



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего профессионального образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«26» июня 2012 г.

№ 827-1/0

Москва

Об утверждении Положения об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных образовательных программ Финуниверситета

В соответствии с Положением о Библиотечно-информационном комплексе (БИК) Финансового университета, а также с целью повышения эффективности и совершенствования системы книгообеспеченности учебного процесса п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных образовательных программ Фин университета.
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора Библиотечно-информационного комплекса Серебрянникову С.В.

Ректор

М.А.Эскиндаров

Распоряжение подготовил:

Начальник Управления
организации учебного процесса
Т.А. Мирошникова

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных образовательных программ Финуниверситета

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании положений государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ГОС ВПО), федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) и других нормативных и правовых документов Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, локальных нормативных актов Финуниверситета.

1.2 Настоящее положение определяет порядок проведения комплекса мероприятий, по обеспечению библиотечно-информационными ресурсами основных образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки ФГБОУ ВПО Финуниверситета и организацию контроля за их исполнением.

1.3 Настоящее положение является обязательным для исполнения должностными лицами и персоналом Финуниверситета, участвующими в процессе организации и проведения образовательной деятельности.

2. Нормативные и методические ссылки

2.1 Об образовании: Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. №3266-1.

2.2 О высшем и послевузовском профессиональном образовании: Федеральный закон от 22.08.1996 г. №125-ФЗ.

2.3 О библиотечном деле: Федеральный закон от 29.12.1994 г. №78-ФЗ.

- 2.4 Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности: постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 г. №174.
- 2.5 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: приказ Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05.09.2011 г. N1953.
- 2.6 Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования: Приказ Росстата от 25.11.2010 №417.
- 2.7 О внесении изменений в форму справки о наличии учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации заявленных к лицензированию образовательных программ, утвержденную Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 3 сентября 2009 г. №323: приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 июня 2010 г. №588.
- 2.8 Об утверждении Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения: приказ Министерства образования Российской Федерации от 27.04.2000 г. №1246.
- 2.9 Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов: приказ Министерства образования Российской Федерации от 11.04.2001 N 1623.
- 2.10 Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения). 2000 г.
- 2.11 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД):
ГОСТ 7.20-80 Единицы учета фондов библиотек и органов научно-технической информации
ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения ГОСТ 7.20-2000 Библиотечная статистика
ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения. ГОСТ Р7.0.3-2006 Издания. Основные элементы. Термины и определения ГОСТ Р7.0.4-2006 Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления
- 2.12 Положение о Библиотечном совете Финуниверситета – приказ от 27.10.11 № 825-1/0
- 2.13 СТО КП 6.3/2 «Библиотечное и информационное обслуживание».
- 2.14 Положение о Библиотечно-информационном комплексе - приказ от 05.09.2011 № 599-1/0
- 2.15 «О разработке вузами основных образовательных программ»
Приложение к письму Департамента государственной политики Минобрнауки России от 13.05.2010г. № 03-956

3. Сокращения. Термины и определения.

Минобрнауки России: Министерство образования и науки Российской Федерации.

ОПП: основная образовательная программа.

ФГОС ВПО: федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

Финуниверситет: федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

ЭБС: электронная библиотечная система.

Библиотека: структурное подразделение вуза, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование абонентам, а также осуществляющее другие библиотечные услуги: информационные, образовательные, культурные.

Библиотечные ресурсы: потенциал, которым располагают библиотеки для осуществления своих функций.

Гриф Министерства образования и науки Российской Федерации: Министерство образования и науки Российской Федерации утверждает учебные издания в качестве учебников и учебных пособий. Официальное утверждение учебного издания Министерством реализуется через процедуру присвоения грифа.

Гриф УМО: свидетельствует о том, что данное учебное издание отвечает требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, примерной программы дисциплины и другим требованиям, установленным УМО при проведении экспертизы учебных изданий.

Заказ документов: оформление заявок для поставщика (книжной фирмы, книжного магазина и др.) на документы, которые желательно приобрести.

Кафедра (подразделение вуза): основное объединение профессорско-преподавательского состава вуза по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам; является основной учебно-методической и научной составляющей вуза.

Книга: книжное издание объемом свыше 48 страниц.

Книгообеспеченность: определение числа экземпляров книг, отобранных по разным критериям, в расчете на одного студента: по направлениям подготовки и специальностям, по циклам дисциплин, по конкретным дисциплинам, по видам и формам обучения, по уровню компонента (федеральный, региональный), по видам учебной литературы и т.д.

Комплектование фонда: совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки.

Коэффициент книгообеспеченности: отражает степень обеспеченности книгой того количества студентов, для которого она предназначена.

Отбор документов: определение соответствия документов профилю комплектования и целесообразности их обретения для фонда или хранения уже имеющихся документов в фонде.

Профиль комплектования, тематико-типологический план комплектования: документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки, информационного центра и определяющий тематику, виды и экзemplарность документов, включаемых в фонд.

Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП ВПО) – комплект документов, определяющий содержание образования по направлению подготовки определенного уровня высшего профессионального образования, включая всю совокупность образовательных услуг

Рабочая учебная программа: учебная программа, разработанная на основе примерной (типовой) учебной программы применительно к конкретному образовательному учреждению.

Рабочая программа дисциплины: документ, входящий в учебно-методический комплекс дисциплины и определяющий на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки (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.

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

Учебная дисциплина: **учебный предмет.**

Учебное издание: издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на обучающихся разного возраста и уровня подготовки.

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.

Учебный фонд: специализированный подсобный фонд, включающий в состав издания, рекомендованные кафедрами вуза для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами вуза и нормами книгообеспеченности.

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ФГОС ВПО): комплексная федеральная норма качества высшего профессионального образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми учебными заведениями на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение

Фонд: упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, информационного центра и предназначенная для использования и хранения.

Учебный цикл дисциплин: совокупность дисциплин (модулей) основной образовательной программы, обеспечивающих усвоение знаний, умений и

формирование компетенций в соответствующей сфере научной и(или) профессиональной деятельности.

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

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

Электронный каталог, ЭК: машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей.

4. Требования к обеспеченности учебной и учебно-методической литературой.

4.1 Основная учебная литература по учебной дисциплине должна быть представлена учебником в печатном или электронном виде (далее учебник) или учебным пособием, официально утвержденным в качестве учебника.

Примечание: официально утвержденной является учебная литература с грифами уполномоченных на их присвоение органов и организаций (Минобрнауки России, УМО, и др.)

4.2 Учебник должен:

- обеспечивать преподавание дисциплин учебного плана основной образовательной программы по специальности (направлению подготовки);
- по дисциплинам федерального компонента (базовой и инвариантной части) соответствовать содержанию учебного материала, указанному в государственном образовательном стандарте по специальности (направлению подготовки).

4.3 Список учебников включается в рабочую программу учебной дисциплины. При этом в качестве базового выбирается один из рекомендованных учебников, и расчет обеспеченности ведется по наличию в библиотеке этого учебника.

4.4 Обеспеченность учебниками основных образовательных программ определяется: по количеству печатных экземпляров учебников, приходящихся на одного студента данной специальности, независимо от формы обучения.

4.5 Нормы обеспеченности учебной литературой (печатной) определяются требованиями Минобрнауки России:

Для специалистов	Для бакалавров
0,5 экземпляра на человека независимо от формы обучения	не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся в соответствии с ФГОС 3-го поколения

4.6 Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

4.6.1 Фонд периодики должен быть представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров и центральными общественно-политическими изданиями.

4.6.2 Фонд научной литературы должен быть представлен монографиями, периодическими научными изданиями по профилю каждой образовательной программы.

4.7 *Лицензионные нормативы к обеспеченности обучающихся высших учебных заведений доступом к электронным научным и образовательным ресурсам определяются* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 05.09.2011 г. N 1953 «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 по образовательным программам высшего профессионального образования **и включают:**

- обеспечение каждого обучающегося высшего учебного заведения доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС), включающей издания, используемые для информационного обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности в высших учебных заведениях, и обеспечивающей возможность доступа к ним через сеть Интернет;
- возможность одновременного использования высшим учебным заведением одной или нескольких электронно-библиотечных систем. При использовании нескольких электронно-библиотечных систем, учитываются их совокупные качественные и количественные характеристики;
- доступность для обучающихся высшего учебного заведения не менее трех учебных и (или) научных электронных изданий по изучаемым дисциплинам, в том числе входящих в электронно-библиотечную систему, доступ к которой обеспечивается для обучающихся высшим учебным заведением;

4.8 Учебники, находящиеся в библиотечном фонде вуза (печатные или электронные), должны обновляться с учетом степени устареваемости литературы, которая устанавливается по циклам дисциплин:

Для специалистов	Для бакалавров
<ul style="list-style-type: none"> • по дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического профиля - за последние 5 лет; • по естественнонаучным и математическим дисциплинам - за последние 10 лет • по общепрофессиональным дисциплинам - за последние 10 лет • по специальным дисциплинам - за последние 5 лет. 	<ul style="list-style-type: none"> • по дисциплинам гуманитарного, социального и экономического профиля за последние 5 лет • по дисциплинам математического профиля - за последние 10 лет; • по дисциплинам профессионального профиля – за последние 5 лет

5. Порядок поддержания обеспеченности образовательного процесса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами

5.1 Координацию и контроль работы подразделений по обеспеченности образовательного процесса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами по реализуемым вузом образовательным программам осуществляют в рамках делегированных полномочий своих подразделений первый проректор по учебной и методической работе и проректор по учебной работе.

5.2 Обеспеченность образовательного процесса библиотечно - информационными ресурсами возлагается на следующие структурные подразделения:

- Кафедры;
- Методическое управление;
- Правовое управление;
- Управление закупок;
- БИК;
- Дирекция информационных технологий;
- Управление издания литературы.

5.3. Основные направления работы и ответственность структурных подразделений:

5.3.1 Кафедра

- Кафедра анализирует состояние обеспеченности, формирует предложения для включения в план издания учебной и учебно-методической литературы. Предложения по изданию учебно-методической литературы кафедра передает в Методическое управление, предложения по изданию учебной литературы передаются в РИО для включения в общий План издания литературы университета на текущий год;
- При определении тиража издания кафедра руководствуется количеством студентов, обучающихся по соответствующим программам;
- Тиражный лист согласовывается с Управлением издания литературы, с Библиотечно-информационным комплексом.(приложение 1)
- Сведения об обеспеченности учебных дисциплин включаются в Ежегодный отчет кафедры;
- По окончании каждого семестра на заседании кафедры заслушивается отчет о состоянии обеспеченности учебных дисциплин, выполнении плана издания учебной и учебно-методической литературы и работе представителя кафедры в БИК;
- Заявки кафедры на приобретение учебной литературы подписываются заведующим кафедрой и передаются в отдел комплектования БИК. При формировании заявки, необходимо учитывать планы выхода учебных изданий аналогичной тематики через Управление издания литературы;(приложение 2)
- Кафедра дает предложения БИК по списанию учебной литературы, нецелесообразной к использованию в учебном процессе. (приложение 3)

a. Преподаватели кафедр:

- При составлении рабочей программы по дисциплине, осуществляют отбор информационных источников и ресурсов для включения в раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с учетом обязательного наличия изданий в библиотеке; на образовательном портале;
- Осуществляют ежегодное обновление содержания рабочих программ и обновляют списки рекомендованной литературы и других информационных библиотечных ресурсов, используемых в образовательном процессе;
- Разрабатывают и готовят для публикации учебно- методические материалы согласно утвержденного плана;
- Участвуют в экспертизе электронных библиотечных систем и профильных баз данных с целью использования их в учебном процессе.

b. Представители кафедры в БИК (члены Библиотечного совета):

- Осуществляют непосредственную связь с БИК и другими подразделениями, содействуют формированию библиотечного фонда, обеспечению лицензионных нормативов наличия учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно- информационных ресурсов по реализуемым вузом образовательным программам;
- Один раз в семестр: до 15 июня и до 15 декабря, сведения о книгообеспеченности в виде таблицы распределения литературы на новый учебный год, утвержденный кафедрой, передают в отдел обслуживания учебной литературой БИК.(приложение 4)

5.3.2 Методическое управление

- Координирует работу кафедр по подготовке учебных и методических материалов по всем формам обучения;
- Проводит обязательную экспертизу планов издания учебной и учебно-методической литературы кафедр с целью рекомендации их использования в учебном процессе;
- Обсуждает на своих заседаниях вопросы состояния обеспеченности образовательного процесса учебно-методическими материалами, авторами которых являются преподаватели Финуниверситета;
- Принимает от кафедр рабочие программы дисциплин с рекомендованной литературой, завизированной, *в обязательном порядке*, заместителем директора БИК;
- Готовые методические материалы, завизированные методическим управлением, передаются на утверждение Ректору и размещаются на информационно-образовательном портале Финуниверситета;

5.3.3 Правовое управление

- Разрабатывает и внедряет различные формы Лицензионных договоров с авторами; контролирует соблюдение авторского права и прав на использование служебных произведений;
- Контролирует договорную работу по закупкам книг, периодических изданий и электронных ресурсов для обеспечения образовательного процесса.

5.3.4 Управление закупок

- Контролирует предоставление конкурсной документации, организует проведение торгов и закупок учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно- информационных ресурсов.

5.3.5 Библиотечно-информационный комплекс (БИК)

- Формирует совместно с кафедрами библиотечный фонд университета в соответствии с Тематическим планом комплектования, который отражает профиль учебных дисциплин вуза и тематику научно-исследовательских работ, разрабатывает маркетинговую стратегию и тактику библиотечных услуг;
- БИК проверяет и визирует наличие обязательной литературы, включенной в список рекомендованной литературы к дисциплине в печатном или электронном виде;
- Отдел обслуживания учебной литературой ведет Электронную картотеку книгообеспеченности, в которой отражается информация об учебных дисциплинах, изучаемых в вузе, контингенте обучающихся и формах их обучения, изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе; организует выдачу и прием учебной литературы пользователям библиотеки;
- Отдел комплектования обеспечивает наличие в библиотеке информационных материалов о книгах: каталогов, прайс-листов издательств и других рекламных материалов; организует сбор заявок от кафедр, осуществляет подготовку конкурсной документации на приобретение учебной, научной литературы и периодических изданий в соответствии с Тематическим планом комплектования; принимает от дарителей отдельные экземпляры изданий. Отдел организует рассылку бланков для оформления предложений кафедр по списанию устаревшей учебной литературы;
- Отдел электронных ресурсов организует сбор заявок от кафедр, осуществляет подготовку конкурсной документации на приобретение электронных ресурсов в соответствии с тематикой Финуниверситета, осуществляет комплекс работ, связанных с использованием современных информационных технологий в производственных процессах библиотеки, организует доступ и продвижение полнотекстовых образовательных ресурсов и баз данных, активно влияет на эффективность их использования;
- Зам. директора БИК по комплектованию и зам.директора по электронным ресурсам осуществляют непосредственную связь с кафедрами и подразделениями, содействуют формированию библиотечного фонда, обеспечению лицензионных нормативов наличия учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов по реализуемым вузом образовательным программам, пропагандируют библиотечные ресурсы, организуют обучение использованию информационно-библиотечных технологий.

5.3.6 Дирекция информационных технологий

- Обеспечивает работоспособность компьютерного оборудования, коммуникационных сетей, программного обеспечения и др.;
- Обеспечивает удаленный доступ к образовательным ресурсам с компьютеров университета, домашних компьютеров студентов и преподавателей вуза;
- Осуществляет комплекс работ по созданию и поддержке Электронного информационно - образовательного портала Финуниверситета, включающего учебные и учебно-методические издания, подготовленные преподавателями вуза;
- Получают от кафедр учебные и учебно - методические материалы для размещения на информационно - образовательном портале и для включения в электронные издания.

5.3.7 Управление издания литературы

- Принимает участие, в установленном порядке, в формировании годовых и перспективных планов издания учебной, методической и научной литературы;
- Осуществляет комплекс работ по допечатной подготовке: литературное и техническое редактирование, корректуру, оформление оригинал-макета и т.д. в соответствии с ежегодным Планом издания литературы;
- Осуществляет тиражирование учебных пособий и монографий, научно-информационных сборников и справочников, издаваемых в соответствии с планом издания Финансового университета по учебной и научной работе;
- Получает от Методического управления методические материалы утвержденные Ректором, в соответствии с планом издания учебно-методической литературы, для тиражирования;
- Распределяет изготовленный тираж изданий в соответствии с тиражным листом, передает в библиотеку издания в зависимости от контингента (не менее 25 экз. на каждые 100 обучающихся).