Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 07.07.2024 15:05:52
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Приложение № 6
к приказу ректора от
«24» июня 2024 г.
№ 614-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии
и инженерии имени Н.И. Вавилова**

# ПОЛОЖЕНИЕ
# об электронной картотеке книгообеспеченности

Саратов 2024

## Содержание

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

## 1. Область применения

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

1.2. Положение предназначено для использования сотрудниками отдела библиотечного обслуживания учебного процесса и профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО Вавиловский университет в процессе осуществления образовательной деятельности

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основании:

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

2.2. Приказ Минобрнауки РФ от 17.09.2009г. № 337 «Об утверждении перечней направлений подготовки высшего профессионального образования».

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

2.4. Руководство пользователя Системы автоматизации библиотек «ИРБИС-64».

## 3. Общие положения

3.1. ЭКК служит для регулирования состава, объема и структуры фонда учебной литературы в соответствии с задачами отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра и информационными потребностями пользователей, является составной частью системы управления качеством литературного фонда.

3.2. ЭКК реализована с использованием подсистемы модуля «Каталогизатор» автоматизированной системы ИРБИС в базе данных электронного каталога.

3.3. ЭКК является составной частью справочно-поискового аппарата отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра.

3.4. Основными исходными данными для создания ЭКК являются:

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

## 4. Основные задачи и функции

4.1. Формирование фонда учебной литературы в соответствии с тематическим планом комплектования (ТПК), который отражает профиль

учебных дисциплин вуза, и требованиями и нормативами книгообеспеченности учебного процесса Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

4.2. Мониторинг состояния информационного обеспечения учебного процесса.

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

4.4. Проведение многоаспектного анализа состояния книгообеспеченности учебного процесса.

4.5. Оперативное формирование выходных форм.

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

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

4.8. Взаимодействие с представителями УОКО и кафедр.

## 5. Нормативы книгообеспеченности

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

- гуманитарный, социальный и экономический цикл - последние 5 лет;
- математический и естественнонаучный цикл - последние 10 лет;
- профессиональный цикл - последние 10 лет;

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

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

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

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

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

## 6. Ответственность и полномочия

6.1. Ответственность за содержание, состояние и функционирование ЭКК несут работники отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра в соответствии с должностными обязанностями и представители кафедр.

6.2. Распределение ответственности и полномочий в структуре отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра:

6.2.1 формирование фонда – ответственный начальник отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра;

6.2.2 каталогизация новых учебных изданий – ответственный ведущий библиотекарь;

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

6.2.4 взаимодействие с кафедрами – ведущий библиотекарь;

6.2.5 проведение мониторинга состояния ЭКК – ответственный ведущий библиотекарь;

6.2.6 составление аналитических справок, отчетов, форм – ответственный начальник отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра;

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

Рассмотрено и одобрено
на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО Вавиловский университет
«24» июня 2024 года (протокол № 11).