

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АНГАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рассмотрено на Координационном  
Совете по качеству  
(протокол № 02/16 от 26.04.2016)

Принято на Ученом совете  
(протокол № 04/16 от 28.04.2016)



А.В. Бадеников

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТОТЕКЕ КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТИ**

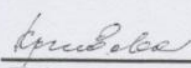
**СМК-П.85/1.0-2016**

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по учебной работе,  
представитель руководства по качеству

Н.В. Истомина

« 27 » 04 2016 г.

Ангарск – 2016

Разработал	Директор библиотеки	Н.В. Кривова	 Подпись	26.04.16 Дата
------------	---------------------	--------------	--	------------------

**Содержание**

Номер раздела	Название раздела	Версия раздела	(количество страниц)
1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	1	(1)
2.	НОРМАТИВНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ	1	(1)
3.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	1	(1)
4.	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ	1	(1)
5.	НОРМАТИВЫ КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТИ	1	(1)
6.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КАФЕДРАМИ	1	(1)
7.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	1	(1)

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Электронная картотека книгообеспеченности (ЭКК) – информационный ресурс САБ «ИРБИС», отражающий в электронном виде содержание фондов учебной, учебно-методической, научной, справочной литературы и их использование для обеспечения учебного процесса, согласно требованиям образовательных стандартов.

1.2. Данное Положение устанавливает основные характеристики электронной картотеки книгообеспеченности учебного процесса вуза, а также порядок ее организации и функционирования.

1.3. Положение предназначено для использования сотрудниками библиотеки и университета в процессе проведения образовательной деятельности.

Ангарский государственный технический университет		
Положение об электронной картотеке книгообеспеченности		
Раздел 2	Версия: 1.0	Стр. 1 из 1

## **2. НОРМАТИВНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ**

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

2.3. Приказ Минобрнауки РФ № 133 от 23.04.2008 «О внесении изменений в минимальные нормативы обеспеченности вузов учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов».

2.4. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО), утвержденные приказами Минобрнауки России.

2.5. Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 N 966 (ред. от 03.12.2015) «О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с «Положением о лицензировании образовательной деятельности»)

2.6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 1975 «О внесении изменений в федеральные государственные стандарты высшего профессионального образования», зарегистрированному Министерством юстиции Российской Федерации 28 июня 2011 г. №21200.

2.7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 апреля 2001 г. № 1623 «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов».

### 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Электронная картотека книгообеспеченности (ЭКК) определяет порядок формирования учебного фонда библиотеки и является составной частью системы управления качеством библиотечного фонда.

3.2. ЭКК служит для регулирования состава, объема и структуры фонда учебной литературы в соответствии с задачами библиотеки и потребностями пользователей.

3.3. ЭКК реализована в машиночитаемой форме в рамках подсистемы модуля «Книгообеспеченность» системы автоматизации библиотек «ИРБИС» и является составной частью справочно-поискового аппарата библиотеки.

3.4. Основными исходными данными для создания картотеки книгообеспеченности являются:

- структура вуза;
- учебные планы вуза;
- контингент студентов.

## 4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

### 4.1. Основные задачи:

4.1.1. Формирование фонда учебной литературы в соответствии с тематическим планом комплектования (ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин вуза, с требованиями и нормативами книгообеспеченности учебного процесса Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.1.2. Мониторинг состояния обеспеченности учебного процесса, оперативное информированию кафедр о книгообеспеченности отдельных дисциплин.

4.1.3. Информирование студентов о рекомендуемой учебной литературе, распределению учебной литературы по группам, семестрам, формам обучения и т.д.

### 4.2. Основные функции:

4.2.1. Проведение многоаспектного анализа состояния книгообеспеченности учебного процесса.

4.2.2. Оперативное информирование кафедр о книгообеспеченности отдельных дисциплин.

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

4.2.4. Распределение учебной литературы по группам, семестрам, формам обучения и т.д.

4.2.5. Обеспечение автоматизированной книговыдачи литературы пользователям библиотеки путем подготовки списков рекомендованной литературы по курсам, группам и специальностям.

4.2.6. Контроль использования учебной, учебно-методической и дополнительной литературы в образовательном процессе.

4.2.7. Обеспечение координации библиотеки с учебно-методическим управлением вуза, кафедрами и отделами библиотеки.

4.2.8. Оперативное формирование выходных форм.

## 5. НОРМАТИВЫ КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТИ

5.1. Объем фонда основной учебной литературы (с грифом Минобробразования России, других федеральных органов исполнительной власти РФ, имеющих в ведении высшие учебные заведения, и учебно-методических объединений вузов России) должен составлять по количеству названий не менее 60% от всего библиотечного фонда.

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

- общегуманитарные и социально-экономические – последние 5 лет;
- естественно-научные и математические – последние 10 лет;
- общепрофессиональные – последние 10 лет;
- специальные – последние 5 лет.

5.3. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося в вузе минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами.

5.4. Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, должен включать официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

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

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

5.7. В соответствии с требованиями государственных стандартов (ФГОС ВО), предусматривающих обязательное обеспечение учащихся вузов доступом к ЭБС (пункт 7.1.2 ФГОС ВО для бакалавриата, магистратуры, аспирантуры):

– П. 7.17. Каждый обучающийся должен быть обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

– П. 7.18 Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет), из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КАФЕДРАМИ

6.1. Для эффективного функционирования ЭКК в постоянном рабочем режиме необходима совместная деятельность библиотеки и консультантов кафедр. С этой целью необходимо:

- назначение распоряжением ректора ответственных консультантов кафедр по работе с ЭКК по представлению заведующих кафедрами;
- получение консультаций по технологии работы с ЭКК преподавателям кафедр, ответственным за книгообеспеченность;
- обеспечение каждому консультанту кафедры возможность доступа к ЭКК:

- 1) систематически просматривать планы издательств;
- 2) принимать решения на заседании кафедры о целесообразности приобретения нового издания и использовании его в качестве основного или дополнительного;
- 3) отслеживать новые поступления литературы в библиотеку согласно поданной заявке на странице библиотеки «Новые поступления» (<http://angtu.ru/universitet/library/novye-postupleniya-literatury.php>);
- 4) формировать комплект учебной литературы по соответствующей дисциплине;
- 5) вносить изменения и дополнения в ЭКК с учетом изменения учебных планов и состояния контингента обучающихся 2 раза в год в конце семестров;
- 6) просматривать фонды совместно с работниками библиотеки с целью выявления малоиспользуемых и устаревших изданий с последующим удалением этой литературы из ЭКК и рекомендации по дальнейшему использованию или изъятию изданий из фонда библиотеки;
- 7) сообщать об внесенных изменениях сотрудникам библиотеки, ответственным за поддержание ЭКК в рабочем состоянии;
- 8) передавать заявки на приобретение новой литературы главному библиографу.



## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Ответственность за содержание, состояние и функционирование ЭКК несут консультанты кафедр и сотрудники библиотеки в соответствии с должностными обязанностями.

7.2. Замена консультантов, ответственных за книгообеспеченность, осуществляется распоряжением заведующего кафедрой по согласованию с библиотекой.

