

	Волгоградский государственный социально-педагогический университет	Порядок обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» 01.06.ПП04/П01	Версия: 1 Стр. 1/14
--	---	---	--------------------------------

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

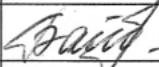
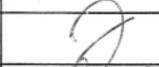
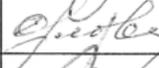
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Волгоградский государственный социально-педагогический
университет»
(ФГБОУ ВО «ВГСПУ»)**



ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ФГБОУ ВО «ВГСПУ»

01.06.ПП04/П01

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал:	Директор НПБ	Байбикова С.И.		24.01.17 ₂
Согласовал:	Проректор по НР, представитель высшего руководства по качеству	Зайцев В.В.		27.01.17
Согласовал:	Проректор по УР	Жадаев Ю.А.		27.01.17 ₂
Согласовал:	Начальник учебного управления	Орлова Е.В.		27.01.17 ₂
Согласовал:	Начальник СМКУ	Сергеева Е.В.		27.01.17

	<p align="center">Волгоградский государственный социально- педагогический университет</p>	<p align="center">Порядок обеспечения библиотечно- информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» 01.06.ПП04/П01</p>	<p align="right">Версия: 1 Стр. 2/14</p>
---	--	--	---

1. Область применения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения комплекса мероприятий по обеспечению библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ по направлениям и специальностям подготовки, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный социально-педагогический университет» (далее ФГБОУ ВО «ВГСПУ») и организацию контроля их исполнения.

1.2. Настоящий Порядок является документом СМК ФГБОУ ВО «ВГСПУ», относящимся к документированным процедурам 01.06.ПП 04 «Управление информационным обеспечением», 01.07.ОП03.01 «Подготовка образовательного процесса по основным образовательным программам» и 01.07.ОП03.02 «Реализация образовательного процесса по основным образовательным программам».

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на кафедры, факультеты/институты, учебное управление, научно-педагогическую библиотеку ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

2. Определения и обозначения

2.1. В настоящем Порядке используются следующие определения:

Библиотечный фонд – упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, информационного центра 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 и 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.

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 видам учебной литературы и т.д.

Коэффициент книгообеспеченности – отражает степень обеспеченности книгой (изданием) того количества обучающихся, для которого она предназначена.

Научное издание – издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы (монографии, сборники научных трудов, материалы конференций, тезисы докладов/сообщений научных конференций, симпозиумов, др.).

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) высшего образования – программа подготовки бакалавров, дипломированных специалистов и магистров, реализуемая в вузе по направлению подготовки и специальности высшего образования. ОПОП разрабатывается на основании соответствующего ФГОС ВО и включает в себя пояснительную записку с требованиями к результатам освоения основной образовательной программы, учебный план, программы учебных дисциплин (модулей),

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Порядок обеспечения библиотечно- информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» 01.06.ПП04/П01	Версия: 1 Стр. 3/14
---	--	--	--------------------------------

программы учебных и производственных практик. Образовательные программы реализуются в университете по соответствующим уровням и ступеням образования или непрерывно с учетом их взаимосвязи.

Основная учебная 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.

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

Программа дисциплины (модуля) – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины (модуля), а также способы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям ФГОС ВО направлений подготовки и учитывающий специфику подготовки студентов по избранному направлению.

Тематический план комплектования – документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки и определяющий тематику, виды и экземплятность документов, поступающих и 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 учащихся разного возраста и степени 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 – совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

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

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

Электронно-библиотечная система – это предусмотренный федеральными государственными образовательными стандартами обязательный элемент библиотечно-

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Порядок обеспечения библиотечно- информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» 01.06.ПП04/П01	Версия: 1 Стр. 4/14
---	--	--	--------------------------------

информационного обеспечения образовательного процесса вуза, представляющий собой базу данных, содержащую издания учебной, учебно-методической, научной и др. литературы.

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

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

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

2.2. В настоящем Порядке используются следующие обозначения:

АРМ - автоматизированное рабочее место;

НПБ – научно-педагогическая библиотека;

НПП - научно-педагогические работники;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

СМК – система менеджмента качества;

ТПК – тематический план комплектования;

УР – учебная работа;

ФГБОУ ВО «ВГСПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный социально-педагогический университет»;

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

ЭБС – электронно-библиотечная система.

3. Нормативные ссылки

3.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. 2016 г.).

3.2. Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в ред. 2016 г.).

3.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» (с изменениями на 12 ноября 2016 года).

3.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 6 июля 2015 г. № 667 «Об утверждении форм сведений о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности» (с изм. по сост. на 21.06.2016 г.).

3.5. Приказ Росособнадзора от 12.03.2015 № 279 «Об утверждении форм документов, используемых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в процессе лицензирования образовательной деятельности» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.04.2015 № 37077).

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

- ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения;

- ГОСТ 7.20-2000 Библиотечная статистика;

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Порядок обеспечения библиотечно- информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» 01.06.ПП04/П01	Версия: 1 Стр. 5/14
---	--	--	--------------------------------

- 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;
- ГОСТ Р 7.0.83-2013 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

3.7. ФГОС ВО.

3.8. Положение о научно-педагогической библиотеке ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 09.09.2016 г.).

3.8. Локальные акты, регламентирующие порядок осуществления образовательной деятельности в вузе.

4. Общие положения

4.1. Каждый обучающийся должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к библиотечным ресурсам и к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической, научной и иной литературы по всем изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

4.2. ОПОП должны обеспечиваться учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям (специальностям) подготовки обучающихся.

4.3. Фонд Библиотеки создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования и состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, художественной литературы и др.), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

4.4. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с тематическим планом комплектования (ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин вуза, тематику научно-исследовательских работ и картотекой книгообеспеченности учебного процесса. ТПК составляется Библиотекой совместно с кафедрами и другими научными подразделениями вуза и систематически корректируется. Утверждает ТПК ректор вуза.

4.5. Порядок формирования учебного фонда Библиотеки определяется картотекой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию о структуре вуза, учебных дисциплинах, преподаваемых в вузе, контингенте студентов и формах их обучения, изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа, коэффициенте книгообеспеченности и др. Картотека организована в электронном виде.

4.6. При формировании фондов Библиотека вуза координирует свою деятельность с кафедрами и другими структурными подразделениями вуза, отвечающими за обеспечение учебного процесса.

5. Требования к обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами

5.1. Основная учебная литература.

5.1.1 Основная учебная литература по учебной дисциплине (модулю) должна быть представлена учебником(ами) (учебным пособием) в печатном или электронном виде, официально изданными в качестве учебника (учебного пособия) по дисциплине (модулю).

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Порядок обеспечения библиотечно- информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» 01.06.ПП04/П01	Версия: 1 Стр. 6/14
---	--	--	--------------------------------

5.1.2. Учебник (учебное пособие) должен обеспечивать преподавание дисциплины (модуля) учебного плана ОПОП по направлению (специальности) подготовки и соответствовать содержанию учебного материала, указанному во ФГОС ВО по направлению (специальности) подготовки.

5.1.3. В случае использования электронно-библиотечной системы (ЭБС) (электронной библиотеки), каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

ЭБС (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВГСПУ, так и вне него.

Электронная информационно-образовательная среда вуза должна обеспечивать: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей).

5.1.4. В случае неиспользования ЭБС (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 на 100 обучающихся.

5.2. Дополнительная литература.

5.2.1. Фонд дополнительной литературы помимо учебной должен включать официальные, научные, библиографические, справочные и периодические издания в печатном и (или) электронном виде.

5.2.2. Фонд периодических изданий должен комплектоваться массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями, отраслевыми изданиями. Отраслевые издания должны соответствовать профилям подготовки кадров. Фонд научной литературы должен быть представлен монографиями, периодическими научными изданиями по каждой укрупненной группе направлений подготовки.

5.2.3. В случае неиспользования ЭБС (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

5.3. Список рекомендуемой литературы по дисциплине (модулю) состоит из основной и дополнительной литературы в печатном и (или) электронном виде и включается в состав рабочей программы дисциплины (модуля). Отнесение литературы к основной и дополнительной определяется преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину (модуль), утверждается заведующим кафедрой, деканом факультета, проректором по УР.

5.4. Основная учебная литература представлена в списке базовым(ми) (основным(ми)) учебником(ами) (учебным пособием). Как правило, выбирается один, максимум, три учебника (учебных пособия), в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины (модуля). Расчет книгообеспеченности ведется по наличию в фонде Библиотеки данного учебника (учебного пособия) в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Порядок обеспечения библиотечно- информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» 01.06.ПП04/П01	Версия: 1 Стр. 7/14
---	--	--	--------------------------------

Дополнительная литература должна быть представлена в списке рекомендованной литературы печатными и (или) электронными библиотечно-информационными ресурсами в количестве, как правило, не более 15 изданий.

5.5. Основная учебная литература по дисциплине (модулю) должна быть представлена учебником (учебниками) или учебным пособием в печатном и (или) электронном виде с учетом срока издания за последние 10 лет. В некоторых случаях включается литература более ранних сроков издания.

Дополнительная литература должна быть представлена учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими, научными изданиями и иными документами (периодическими изданиями, в том числе из БД «Scopus», «ScienceDirect» и т.п., информационно-справочными и поисковыми системами) в печатном и (или) электронном виде, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

5.6. Литература, включаемая в Список рекомендуемой литературы рабочей программы дисциплины (модуля), должна находиться в фонде Библиотеки (т.е. издания, библиографическое описание которых содержится в электронном каталоге Библиотеки, открыто и общедоступно представленном на официальном сайте Библиотеки) или входить в состав ЭБС, правомерно приобретенных вузом.

5.7. Перечень ЭБС, приобретенных вузом по лицензионным договорам, представлен на сайте университета, на web-странице «Библиотека» в разделе «Ресурсы».

5.8. Издания, в печатном виде отражены в электронном каталоге Библиотеки на сайте университета, на web-странице «Библиотека» в разделе «Ресурсы» - «Электронный каталог» (Режим доступа: <http://library.vspu.ru/>).

5.9. Если учебного издания по дисциплине (модулю) не существует, то в этом качестве можно использовать монографии или учебник и по смежным дисциплинам.

5.10. Дисциплины вариативного цикла, включая практики, могут быть обеспечены учебниками (учебными пособиями) преподавателей вуза, размещенными в ЭБС ВГСПУ.

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

5.12. Документы (основная и дополнительная литература), необходимые для обеспечения учебного процесса, а также научно-исследовательской деятельности университета приобретаются по письменной заявке подразделений вуза (см. Приложение 1). Размещение изданий преподавателей вуза на платформе ЭБС осуществляется на основании заявки, утвержденной проректором по учебной работе (см. Приложение 2).

6. Координация и контроль

6.1. Координацию и контроль работы подразделений по обеспечению учебного процесса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами по реализуемым вузом ОПОП осуществляет проректор по учебной работе.

6.2. В процессе обеспечения образовательного процесса университета библиотечно-информационными ресурсами участвуют следующие структурные подразделения:

- учебное управление;
- кафедры;

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Порядок обеспечения библиотечно- информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» 01.06.ПП04/П01	Версия: 1 Стр. 8/14
---	--	--	--------------------------------

- научно-педагогическая библиотека;
- издательство ВГСПУ «Перемена»;
- юридический отдел;
- отдел материально-технического снабжения;
- управление администрирования и эксплуатации компьютерных систем.

6.3. Основные направления работы по обеспечению образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами и ответственность структурных подразделений.

6.3.1. Учебное управление предоставляет Библиотеке документацию, необходимую для организации работы по заполнению модуля «Книгообеспеченность» АИБС «MARC SQL» (утвержденные учебные планы, сведения о контингенте обучающихся и пр.).

6.3.2. Кафедры в лице заведующего кафедрой:

- несет полную ответственность за соблюдение требований ФГОС ВО, нормативов книгообеспеченности на учебную, учебно-методическую литературу и иные библиотечно-информационные ресурсы по дисциплинам кафедры;

- утверждает перечень основной и дополнительной литературы для дальнейшего размещения в рабочих программах дисциплин (модулей) кафедры;

- уведомляет Библиотеку в форме представления о введении (замены) в учебный план новой дисциплины кафедры не позднее, чем за три месяца до начала ее изучения;

- утверждает составленные преподавателями кафедры заявки на приобретение литературы и (или) ЭБС, а также на размещение рукописей (публикаций) преподавателей кафедры в электронном виде (см. Приложение 1, Приложение 2);

- дает рекомендации (экспертное заключение) сотрудникам Библиотеки на списание устаревшей литературы из фонда;

- запрашивает справки по книгообеспеченности дисциплин кафедры, об эффективности использования ЭБС и пр.;

- утверждает ответственного от кафедры за взаимодействие с Библиотекой (информатора).

6.3.2.1. Преподаватели кафедры:

- осуществляют отбор информационных источников и ресурсов при составлении рабочей программы по дисциплине (модулю, практики) кафедры для включения в соответствующие пункты программы дисциплины (модуля, практики) с учетом наличия изданий в Библиотеке;

- ведут постоянный мониторинг новых поступлений учебных изданий и регулярно (не реже одного раза в год) обновляют списки рекомендованной литературы и других информационных ресурсов, используемых в образовательном процессе, с учетом требований ФГОС);

- при введении в учебный план новой дисциплины изучают наличие литературы в фонде Библиотеки университета и ЭБС, составляют заявку на приобретение и передают ее заведующему кафедрой на утверждение;

- формируют заявки на приобретение литературы в печатном и (или) электронном виде при докомплектовании библиотечных фондов;

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Порядок обеспечения библиотечно- информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» 01.06.ПП04/П01	Версия: 1 Стр. 9/14
---	--	--	--------------------------------

- разрабатывают и готовят для публикации в издательстве университета и (или) размещения в ЭБС (ЭБ), учебные, учебно-методические материалы;

- участвуют в экспертизе ЭБС и профильных баз данных с целью их дальнейшего приобретения и использования в образовательном процессе.

6.3.2.2. Представители кафедр в Библиотеке (информаторы):

- осуществляют непосредственную связь между кафедрой и Библиотекой по вопросам обеспечения учебного процесса и научной деятельности кафедры литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами;

- получают в Библиотеке и распространяют на кафедре каталоги и прайс-листы издательств на литературу и периодические издания;

- передают в Библиотеку заявки на приобретение литературы, периодические издания и ЭБС;

- посещают выставки новых поступлений и информируют преподавателей кафедр о новой учебной и научной литературе, электронных ресурсах, приобретенных вузом по лицензионным договорам.

6.3.3. Научно-педагогическая библиотека:

- формирует самостоятельно, а также совместно с другими структурными подразделениями университета по согласованным и утвержденным в установленном порядке заявкам кафедр, фонд Библиотеки университета в соответствии с ТПК, который отражает профиль учебных дисциплин и тематику научно-исследовательских работ обучающихся и научных работников вуза, разрабатывает маркетинговую стратегию, тактику библиотечных услуг;

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

- анализирует эффективность использования библиотечного фонда Библиотеки, ЭБС и иных библиотечно-информационных ресурсов;

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

- ведет электронную картотеку книгообеспеченности (модуль «Книгообеспеченность» АИБС «MARC SQL»), в которой отражается информация об учебных дисциплинах, изучаемых в университете, контингенте обучающихся, формах обучения и изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе;

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

- организует сбор заявок от кафедр на приобретение новой литературы, периодических изданий, ЭБС;

- принимает от дарителей отдельные экземпляры изданий по профилю университета;

- обеспечивает доступ к ЭБС, полнотекстовым образовательным ресурсам и базам данных, приобретенным по лицензионным договорам (регистрирует пользователей НПБ

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Порядок обеспечения библиотечно- информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» 01.06.ПП04/П01	Версия: 1 Стр. 10/14
---	--	--	---------------------------------

(обучающихся, НПР вуза, сотрудников) для работы в ЭБС, предоставляет АРМ для работы обучающихся (НПР вуза, сотрудников) на территории НПБ);

- популяризирует ЭБС, консультирует по использованию информационно-библиотечных ресурсов в учебном процессе и научной деятельности вуза, своевременно предоставляет информацию об обновлении изданий, их замены или исключении из ЭБС (окончание лицензионного договора на издание);

- осуществляет размещение в ЭБС ВГСПУ и внешних ЭБС электронных версий изданий, подготовленных профессорско-преподавательским составом и учеными ВГСПУ;

- осуществляет выдачу/прием литературы пользователям Библиотеки;

- своевременно доводит до сведения структурных подразделений вуза (электронная почта, сайт и др.) актуальную информацию, касающуюся обеспечения библиотечно-информационными ресурсами ОПОП по направлениям подготовки высшего образования ВГСПУ.

6.3.4. Издательство ВГСПУ «Перемена»:

- осуществляет комплекс работ по выпуску учебной, учебно-методической, научной литературы и других видов изданий с целью обеспечения образовательного процесса университета информационно-библиотечными ресурсами.

6.3.5. Юридический отдел (юрисконсульт):

- разрабатывает различные формы лицензионных договоров с авторами в установленном в университете порядке;

- обеспечивает легитимность создаваемых в вузе электронных образовательных ресурсов; контролирует соблюдение авторского права и прав на использование служебных произведений;

- принимает участие в договорной работе по закупкам книг, периодических изданий и электронных ресурсов для нужд образовательного процесса;

- принимает участие в согласовании документов, регламентирующих деятельность Библиотеки по вопросам обеспечения библиотечно-информационными ресурсами образовательного процесса вуза.

6.3.6. Отдел материально-технического снабжения:

- формирует на основе технического задания (заявки) Библиотеки на закупку учебной, учебно-методической, научной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов на любых типах носителей соответствующую документацию;

- организует размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (проведение торгов, закупка у единственного поставщика, запрос котировок). Закупка производится в соответствии с действующим законодательством.

6.3.7. Управление администрирования и эксплуатации компьютерных систем:

- обеспечивает работоспособность компьютерного оборудования, коммуникационных сетей, программного обеспечения и др. для организации автоматизированных библиотечных процессов;

- обеспечивает доступ к образовательным ресурсам НПБ с компьютеров на территории университета;

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Порядок обеспечения библиотечно- информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» 01.06.ПП04/П01	Версия: 1 Стр. 11/14
---	--	--	---------------------------------

- обеспечивает соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий функционирование электронной информационно-образовательной среды;

- осуществляет комплекс работ по обеспечению доступа к информационным ресурсам ЭБС ВГСПУ.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»**

СОГЛАСОВАНО
Директор НПБ ВГСПУ

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе ВГСПУ

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Заявка на приобретение литературы № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

**В целях книгообеспечения учебного процесса 20__-20__ учебного года по дисциплине(ам) кафедры _____
прошу приобрести следующую учебную, учебно-методическую, научную литературу (нужное подчеркнуть):**

№ п/п	Автор издания	Название издания	Изд-во	Год издания	Физический носитель (печатный, электронный ресурс)	Кол-во экз.	Дисциплина	Шифр специальности, курс	В качестве основной или дополнительной литературы	Ф.И.О. преподавателя, ответственного за заказ
1.										
2.										
3.										

Декан факультета

(подпись)

(расшифровка подписи)

Зав кафедрой

(подпись)

(расшифровка подписи)

Контактное лицо (должность, Ф.И.О. полностью):

Контактный телефон:

E-mail:



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»**

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Заявка на размещение рукописи (публикации) в электронном виде

В целях обеспечения образовательного процесса вуза документами (литературой) по изучаемым основным профессиональным образовательным программам, прошу Вас дать разрешение на обработку следующих изданий:

№ п/п	Автор издания	Название, издательство	Год издания	Редакционная обработка рукописи	Размещение в ЭБС IPRbooks	Модуль книгообеспеченность			
						Дисциплина	Блок дисциплин (модуля) (Б.1, Б.2, Б.3 и др.)	Шифр спец-ти, курс	Основная или дополнительная литература
1.				да/нет	да				
2.									

Декан факультета

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Зав кафедрой

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Контактное лицо (должность, Ф.И.О. полностью):

Контактный телефон:

E-mail:

Согласовано:

Директор научно-

педагогической библиотеки ВГСПУ _____ / _____ /

Ответственный секретарь редакции журнала «Известия ВГПУ» _____ / _____ /

РПО «Перемена» _____ / _____ /

Рекомендовать к публикации

Проректор по учебной работе _____ / _____ /

