

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 24.02.2021 13:09:26

Уникальный программный ключ

2df9c68618819082c459ec7d7c9932fa758d4b5451a5be46a642db74e588d0f

Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ


К.Б. Егоров

31 марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА И МАГИСТРАТУРЫ ФГБОУ ВО ПГГПУ

Пермь
2021


	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано:
Рагозина С.Н., заместитель директора библиотеки ПГГПУ;
Глушкова Е.И., начальник отдела мониторинга и качества образования.
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 7 от 30.03.2021 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 27 от 31.03.2021 г.
4. Введено взамен: СТО ПП-10-01-01-2018 Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Нормативно-правовые основания.....	4
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	7
5. Требования к обеспеченности ОПОП библиотечно-информационными ресурсами.....	7
6. Порядок обеспечения образовательного процесса библиотечно- информационными ресурсами.....	11
7. Ответственность и полномочия	14
8. Порядок внесения изменений	15
9. Согласование, хранение и рассылка	15
Приложение А	16
Приложение Б	18
Приложение В	19
Приложение Г	20



Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет требования к обеспеченности, порядок проведения и контроля исполнения мероприятий по обеспечению основных профессиональных образовательных программ ФГБОУ ВО ПГГПУ библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Настоящее положение является обязательным для исполнения должностными лицами и сотрудниками ПГГПУ, участвующими в процессе организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Постановление Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. N 1490 "О лицензировании образовательной деятельности" (вместе с "Положением о лицензировании образовательной деятельности");

- Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) высшего образования по направлениям подготовки (бакалавриат, магистратура);

- Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД):

- ГОСТ Р 7.0.20-2014 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления".


- "ГОСТ Р 7.0.60-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения"

- ГОСТ Р 7.0.3-2006 "Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения"

- "ГОСТ Р 7.0.4-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления"

- ГОСТ 7.0-99. "Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения"

- Положение о Фундаментальной библиотеке ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Положении применяются следующие термины и определения:

База данных -представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов, систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью электронной вычислительной машины.

Библиотечно-информационный ресурс – комплект печатных и электронных изданий, имеющих в фонде ФБ и (или) входящих в состав современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ЭБС, правомерно приобретенных университетом.

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

Информационные ресурсы -отдельные документы и отдельные массивы документов, содержащиеся в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, информационных системах других видов).

Книгообеспеченность- определение числа экземпляров книг, отобранных по разным критериям, в расчете на одного студента: по направлениям 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-количество экземпляров учебной литературы, приходящееся на одного обучающегося.

Научное издание -издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

Монография - научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Основная образовательная программа - совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по данному направлению подготовки высшего профессионального образования.

Рабочая программа дисциплины (модуля) - документ, входящий в учебно-методический комплекс дисциплины 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

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

при преподавании, взаимосвязь данной дисциплины и других дисциплин рабочего учебного плана, формы и методы контроля знаний обучающихся.

Сборник научных трудов - сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.

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

Учебное издание - издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения.

Учебно-методические издание - учебное издание, содержащее систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ), изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения.

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


Учебно-наглядное издание - учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению или преподаванию определенной дисциплины, содержание которого выражено изобразительно-графическими средствами с кратким поясняющим текстом или без него. Основными разновидностями учебно-наглядных изданий являются альбомы и атласы.

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

Учебно-практическое издание - учебное издание, содержащее систематизированные сведения научно-практического и прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. Предназначено для закрепления материала, полученного из учебно-теоретических изданий, и проверки знаний. Основными разновидностями учебно-практических изданий являются практикумы, хрестоматии.

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

Федеральные государственные образовательные стандарты - совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ высшего образования образовательными организациями, имеющими государственную аккредитацию.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

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.

Электронная библиотечная система (ЭБС) - совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединённых по тематическим и целевым признакам, снабженная дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, и соответствующая всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

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

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

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа.

ОПО - отдел правового обеспечения.

ПГГПУ - Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет.

РПД - рабочая программа дисциплины.

РИО - редакционно-издательский отдел.

УМУ - учебно-методическое управление.

ФБ - Фундаментальная библиотека.

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.


ЭБС - электронная библиотечная система.

ЭК - электронный каталог.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОПОП БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

5.1. Основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ обеспечиваются учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

5.2. Обеспеченность ОПОП ПГГПУ библиотечно-информационными ресурсами определяется комплектом печатных и электронных изданий, имеющихся в фонде ФБ и (или) входящих в состав современных профессиональных

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

баз данных, информационных справочных систем и ЭБС, правомерно приобретенных университетом.

5.3. Печатные издания, обеспечивающие ОПОП, представлены в фондах ФБ ПГГПУ и отражены в каталогах библиотеки университета.

5.4. Перечень профессиональных баз данных, в том числе ЭБС, правомерно приобретенных ПГГПУ, представлен на сайте ПГГПУ «Электронные образовательные ресурсы».

5.5. Библиотечно-информационное обеспечение ОПОП включает в себя фонды основной, дополнительной и методической литературы (при наличии), состав которых определяется рабочими программами дисциплин (модулей), практик.

5.6. Фонд основной литературы ОПОП могут включать в себя следующие виды изданий, излагающих систему базовых знаний, обязательных для освоения обучающимися:

- учебные издания – для ОПОП бакалавриата и магистратуры:

- учебные и учебно-методические издания: учебники, учебные пособия (учебное пособие к учебному курсу, к части курса, учебно-методическое пособие, тексты, курсы, конспекты лекций), практикумы, сборники упражнений, задач, контрольных заданий, сборники текстов, репертуарные сборники и сборники партитур, сборники семинарских занятий и лабораторных работ, хрестоматии;

- научные издания для ОПОП магистратуры:

- монографии;

- сборники научных трудов.

5.7. Фонд дополнительной литературы ОПОП включает в себя следующие виды изданий, предназначенные для более глубокого изучения отдельных разделов дисциплины (модуля), практики:

- *учебные издания:*

- учебно-практические издания: практикумы, сборники упражнений, задач, контрольных заданий, сборники текстов, репертуарные сборники и сборники партитур, сборники семинарских занятий и лабораторных работ, рабочие тетради, хрестоматии;

- учебно-теоретические издания: учебники, учебные пособия (учебное пособие к учебному курсу, к части курса, учебно-методическое пособие, тексты, курсы, конспекты лекций);

- учебно-справочные издания: словари, справочники, энциклопедии;


- *научные издания:*

- монографии;

- сборники научных трудов;

- материалы конференций;

- авторефераты диссертаций;

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

- периодические и продолжающиеся издания:
- журналы;
- газеты;
- бюллетени;
- альманахи;
- учебно-наглядные издания: альбомы, атласы;
- официальные и законодательные издания: законы, подзаконные акты и др.;

– нормативно-производственные издания: ГОСТ, СНИП и др.

5.8. Фонд методической литературы ОПОП (при наличии) включает в себя следующие виды изданий:

- **учебно-методические издания:**
- **методические рекомендации по изучению дисциплины;**
- **методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ и др.**

– образовательные программы и учебные пособия дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального, дополнительного образования;

– *иные издания.*


5.9. Фонд основной литературы по дисциплине (модулю), практике включает в себя, как правило, до 5 наименований изданий. При необходимости количество изданий, отнесенных к фонду основной литературы, может быть увеличено. Перечень изданий основной литературы определяется в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

5.10. Фонд дополнительной литературы по дисциплине (модулю), практике включает в себя необходимый объем изданий, как правило до 10 изданий, определенный в рабочей программе дисциплины (модуля), практики. При необходимости количество изданий, отнесенных к фонду дополнительной литературы, может быть увеличено.

5.11. Фонд методической литературы по дисциплине (модулю), практике формируется по необходимости и включает в себя (при наличии) объем изданий, определенный в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

5.12. Нормы библиотечного и информационного обеспечения основных профессиональных образовательных программ устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

5.13. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован:

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

– основной литературой из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий, перечисленных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик на 100 обучающихся (для ОПОП, реализуемых на основе ФГОС ВО 3+);

– дополнительной литературой не менее 25 экземпляров на 100 обучающихся (для ОПОП, реализуемых на основе ФГОС ВО 3+);

– литературой 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 (для ОПОП, реализуемых на основе ФГОС ВО 3++).

5.14. При использовании в образовательном процессе электронных изданий нормы библиотечно-информационного обеспечения в расчете на количество обучающихся, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику, не устанавливаются. При использовании нескольких электронных образовательных ресурсов учитываются их совокупные качественные и количественные характеристики.


5.15. При использовании в образовательном процессе печатных и электронных изданий учитываются их совокупные качественные и количественные характеристики.

5.16. Обучающимся ПГГПУ в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальный неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронным изданиям, электронным образовательным ресурсам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

5.17. В соответствии с ФГОС ВО электронно-библиотечные системы ПГГПУ обеспечивают одновременный доступ к имеющимся ресурсам не менее 25 процентов обучающихся по ОПОП.

5.18. Актуальность библиотечно-информационного обеспечения ОПОП ВО определяется современным состоянием науки и практики в соответствующей профессиональной области и, как правило, не превышает 10 лет. В случае сохранения актуальности имеющегося издания на основании решения учебно-методической комиссии факультета/института/кафедры срок использования данного издания может быть увеличен. Соответствующее решение подтверждается выпиской из протокола заседания учебно-методической комиссии факультета/института/кафедры, копия которой прилагается к соответствующей рабочей программе дисциплины (модуля), практики (Приложение А).

5.19. Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

6. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

6.1. Координацию процессов обеспечения ОПОП необходимыми библиотечноинформационными ресурсами осуществляет проректор по образовательной деятельности и информатизации.

6.2. Мониторинг состояния библиотечно-информационной обеспеченности образовательной деятельности ПГГПУ осуществляется посредством электронной картотеки книгообеспеченности.

6.3. Электронная картотека книгообеспеченности является составной частью системы управления качеством библиотечного фонда. Она реализована в машиночитаемой форме в рамках подсистемы модуля «Книгообеспеченность» автоматизированной информационно-библиотечной системы (АИБС) «Марк-SQL».


6.4. Основными исходными данными для ведения картотеки книгообеспеченности является информация из АС «Деканат» и АС «Менеджер РПД» о структуре вуза, контингенте обучающихся и профессорско-преподавательского состава, рабочих учебных планах, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, печатных и электронных изданиях, используемых в качестве библиотечно-информационных ресурсов.

6.5. Ответственность за ведение картотеки лежит на библиотеке ПГГПУ, за оперативное обновление информации о дисциплинах (модулях), практиках, необходимых изданиях, а также контингенте обучающихся и профессорско-преподавательского состава – на Управлении информатизации ПГГПУ.

6.6. В реализации мероприятий, направленных на обеспечение образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами, принимают участие следующие структурные подразделения и коллегиальные органы управления университета:

- учебно-методическое управление;
- факультеты / институт /кафедры, обеспечивающие реализацию учебного процесса;
- фундаментальная библиотека;
- редакционно-издательский отдел;
- управление информатизации;
- отдел правового обеспечения;
- планово-экономический отдел.

6.7. Реализация мероприятий по обеспечению основных профессиональных образовательных программ необходимыми библиотечно-информационными ресурсами осуществляется путем распределения полномочий и ответственности подразделений и должностных лиц университета при

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

выполнении основных процедур этого процесса.

6.7.1. Учебно-методическое управление обеспечивает:

- координацию и контроль деятельности факультетов/института/кафедр по реализации мероприятий, направленных на обеспечение ОПОП необходимыми библиотечно-информационными ресурсами;

- ежегодное предоставление библиотеке информации: рабочие учебные планы

по реализуемым в ПГГПУ ОПОП, о количестве обучающихся по образовательным программам;

- мониторинг текущего состояния информационно-библиотечного обеспечения

ОПОП.

6.7.2. Факультет /институт (в лице декана / директора) обеспечивает:

- соблюдение требований ФГОС ВО в отношении библиотечно-информационных

ресурсов по дисциплинам (модулям), практикам, реализуемых ОПОП;

- аккумулирование информации о книгообеспеченности ОПОП, представленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик (совместно с библиотекой) (Приложение Б);

- формирование, утверждение и передачу сотрудникам отдела комплектования

библиотеки ПГГПУ (не позднее, чем за 6 месяцев до начала учебного года) заявок кафедр на приобретение необходимых для реализации дисциплин (модулей), практик, а также научно-исследовательских работ электронных и печатных изданий (Приложение Б).

6.7.3. Кафедры осуществляют:

- формирование и передачу декану факультета / директору института заявок

на приобретение печатных и электронных изданий, необходимых для организации и реализации учебного процесса по дисциплинам (модулям), практикам реализуемых


ОПОП;

- ежегодный отбор печатных и электронных изданий, имеющихся в фонде ФБ для включения их в рабочие программы дисциплин (модулей), практик, преподаваемых кафедрой;

- экспертизу профессиональных баз данных, включая ЭБС, и профильные базы

данных, с целью определения целесообразности их использования в учебном процессе;

- разработку и подготовку печатных и электронных изданий, обеспечивающих

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

образовательный процесс по реализуемым ОПОП, в том числе разработанных в рамках служебных заданий;

- передачу в ФБ вновь изданных печатных и электронных изданий, а также

оригинал-макетов ранее изданных ресурсов, в том числе разработанных в рамках служебных заданий (в соответствии со справкой «Обоснование количества печатных

экземпляров учебной и учебно-методической литературы»);

- формирование и передачу работникам библиотеки списков изданий, подлежащих исключению из фонда, как утративших актуальность.

6.7.4. Фундаментальная библиотека осуществляет:

- мероприятия по обеспечению норм книгообеспеченности ОПОП путем формирования фонда библиотеки Университета в соответствии с перечнем дисциплин (модулей), практик соответствующих учебных планов ОПОП и тематикой,

реализуемых ПГГПУ научно-исследовательских работ самостоятельно, а также совместно с факультетами/институтами/кафедрами;

- электронную рассылку (электронная почта, сайт и др.) структурным подразделениям, осуществляющим образовательный процесс, информацию о новых поступлениях библиотечно-информационных ресурсов;

- анализ на соответствие данных, представленных в заявках факультетов, кафедр на приобретение литературы, реализуемым ОПОП и контингенту обучающихся (с учетом установленных норм (требований));

- мероприятия по обеспечению доступа к ЭБС, полнотекстовым образовательным ресурсам и базам данных, приобретенных по лицензионным договорам/соглашениям;

- наличие в библиотеке текущих каталогов, прайс-листов издательств и других информационно-рекламных материалов;


- формирование электронной картотеки книгообеспеченности ОПОП путем размещения в модуле «Книгообеспеченность» информации об изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе;

- информирование и консультирование сотрудников ПГГПУ по вопросам порядка обеспечения образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами (информация об обновлении изданий, их замены или исключения из ЭБС, окончание лицензионного договора на издание);

- от дарителей отдельные экземпляры изданий по профилю университета;

- размещение в ЭБ и внешних ЭБС (на основании договора) электронных версий изданий, подготовленных профессорско-преподавательским составом ПГГПУ;

- выдачу/прием литературы пользователям библиотеки.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

6.7.5. Редакционно-издательский отдел осуществляет:

- формирование и представление в ФБ плана издательской деятельности ПГГПУ на текущий год (на основе заявок кафедр);
- выпуск изданий согласно плану издательской деятельности ПГГПУ;
- распределение изготовленного тиража печатных изданий, а также включение в электронную библиотеку ПГГПУ электронных версий изданий путем передачи оригинал-макетов;
- контроль над соблюдением авторского права и прав на использование служебных произведений.

6.7.6. Управление информатизации обеспечивает:

- работоспособность компьютерного оборудования, информационно-коммуникационных сетей, программного обеспечения, доступ в Интернет;
- оперативное обновление информации о дисциплинах (модулях), практиках, реализуемых в текущем учебном году ОПОП, необходимых для их реализации изданиях, а также контингенте обучающихся и профессорско-преподавательского состава.

6.7.7. Отдел правового обеспечения обеспечивает:

- легитимность создаваемых в университете электронных образовательных ресурсов;
- разработку и внедрение различных форм лицензионных договоров с авторами;
- консультирование сотрудников университета по вопросам авторского права и прав на использование произведений, выполненных в рамках служебного задания;
- правовое сопровождение договорных работ по закупкам книг, периодических изданий и электронных ресурсов для нужд образовательного процесса.

6.7.8. Планово-экономический отдел осуществляет:

- организацию планирования на учебный год закупок учебной, учебно-методической литературы, периодических изданий и электронных информационных ресурсов, необходимых для осуществления образовательной деятельности по реализуемым ОПОП.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

7.1. Ответственность за организацию образовательного процесса для обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ несут должностные лица структурных подразделений вуза, указанные в настоящем Положении.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ.

8.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

8.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по образовательной деятельности и информатизации и начальником отдела правового обеспечения. Изменения в настоящее Положение вносит отдел мониторинга и контроля качества образования.


8.4. За внесение изменений в учетные рабочие экземпляры несет ответственность отдел мониторинга и контроля качества образования.

9. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, начальником отдела правового обеспечения, директором библиотеки и оформляется в листе согласования.

9.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учетных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества образования.

9.3. Ответственность за сохранность учетных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение А

Образец выписки из протокола заседания учебно-методической комиссии факультета/института

ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ВЫПИСКА
из протокола заседания кафедры
№ _____ - от _____

Повестка:

1. **О результатах внутренней экспертизы и целесообразности дальнейшего использования учебного издания:**

Автор издания (ФИО)

Наименование

Издательство _____ год
издания _____

Характер издания - *печатное / электронное*

Количество экземпляров в библиотеке ПГГПУ (для печатных изданий)

в качестве основного по дисциплине


наименование

ОПОП направления подготовки

код, наименование
направленность /профиль

наименование
уровень высшего образования: *бакалавриат / магистратура,*
изучаемой в соответствии с учебными планами
_____ года набора.

Слушали: _____ о результатах
проведенной внутренней экспертизы *ФИО, должность*

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

издания и его соответствия требованиям ФГОС ВО к условиям реализации ОПОП. Докладчик представил результаты экспертизы и сообщил об *уникальности / содержательности / фундаментальности* издания и его значении в *предметной /практической* подготовке, формировании установленных ОПОП компетенций обучающихся, а также знаний, умений и навыков их будущей профессиональной деятельности.

Постановили:

1. Признать результаты экспертизы *удовлетворительными/ неудовлетворительными*, информировать заведующего кафедрой, преподавателей, реализующих данную дисциплину (модуль), практику.
2. Признать данное издание *актуальным / неактуальным* и установить срок его использования в образовательном процессе до 20__ года.
3. *Рекомендовать / не рекомендовать* издание в качестве основного издания по дисциплине (модулю), практике.


Дата: « « _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____
Подпись ФИО

Члены комиссии _____
Подпись ФИО

Согласованно:

Декан факультета _____
Подпись ФИО

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Б

Справка

о книгообеспеченности основной профессиональной образовательной программы

(код, наименование направления подготовки, направленность/профиль)

№	Наименование дисциплины (модуля), практики, ГИА в соответствии с РУП	Виды контактной работы	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, включая электронно-библиотечные ресурсы (библиографическое описание по данным РПД)	Количество экземпляров (для печатных изданий)	Кол-во обучающихся
1			Основная: 1. 2. 3.		
			Дополнительная: 1. 2. 3.		
2			Основная: 1. 2.		
			Дополнительная: 1. 2. 3.		
3					
п					
...					

Декан факультета _____


Подпись, ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Директор ФБ ПГГПУ _____

Подпись, ФИО


« ____ » _____ 20__ г.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021		
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ		

Приложение В

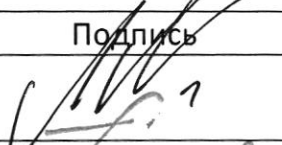

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов (страниц)			Номер документирования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	Аннулированных	замененных				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-01-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обеспечении библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Г

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по ОДИ		
Подгорных Г.М.	Директор библиотеки		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		