинам, в списки основной и дополнительной литературы можно включить печатные издания, вне требований к их количеству и соотношению. Ссылка на электронное издание из ЭБС (ЭБ) может быть дана на страницу издания или на сайт ЭБС (ЭБ).

2.10. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

2.11. 3. Координация, контроль, взаимосвязи.

2.12. В процессе обеспечения образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами участвуют следующие структуры Университета: управление учебно-методической работы, статистики и контроля качества обучения, кафедры, издательско-полиграфический центр, управление информационно-вычислительного и технического обеспечения; библиотека.

2.13. Координацию и контроль работы подразделений по обеспечению учебного процесса учебной, учебно-методической литературы и иными библиотечно-информационными ресурсами по реализуемым университетом образовательным программам осуществляет проректор по учебной работе.

2.14. Учебное управление предоставляет библиотеке документацию, необходимую для организации работы по заполнению картотеки «Книгообеспеченность» (утвержденные учебные планы, сведения о контингенте обучающихся, расписание, закрепление дисциплин за кафедрами и т.п.).

2.15. Заведующий кафедрой:

2.16. уведомляет научную библиотеку в форме служебной записки о введении (замены) в учебную нагрузку кафедры новой дисциплины/ практики (модуля) не позднее, чем за три месяца до начала ее изучения;

2.17. утверждает составленные преподавателями кафедры заявки на приобретение литературы или ЭБС;

2.18. дает преподавателям кафедры служебное задание по созданию учебных материалов;

2.19. несет полную ответственность за соблюдение требований ФГОС ВО, нормативов

2.20. книгообеспеченности на учебную, учебно-методическую литературу и иные библиотечно-информационные ресурсы по дисциплинам/ практикам (модулям) кафедры;

2.21. Профессорско-преподавательский состав кафедр:

2.22. осуществляют отбор информационных источников и ресурсов при составлении рабочей программы по кафедре для включения в соответствующие пункты программы дисциплины/ практики (модуля) с учетом наличия изданий в научной библиотеке;

2.23. ведут постоянный мониторинг новых поступлений учебных изданий, обновляют списки рекомендаций литературы и других информационных ресурсов, используемых в образовательном процессе, с учетом требований, действующих ФГОС ВО; согласовывают перечень литературы с научной библиотекой;

- 2.24. при введении в учебную нагрузку кафедры новой дисциплины/ практики изучают наличие литературы в фонде библиотеки и ЭБС, в случае отсутствия изданий, составляют заявку на приобретение и передают ее заведующему кафедрой на утверждение;
- 2.25. формируют и передают заявки на приобретение печатных изданий и электронных баз данных при комплектовании библиотечного фонда;
- 2.26. разрабатывают и готовят для публикации в издательстве университета и/или размещения в ЭБС (ЭБ), учебные, учебно-методические, научные, справочные и др. материалы участвуют в экспертизе ЭБС и профильных баз данных с целью их дальнейшего приобретения и использования в образовательном процессе.
- 2.27. Издательско-полиграфический центр:
- 2.28. осуществляет комплекс работ по выпуску учебной, учебно-методической, научной литературы и др. видов изданий с целью обеспечения образовательного процесса университета библиотечно-информационными ресурсами;
- 2.29. распределяет изготовленный тираж изданий, передает в библиотеку, контролирует передачу файлов изданий для дальнейшего размещения в электронном каталоге.
- 2.30. Управление информационно-вычислительного и технического обеспечения:
- 2.31. обеспечивает бесперебойную работу компьютерного оборудования, коммуникационных сетей, программного обеспечения и др. для функционирования библиотечно-информационных ресурсов университета;
- 2.32. обеспечивает доступ к библиотечно-информационным ресурсам Университета.
- 2.33. Библиотека:
- 2.34. определяет соответствие данных, представленных в заявках кафедр на приобретение литературы, реализуемым образовательным программам и контингенту обучающихся (с учетом установленных норм (требований));
- 2.35. анализирует эффективность использования библиотечного фонда, ЭБС и иных библиотечно-информационных ресурсов;
- 2.36. осуществляет непосредственную связь с кафедрами и структурными подразделениями Университета, содействуя обеспечению требований ФГОС ВО, нормативов наличия учебной, учебно-методической литературы и библиотечно-информационных ресурсов по реализуемым образовательным программам;
- 2.37. ведет картотеку «Книгообеспеченность», в которой отражается информация об учебных дисциплинах, изучаемых в Университете, контингенте обучающихся, формах обучения и изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе. На платформе АБИС (автоматизированная библиотечная информационная система) «ИРБИС» ведется картотека (модуль «Книгообеспеченность») для вузовских библиотек, организует сбор заявок от кафедр на приобретение литературы, периодических изданий, ЭБС;
- 2.38. осуществляет размещение в ЭБ университета электронных версий изданий, подготовленных научно-педагогическими работниками вуза;
- 2.39. обеспечивает доступ к полнотекстовым образовательным ресурсам и профессиональным базам данных, приобретенным по лицензионным договорам;
- 2.40. смежным дисциплинам.
- 2.41. Дисциплины вариативного цикла, в том числе и практики. Могут быть обеспечены учебниками (учебными пособиями) преподавателей университета, размещенными в электронной библиотеке или находящиеся в печатном варианте в фонде библиотеки.
- 2.42. ЭБС (электронная библиотека) обеспечивает индивидуальный неограниченный доступ обучающихся по образовательным программам, реализуемые в Университете.
- 2.43. В случае использования ЭБС (ЭБ) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров основной литературы на 100 обучающихся и дополнительной литературы на 100 обучающихся по ФГОС ВО 3+.
- 2.44. Список основной литературы по дисциплине (модулю), практике должен быть представлен учебниками и/ или учебными пособиями в печатном и (или) электронном виде. Список основной литературы по дисциплинам подготовки кадров высшей квалификации

- может включить: национальные руководства, клинические рекомендации и др. производственно-практические издания в печатном и электронном виде.
- 2.45. Список дополнительной литературы помимо учебной может включить официальные, научные, библиографические, справочные и периодические издания в печатном и (или) электронном виде.
- 2.46. При использовании ЭБС, и наличие в системах электронных изданий реализуемым дисциплинам, в списки основной и дополнительной литературы можно включить печатные издания, вне требований к их количеству и соотношению. Ссылка на электронное издание из ЭБС (ЭБ) может быть дана на страницу издания или на сайт ЭБС (ЭБ).
- 2.47. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.
- 2.48. 3. Координация, контроль, взаимосвязи.
- 2.49. В процессе обеспечения образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами участвуют следующие структуры Университета: управление учебно-методической работы, статистики и контроля качества обучения, кафедры, издательско-полиграфический центр, управление информационно-вычислительного и технического обеспечения; библиотека.
- 2.50. Координацию и контроль работы подразделений по обеспечению учебного процесса учебной, учебно-методической литературы и иными библиотечно-информационными ресурсами по реализуемым университетом образовательным программам осуществляет проректор по учебной работе.
- 2.51. Учебное управление предоставляет библиотеке документацию, необходимую для организации работы по заполнению картотеки «Книгообеспеченность» (утвержденные учебные планы, сведения о контингенте обучающихся, расписание, закрепление дисциплин за кафедрами и т.п.).
- 2.52. Заведующий кафедрой:
- 2.53. уведомляет научную библиотеку в форме служебной записки о введении (замены) в учебную нагрузку кафедры новой дисциплины/ практики (модуля) не позднее, чем за три месяца до начала ее изучения;
- 2.54. утверждает составленные преподавателями кафедры заявки на приобретение литературы или ЭБС;
- 2.55. дает преподавателям кафедры служебное задание по созданию учебных материалов;
- 2.56. несет полную ответственность за соблюдение требований ФГОС ВО, нормативов
- 2.57. смежным дисциплинам.
- 2.58. Дисциплины вариативного цикла, в том числе и практики. Могут быть обеспечены учебниками (учебными пособиями) преподавателей университета, размещенными в электронной библиотеке или находящиеся в печатном варианте в фонде библиотеки.
- 2.59. ЭБС (электронная библиотека) обеспечивает индивидуальный неограниченный доступ обучающихся по образовательным программам, реализуемые в Университете.
- 2.60. В случае использования ЭБС (ЭБ) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров основной литературы на 100 обучающихся и дополнительной литературы на 100 обучающихся по ФГОС ВО 3+.
- 2.61. Список основной литературы по дисциплине (модулю), практике должен быть представлен учебниками и/ или учебными пособиями в печатном и (или) электронном виде. Список основной литературы по дисциплинам подготовки кадров высшей квалификации может включить: национальные руководства, клинические рекомендации и др. производственно-практические издания в печатном и электронном виде.
- 2.62. Список дополнительной литературы помимо учебной может включить официальные, научные, библиографические, справочные и периодические издания в печатном и (или) электронном виде.

- 2.63. При использовании ЭБС, и наличие в системах электронных изданий реализуемым дисциплинам, в списки основной и дополнительной литературы можно включить печатные издания, вне требований к их количеству и соотношению. Ссылка на электронное издание из ЭБС (ЭБ) может быть дана на страницу издания или на сайт ЭБС (ЭБ).
- 2.64. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.
- 2.65. 3. Координация, контроль, взаимосвязи.
- 2.66. В процессе обеспечения образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами участвуют следующие структуры Университета: управление учебно-методической работы, статистики и контроля качества обучения, кафедры, издательско-полиграфический центр, управление информационно-вычислительного и технического обеспечения; библиотека.
- 2.67. Координацию и контроль работы подразделений по обеспечению учебного процесса учебной, учебно-методической литературы и иными библиотечно-информационными ресурсами по реализуемым университетом образовательным программам осуществляет проректор по учебной работе.
- 2.68. Учебное управление предоставляет библиотеке документацию, необходимую для организации работы по заполнению картотеки «Книгообеспеченность» (утвержденные учебные планы, сведения о контингенте обучающихся, расписание, закрепление дисциплин за кафедрами и т.п.).
- 2.69. Заведующий кафедрой:
- 2.70. уведомляет научную библиотеку в форме служебной записки о введении (замены) в учебную нагрузку кафедры новой дисциплины/ практики (модуля) не позднее, чем за три месяца до начала ее изучения;
- 2.71. утверждает составленные преподавателями кафедры заявки на приобретение литературы или ЭБС;
- 2.72. дает преподавателям кафедры служебное задание по созданию учебных материалов;
- 2.73. несет полную ответственность за соблюдение требований ФГОС ВО, нормативов смежным дисциплинам.

2.4. Дисциплины вариативного цикла, в том числе и практики. Могут быть обеспечены учебниками (учебными пособиями) преподавателей университета, размещенными в электронной библиотеке или находящиеся в печатном варианте в фонде библиотеки.

2.5. ЭБС (электронная библиотека) обеспечивает индивидуальный неограниченный доступ обучающихся по образовательным программам, реализуемые в Университете.

2.6. В случае использования ЭБС (ЭБ) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров основной литературы на 100 обучающихся и дополнительной литературы на 100 обучающихся по ФГОС ВО 3+.

2.7. Список основной литературы по дисциплине (модулю), практике должен быть представлен учебниками и/ или учебными пособиями в печатном и (или) электронном виде. Список основной литературы по дисциплинам подготовки кадров высшей квалификации может включать: национальные руководства, клинические рекомендации и др. производственно-практические издания в печатном и электронном

виде.

2.8. Список дополнительной литературы помимо учебной может включать официальные, научные, библиографические, справочные и периодические издания в печатном и (или) электронном виде.

2.9. При использовании ЭБС, и наличие в системах электронных изданий реализуемым дисциплинам, в списки основной и дополнительной литературы можно включить печатные издания, вне требований к их количеству и соотношению. Ссылка на электронное издание из ЭБС (ЭБ) может быть дана на страницу издания или на сайт ЭБС (ЭБ).

2.10. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

3. Координация, контроль, взаимосвязи.

3.1. В процессе обеспечения образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами участвуют следующие структуры Университета: управление учебно-методической работы, статистики и контроля качества обучения, кафедры, издательско-полиграфический центр, управление информационно-вычислительного и технического обеспечения; библиотека.

3.2. Координацию и контроль работы подразделений по обеспечению учебного процесса учебной, учебно-методической литературы и иными библиотечно-информационными ресурсами по реализуемым университетом образовательным программам осуществляет проректор по учебной работе.

3.3. Учебное управление предоставляет библиотеке документацию, необходимую для организации работы по заполнению картотеки «Книгообеспеченность» (утвержденные учебные планы, сведения о контингенте обучающихся, расписание, закрепление дисциплин за кафедрами и т.п.).

3.4. Заведующий кафедрой:

уведомляет научную библиотеку в форме служебной записки о введении (замены) в учебную нагрузку кафедры новой дисциплины/ практики (модуля) не позднее, чем за три месяца до начала ее изучения;

утверждает составленные преподавателями кафедры заявки на приобретение литературы или ЭБС;

дает преподавателям кафедры служебное задание по созданию учебных материалов;

несет полную ответственность за соблюдение требований ФГОС ВО, нормативов

осуществляет помощь в регистрации пользователей Библиотеки для работы в ЭБС; предоставляет автоматизированное рабочее место для работы обучающихся на территории библиотеки;

осуществляет выдачу/ прием документов пользователям библиотеки; своевременно доводит до сведения структурных подразделений Университета (электронная почта), сайт и др.) актуальную информацию, касающуюся обеспечения библиотечно-информационными ресурсами образовательных программ.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом и утверждается ректором Университета.

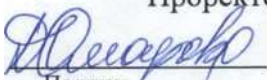
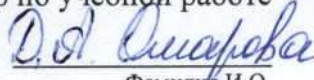
4.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

Директор библиотеки

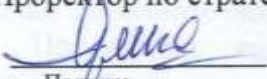
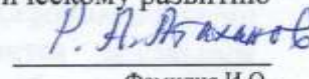


Мусаева В.Р.


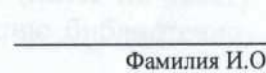
Проректор по учебной работе

	
<small>Подпись</small>	<small>Фамилия И.О.</small>

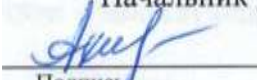
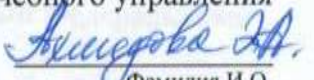
Проректор по стратегическому развитию

	
<small>Подпись</small>	<small>Фамилия И.О.</small>

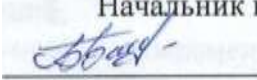
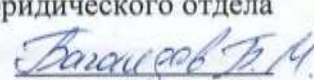
Проректор по научной работе

	
<small>Подпись</small>	<small>Фамилия И.О.</small>

Начальник учебного управления

	
<small>Подпись</small>	<small>Фамилия И.О.</small>

Начальник юридического отдела

	
<small>Подпись</small>	<small>Фамилия И.О.</small>

Иные заинтересованные лица

Подпись

Фамилия И.О.