

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

«25» сентября 2019 г.

№ 449

Об утверждении регламента обеспечения
библиотечно-информационными
ресурсами основных профессиональных
образовательных программ реализуемых
в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

С целью повышения эффективности и совершенствования системы
книгообеспеченности учебного процесса, в связи с изменениями нормативно-
правовой базы и в соответствии с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент обеспечения библиотечно-информационными ресурсами
основных профессиональных образовательных программ специалитета,
бакалавриата и среднего профессионального образования, реализуемых в ФГБОУ
ВО НГМУ Минздрава России (приложение).
2. Заведующей канцелярией Долговой С.С. довести настоящий приказ до сведения
заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по
учебной работе Евстропова А.Н.

И. о. ректора



И.О. Маринкин



**РЕГЛАМЕНТ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ
РЕСУРСАМИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ РЕАЛИЗУЕМЫХ В
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России**

1. Общие положения
2. Термины и определения
3. Требования к обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования
4. Требования к обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами при реализации образовательных программ среднего профессионального образования
5. Функциональные обязанности и ответственность подразделений по обеспечению образовательных программ библиотечно-информационными ресурсами

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент определяет порядок проведения мероприятий по обеспечению библиотечно-информационными ресурсами образовательных программ – программ специалитета, программ бакалавриата, программ среднего профессионального образования, реализуемых в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России (далее – Университет, НГМУ).

1.2 В состав библиотечно-информационных ресурсов входят: библиотечный фонд Университета, документы электронных библиотек, электронно-библиотечных систем (ЭБС), электронных баз данных правомерно приобретенных Университетом, а также электронных документов, входящих в ЭБС НГМУ, справочно-правовые системы.

1.3 Настоящий Регламент является обязательным для исполнения должностными лицами и персоналом университета, участвующими в процессах комплектования библиотечного фонда, публикации учебных изданий (служебных произведений) в издательско-полиграфическом центре Университета.

1.4 Настоящий Регламент разработан на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС ВО) по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Университете;
- постановления Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- приказа Минобрнауки России от 26.12.2016 № 1651 «О признании утративших силу некоторых приказов Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, касающихся формирования библиотечного фонда образовательных организаций высшего образования».

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

Документ – материальный объект (книга, сериальное издание и т.п.) с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения.

Дополнительная литература – издания, предназначенные для более глубокого изучения отдельных разделов учебного курса (включает учебники, учебные и учебно-методические пособия, не отнесенные к основным; научные издания, в том числе монографии, официальные издания, энциклопедии, словари, справочники, периодические издания, информационные базы данных).

Лицензионный договор – договор, который предусматривает обязанность автора или иного правообладателя (лицензиара) предоставить (при заключении договора или в будущем) приобретателю (лицензиату) право на использование произведения в предусмотренных договором пределах.

Основная литература – издания, излагающие систему базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися и соответствующих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, учебным планам и рабочим программам учебных дисциплин Университета.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по данному направлению подготовки (специальности) высшего и среднего профессионального образования.

Официальное издание – издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера (законы, указы).

Рабочая программа дисциплины/практики (модуля) – документ, входящий в состав ОПОП и определяющий на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению (специальности) содержание дисциплины, вырабатываемые компетенции, составные части учебного процесса по дисциплине, учебно-методические приемы, используемые при преподавании, взаимосвязь данной дисциплины и других дисциплин рабочего учебного плана, формы и методы контроля знаний обучающихся.

Тематический план комплектования – документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки и определяющий тематику, виды и экзemplярность документов, включаемых в фонд.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (его раздела, части), соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебная дисциплина – учебный предмет. Курс, по которому в соответствии с программой и учебным планом, ведется подготовка обучающихся в рамках профиля вуза и избранного ими направления (специальности).

Учебное издание – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на обучающихся разных ступенях обучения.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – нормативный документ, содержащий совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

Электронная библиотека – информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов, и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска.

Электронно-библиотечная система (ЭБС) – автоматизированная информационная система, базы данных которой содержат организованную коллекцию электронных документов, включающую электронные издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в образовательных организациях, обеспечивающая возможность доступа к электронным документам через сеть Интернет.

Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов) прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Электронный документ – документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

Электронный каталог – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение пользователей.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕННОСТИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1 Основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) обеспечиваются учебными, учебно-методическими документами и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам/практикам (модулям) в соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов.

3.2 При оценке обеспеченности дисциплин учитываются как печатные, так и электронные издания из электронно-библиотечных систем и электронных баз данных.

3.3 Литература, включаемая в список рекомендуемой, должна находиться в фонде библиотеки Университета или входить в состав ЭБС находящихся в распоряжении Университета, ЭБС НГМУ.

3.4 Список рекомендуемой литературы включается в состав рабочей программы дисциплины/практики (модуля) и готовится преподавателями, ведущими соответствующую учебную дисциплину/практику (модуль).

3.5 Список рекомендуемой литературы по дисциплине состоит из основной и дополнительной литературы.

3.6 Основная учебная литература по дисциплине должна быть представлена учебником (учебниками) или учебным пособием (учебными пособиями) в печатном и/или электронном виде. Количество наименований основной литературы определяется в соответствии с объёмом конкретной дисциплины в составе ОПОП от 1 до 5 наименований.

3.7 В случае неиспользования ЭБС (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета:

- не менее 50 экземпляров основной литературы на 100 обучающихся одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику (для обучающихся по ФГОС ВО 3+);

- не менее 25 экземпляров основной литературы на 100 обучающихся одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику (для обучающихся по ФГОС ВО 3++).

3.8 Если учебного издания по дисциплине не существует, то в этом качестве можно использовать учебники, учебные пособия или монографии по смежным дисциплинам.

3.9 Список рекомендуемой дополнительной литературы помимо учебной может включать официальные, научные, справочные и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Количество наименований изданий, представленных в качестве дополнительной литературы, определяется в соответствии с объёмом конкретной дисциплины в составе ОПОП от 1 до 10 наименований.

3.10 В случае неиспользования ЭБС (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

3.11 Список основной и дополнительной литературы по дисциплинам подготовки кадров высшей квалификации может включать: национальные руководства, клинические рекомендации и другие практические издания в печатном и (или) электронном виде.

3.12 В списки основной и дополнительной литературы рабочей программы дисциплины для образовательных программ бакалавриата могут быть включены издания рекомендованные для специалистов.

3.13 В списки основной и дополнительной литературы рабочей программы для образовательных программ по дисциплинам гуманитарного и социально-экономического блока специалитета могут быть включены издания рекомендованные для бакалавров.

3.14 Дисциплины могут быть обеспечены печатными учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями и электронными, изданными в издательско-полиграфическом центре Университета и размещенными в ЭБС НГМУ.

3.15 При использовании ЭБС, и наличии в системе (системах) электронных изданий по реализуемым дисциплинам, в списки основной и дополнительной литературы можно включать их печатные аналоги без требований к их количеству и соотношению.

3.16 Степень устареваемости учебников, учебных пособий, включенных в рабочие программы в печатном или электронном виде, определяется на усмотрение кафедры с учетом актуальности представленной в издании информации.

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

3.18 Каждый обучающийся в период обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким ЭБС с возможностью доступа из любой точки, в которой имеется сеть Интернет, как на территории Университета, так и вне его. Доступ обучающихся к ЭБС (электронным библиотекам) должен быть обеспечен непрерывно.

3.19 Обучающиеся должны быть обеспечены 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.

3.20 Актуальный список электронных библиотечных систем (электронных библиотек), профессиональных баз данных, информационных справочных систем по договорам предоставления неисключительных прав на использование лицензируемых материалов, размещается на сайте Университета по ссылке <http://ngmu.ru/department/1849/docs/16116>.

3.21 Актуальные списки основной и дополнительной литературы размещены на сайте Университета, в разделе учебно-методическая работа (УМР) на страницах кафедр.

3.22 ЭБС НГМУ с функцией электронного каталога представлена на главной странице сайта Университета <http://library.ngmu.ru/>.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕННОСТИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1 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).

4.2 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.

4.3 Основная и дополнительная литература для обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, должна быть представлена в фонде библиотеки в печатной и/или электронной формах.

4.4 В списке основной литературы рабочей программы дисциплины указывается 1-5 наименований изданий.

4.5 В списке дополнительной литературы рабочей программы дисциплины указывается 1-10 наименований изданий.

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

4.7 Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований российских журналов. В списки рекомендуемых периодических изданий могут быть включены журналы, размещенные в сети Интернет в режиме открытого доступа с обязательным указанием ссылки на ресурс (eLIBRARY.RU, сайты издательств журналов и др.).

4.8 Обучающимся должен быть предоставлен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

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

5 ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

5.1 Координацию и контроль деятельности по библиотечно-информационному обеспечению реализации ОПОП осуществляет проректор по учебной работе.

5.2 Ответственными за обеспеченность образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами являются следующие структурные подразделения Университета: деканаты, кафедры, учебно-методический отдел, библиотека, издательско-полиграфический центр, отдел информатизации.

5.3 Деканат:

- передает в библиотеку выпускные квалификационные работы в pdf-формате и сопутствующие документы в соответствии с Положением № 110-1/22 о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в

ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России от 17.05.2019 для размещения в ЭБС НГМУ;

- запрашивает от библиотеки справки по книгообеспеченности дисциплин, читаемых на специальностях факультета, по эффективности использования ЭБС обучающимися.

5.4 Кафедра:

5.4.1 Заведующий кафедрой выполняет следующие функциональные обязанности:

- утверждает перечень основной и дополнительной литературы для дальнейшего размещения в рабочих программах дисциплин/практик (модулей) кафедры;
- уведомляет библиотеку о введении (замены) в учебный план кафедры новой дисциплины/практики (модуля) не позднее, чем за полгода до начала ее изучения;
- утверждает составленные преподавателями кафедры заявки на приобретение литературы или ЭБС (приложение 2);
- информирует библиотеку об ЭБС и базах данных, отвечающих требованиям и профилю подготовки на кафедре;
- дает рекомендации сотрудникам библиотеки на списание устаревшей литературы из фонда (приложение 3);
- запрашивает справки по книгообеспеченности дисциплин, читаемых на кафедре, по эффективности использования ЭБС и др.

5.4.2 Профессорско-преподавательский состав выполняют следующие функциональные обязанности:

- осуществляют отбор информационных источников и ресурсов при составлении рабочей программы по дисциплине/практике (модулю) кафедры для включения в соответствующие пункты рабочей программы с учетом наличия изданий (ресурсов) в библиотеке;
- осуществляют ежегодное редактирование рабочих программ и обновляют списки рекомендованной литературы и других информационных ресурсов, используемых в образовательном процессе с учетом требований действующих ФГОС ВО и наличия изданий в библиотеке;
- при введении в учебный план новой дисциплины изучают наличие литературы в фонде библиотеки Университета и ЭБС и формируют список рекомендуемой литературы по согласованию с библиотекой;
- формируют и передают в библиотеку заявки на приобретение печатных и электронных изданий (см. приложение 2), периодических изданий (приложение 4), электронных баз данных (приложение 5), формы заявок размещены в разделе «Информация для кафедр по книгообеспеченности» http://ngmu.ru/common.php?viewpage&page_id=470;
- участвуют в экспертизе электронных библиотечных систем и профильных баз данных с целью использования их в учебном процессе;

- разрабатывают и готовят для публикации в издательско-полиграфическом центре и/или размещении в ЭБС НГМУ учебных, учебно-методических и др. материалов;

- подписывают и передают в отдел формирования фондов и каталогов библиотеки лицензионные договоры на электронные документы кафедр, передаваемые издательско-полиграфическим центром в библиотеку для размещения в ЭБС НГМУ.

5.4.3 Заведующий кафедрой несет полную ответственность за соблюдение требований ФГОС ВО, нормативов книгообеспеченности на учебную, учебно-методическую литературу и иные библиотечно-информационные ресурсы по дисциплинам/практикам (модулям) кафедры.

5.4.4 Ответственными от кафедры за взаимодействие с библиотекой являются завучи, которые осуществляют связь между кафедрой и библиотекой по вопросам обеспечения учебного процесса кафедры литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами.

5.5 Учебно-методический отдел:

- предоставляет библиотеке документацию, необходимую для организации работы по заполнению модуля «Книгообеспеченность» автоматизированной библиотечной информационной системы ИРБИС: учебные планы всех факультетов и форм обучения, данные о контингенте обучающихся всех форм обучения (один раз в семестр), расписания занятий на семестр;

- информирует библиотеку об открытии новых кафедр, введении новых специальностей и дисциплин.

5.6 Библиотека:

- формирует фонд библиотеки Университета в соответствии с Тематическим планом комплектования, который отражает профиль учебных дисциплин и тематику научно-исследовательских работ университета;

- осуществляет непосредственную связь с кафедрами и подразделениями университета, содействуя обеспечению лицензионных нормативов наличия учебной, учебно-методической литературы и библиотечно-информационных ресурсов по реализуемым образовательным программам;

- обеспечивает размещение информации о книжных издательствах http://ngmu.ru/common.php?viewpage&page_id=484, прайс-листов издательств http://ngmu.ru/common.php?viewpage&page_id=318 на сайте Университета;

- организует сбор заявок от кафедр на новую литературу, периодические издания и ЭБС;

- оформляет сводную заявку на литературу, периодические издания и ЭБС на закупку в установленном в Университете порядке;

- ведет электронную картотеку книгообеспеченности в автоматизированной библиотечной информационной системе ИРБИС, в которой отражается информация об учебных дисциплинах, изучаемых в университете,

контингенте обучающихся, формах обучения и изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе;

- обеспечивает доступ к ЭБС, полнотекстовым образовательным ресурсам и базам данных, на основе договоров с правообладателями ресурсов;
- регистрирует пользователей библиотеки в ЭБС, электронных библиотеках, базах данных для работы в системах, предоставляет автоматизированные рабочие места для работы обучающихся на территории библиотеки;
- своевременно предоставляет информацию об обновлении изданий в ЭБС (электронных библиотеках), их замены или исключения из ЭБС (электронной библиотеки);
- своевременно доводит до сведения структурных подразделений Университета (посредством размещения информации на сайте, электронной почты и др.) актуальную информацию, касающуюся библиотечно-информационного обеспечения;
- продвигает в пользовательскую среду ЭБС, консультирует и обучает пользованию информационно-библиотечными ресурсами в учебном процессе и научной деятельности;
- организует занятия по освоению новых информационно-библиотечных технологий;
- осуществляет размещение в ЭБС НГМУ электронных документов, подготовленных кафедрой (служебных произведений) на основе лицензионных договоров с авторами;
- принимает в фонд от дарителей отдельные экземпляры изданий по профилю Университета.

5.7 Издательско-полиграфический центр:

- осуществляет комплекс работ по выпуску учебной и учебно-методической литературы и других видов изданий с целью обеспечения образовательного процесса Университета информационно-библиотечными ресурсами;
- передает в библиотеку не менее 5 экземпляров печатных изданий, электронные версии печатных изданий и электронные издания для дальнейшей их обработки и размещения в ЭБС НГМУ.

5.8 Отдел информатизации:

- обеспечивает соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий функционирование электронной информационно-образовательной среды;
- обеспечивает доступ к образовательным ресурсам с компьютеров на территории Университета;
- обеспечивает работоспособность компьютерного оборудования, коммуникационных сетей, программного обеспечения и др. для организации автоматизированных библиотечных процессов.

.

**Требования к обеспеченности печатными и электронными
изданиями обучающихся по основным профессиональным программам
высшего и среднего образования**

Нормативные документы

№ п/п	Документ	Текст документа
1.	Закон об образовании в Российской Федерации №273 от 26.12.2012г.	<p>Статья 18. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы</p> <p>1. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях обеспечения реализации образовательных программ формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован 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).</p> <p>2. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.</p>
2.	Постановление правительства РФ №966 от 28.10.2013г. О лицензировании образовательной деятельности	<p>П. 6. Лицензионными требованиями к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности являются:</p> <p>е) наличие печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, федеральным государственным требованиям и (или) образовательным стандартам, в соответствии со статьей 18 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;</p>
3.	Образовательные стандарты ВО (ФГОС 3+)	<p>VII. Требования к условиям реализации программы специалитета</p> <p>7.1. Общесистемные требования к реализации программы специалитета.</p> <p>П.7.1.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения</p>

		<p>должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.</p> <p>Электронная информационно-образовательная среда организации должна обеспечивать:</p> <p>доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;</p> <p>7.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета.</p> <p>В случае неиспользования в организации электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.</p>
4.	Образовательные стандарты ВО ФГОС 3++	<p>IV. Требования к условиям реализации программы специалитета</p> <p>4.2. Общесистемные требования к реализации программы специалитета.</p> <p>П. 4.2.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Организации из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Организации, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.</p> <p>Электронная информационно-образовательная среда Организации должна обеспечивать: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;</p> <p>4.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета.</p> <p>П. 4.3.3. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован</p>

		печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.
5.	Среднее профессиональное образование ФГОС	<p>VII. Требования к условиям реализации программы специалистов среднего звена</p> <p>П.7.15. «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)»...изданными за последние 5 лет.</p>
6.	Приказ Минобрнауки №1651 от 26.12.2016г.	<p>О признании утратившими силу некоторых приказов министерства образования российской федерации и министерства образования и науки российской федерации, касающихся формирования библиотечного фонда образовательных организаций высшего образования</p> <p>В целях упорядочения правовых актов в области образования и приведения их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации приказываю:</p> <p>Признать утратившими силу приказы:</p> <p>Министерства образования Российской Федерации от 27 апреля 2000 г. N 1246 «Об утверждении Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения»;</p> <p>Министерства образования Российской Федерации от 11 апреля 2001 г. N 1623 «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов»;</p> <p>Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 апреля 2008 г. N 133 «О внесении изменений в минимальные нормативы обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов».</p>

ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Согласовано: проректор по УР

« ____ » _____ 20__ г.

Библиотека ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

ЗАЯВКА

Кафедра

Факультет

просит приобрести учебное издание:

автор

заглавие

Издательство

год издания

гриф

(федеральные органы РФ по образованию, УМО, ФИРО и др.)

в количестве _____ экз.

Издание является: основным, дополнительным (необходимое подчеркнуть)

по учебной дисциплине

будет использовано:

факультет							
Форма обучения							
курс							
семестр							
к-во групп							
к-во студентов							
ИТОГО к-во студентов							

« ____ » _____ 20__ г

Зав. кафедрой

(название кафедры)

(подпись)

(расшифровка)

Информация об обеспеченности дисциплины

Автор

Название

Год

изд.

К-во

экз.

Рекомендовано к списанию

(подпись зав. кафедрой)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

« ____ » _____ 20__

информацию по книгообеспеченности предоставил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ФОРМА РЕКОМЕНДАЦИИ НА ИСКЛЮЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ ИЗ
БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА**

Зав. кафедрой _____

Библиотека ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

**РЕКОМЕНДАЦИЯ НА ИСКЛЮЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ ИЗ
БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА**

Просим Вас рассмотреть вопрос об исключении из фонда библиотеки учебного издания по
профилю Вашей кафедры _____

в количестве _____ экз., как утратившего свою актуальность или информативность и
рекомендовать исключить из библиотечного фонда, как устаревшее по содержанию.

Один экземпляр издания сохраняется в фонде библиотеки.

Согласовано:

Зам. директора библиотеки _____ / _____ /
(ф.и.о.)

Зав. отделом обслуживания библиотеки _____ / _____ /
(ф.и.о.)

Зав кафедрой _____ / _____ /
(ф.и.о.)

ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ

Просим вернуть заполненную форму в библиотеку по адресу:
Залесского, 4 лаб.корп., комн. 103 или по эл.почте library_nsmu@mail.ru

Бланк заказа на периодические издания

на ____ полугодие 20__ года
по профилю дисциплин _____
(название факультета, кафедры, подразделения)

№ пп.	Индекс (заполняет б-ка)	Название	Кол-во	Цена (заполн. б-ка)	Сумма (заполн. б-ка)

За счет средств _____

Подписи:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(ф.и.о.)

Руководитель подразделения _____ / _____ /
(ф.и.о.)

Директор библиотеки _____ / _____ /
(ф.и.о.)

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ
ИНФОРМАЦИОННЫМ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ РЕСУРСАМ**

Согласовано: проректор по УР
_____ А.Н. Евстропов
«_____» _____ 20__ г.

Заявка

Факультета / кафедры _____
на приобретение доступа к электронным информационным и образовательным ресурсам в
20__ году

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

Подписи:

Декан факультета _____ / _____ /
(ф.и.о.)
Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(ф.и.о.)
Директор библиотеки _____ / _____ /
(ф.и.о.)