

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»
от «08» октября 2024г.
Протокол № 2

УТВЕРЖАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»
Е.Н. Макаренко
«09» ноября 2024г.



РЕГЛАМЕНТ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ
РЕСУРСАМИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В ФГБОУ ВО
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Ростов-на-Дону

2024 г.

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Регламент обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ (далее по тексту - регламент), реализуемых в Ростовском государственном экономическом университете (РИНХ) (далее по тексту – университет), является локальным нормативным актом университета и устанавливает единые требования к информационно-библиотечному обеспечению учебного процесса и дисциплин, входящих в учебные планы и образовательные программы, реализуемые в университете.

1.2 Регламент определяет порядок проведения мероприятий по обеспечению основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее по тексту - ОПОП ВО), реализуемых в Ростовском государственном экономическом университете (РИНХ) и основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее по тексту – ОПОП СПО), реализуемых в финансово-экономическом колледже, входящем в структуру Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) (далее – ФЭК) библиотечно-информационными ресурсами.

1.3 Настоящий регламент разработан на основании следующих документов:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- ГОСТ Р.7.0.93-2015 «Библиотечный фонд. Технология формирования»;
- ГОСТ Р 7.0.94-2015 «Комплектование библиотеки документами. Термины и определения»;
- ГОСТ Р.7.0.95-2015 «Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики» и выходные сведения»;
- ГОСТ 7.0.96-2016 «Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования»;
- ГОСТ Р 57723-2017 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения;
- Положение «О библиотеке Ростовского государственного экономического университета (РИНХ)».

1.4 Цель настоящего регламента – улучшение качества формирования библиотечного фонда, эффективности его использования для информационно-библиотечного обслуживания различных категорий пользователей.

1.5 Регламент является обязательным для исполнения должностными лицами и работниками Ростовского государственного экономического университета (РИНХ), принимающими участие в образовательной деятельности университета.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

- **Библиотека высшего учебного заведения** – информационное, культурное, образовательное подразделение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование абонентам, а также осуществляющее другие библиотечные услуги.

- **Библиотечный фонд** – упорядоченное собрание документов, в том числе учебной печатной литературы, подписных периодических изданий и электронных информационных ресурсов, в соответствии с задачами и профилем библиотеки, предназначенное для хранения и использования в рамках библиотечного обслуживания.

- **Заказ документов** – оформление заявок для поставщика (библиотечного коллектора, книжного магазина и др.) на документы, которые желательно приобрести.

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

- **Книгообеспеченность** - определение числа экземпляров книг, отобранных по разным критериям, в расчете на одного обучающегося: по направлениям, по конкретным дисциплинам, по видам и формам обучения, по видам учебной литературы и т.д.

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

- **Коэффициент книгообеспеченности** - степень обеспеченности книгой того количества студентов, для которого она предназначена.

- **Образовательная программа** – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

- **Отбор документов** - определение соответствия документов профилю комплектования и целесообразности их приобретения для фонда или хранения уже имеющихся документов в фонде.

- **Рабочая программа дисциплины (практики) (РП)** - документ, входящий в состав основной профессиональной образовательной программы, определяющий на основе ФГОС ВО по направлению подготовки содержание дисциплины (практики), перечень планируемых результатов освоения, порядок изучения, а также 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.
- **Учебное издание** - издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания.
- **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.
- **Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)** - нормативный документ, содержащий совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- **Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)** – совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их местонахождения.
- **Электронно-библиотечная система (ЭБС)** — автоматизированная информационная система, базы данных которой содержат организованную коллекцию электронных документов, включающую электронные издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в образовательных организациях, обеспечивающая возможность доступа к электронным документам через сеть Интернет.

- **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. Задачи электронной библиотеки университета определены целями информационного сопровождения высшего и среднего профессионального образования. Пользователи взаимодействуют с электронной библиотекой через автоматизированную интегрированную библиотечную систему АИБС МегаПро.

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

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

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

3 ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА

3.1 Библиотечный фонд библиотеки Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) формируется в соответствии с Законом об образовании в Российской Федерации, ФГОС ВО и СПО, профилем университета, информационными потребностями пользователей, с учетом финансово-экономической обоснованности.

3.2 Формирование фонда представляет собой цикл последовательных процессов и операций, включающих комплектование, учет, обработку, организацию условий для его использования.

3.3 При формировании фонда библиотека координирует свою работу с факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями университета.

3.4 Приобретение информационно-образовательных ресурсов ведется в соответствии с нормативными актами РФ, регулирующими проведение закупок в бюджетной организации, локальными нормативными актами университета.

3.5 Основными источниками комплектования библиотечного фонда являются: российские издательства, книготорговые организации, информационные и подписные агентства, агрегаторы электронных ресурсов, авторы или иные правообладатели документов.

3.6 В библиотечный фонд поступают печатные и электронные издания, полученные из бюджетных и внебюджетных источников финансирования посредством покупки, подписки на периодические и продолжающиеся

издания, полученные взамен утерянных читателями, полученные в качестве пожертвований, даров и иных безвозмездных поступлений, печатные копии диссертаций и авторефератов, защищенных в диссертационных советах Ростовского государственного экономического университета (РИНХ), а также изданные в издательско-полиграфическом комплексе университета.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ БИБЛИОТЕЧНО- ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

4.1 Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, государственным итоговым аттестациям по соответствующим направлениям (специальностям) подготовки.

4.2 Университет обеспечивает обучающихся в течение всего периода обучения индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть «Интернет»), как на территории университета, так и вне ее, к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета.

4.3 При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд университета должен быть укомплектован печатными изданиями в соответствии с требованиями ФГОС ВО/СПО. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими ФГОС. При реализации профессиональных образовательных программ используются учебные издания, в том числе электронные, определенные организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4 Список печатных изданий, обеспечивающих реализацию рабочих программ дисциплин/практик должен быть представлен учебниками и учебными пособиями в печатном виде и (или) электронной версии печатного издания в составе ЭБС, изданными не ранее чем за 10 лет до даты утверждения (обновления) образовательной программы и должен отвечать критериям актуальности образовательного процесса.

4.5 Литература, включаемая в список рекомендуемой, должна находиться в фонде библиотеки или входить в состав электронной библиотеки

университета, электронно-библиотечных систем (ЭБС), правомерно приобретенных университетом. Все издания отражаются в электронном каталоге библиотеки Ростовского государственного экономического университета (РИНХ).

4.6 Список рекомендованной литературы должен обновляться по мере новых поступлений в фонд в библиотеки, как в печатном, так и в электронном виде. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими ФГОС.

4.6.1 Список основной литературы должен быть представлен в РП в электронной и/или печатной формах. При использовании в списке изданий, включенных в электронно-библиотечные системы (ЭБС), приобретенные университетом, - книгообеспеченность по соответствующей дисциплине составляет «1».

4.6.2 Список дополнительной литературы должен формироваться преимущественно на основе фонда библиотеки университета и, помимо учебно-методической литературы, содержать печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы. В список дополнительной литературы могут быть включены официальные, справочно-библиографические, периодические издания; монографии, сборники статей, журналы, учебно-методическая литература, изданная сотрудниками кафедр (авторские методические разработки, учебники, учебные пособия, авторские лекции, методические рекомендации, программы и др.).

4.6.3 Перечень периодических изданий должен включать традиционные издания, имеющиеся в фонде библиотеки, или электронные издания, включенные в базу данных электронной периодики, доступ к которой приобретен университетом. Периодические издания указываются по направлению дисциплины, а также по смежным дисциплинам.

4.7 Университет обеспечивает обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и в соответствии с Договором, заключенным между Ростовским государственным экономическим университетом (РИНХ) и Ростовской областной специальной библиотекой для слепых.

4.8 Полная информация о составе библиотечного фонда предоставляется через систему традиционных каталогов. Информация электронного каталога, перечень лицензионных ресурсов, которыми располагает библиотека и доступ к ним предоставляется на странице библиотеки образовательного портала Ростовского государственного экономического университета (РИНХ): <https://rsue.ru/>.

4.9 Электронные ресурсы, к которым библиотека университета имеет постоянный или временный доступ на условиях соглашения или договора, исключаются из фонда в соответствии с датами окончания сроков действия договоров.

5 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫМИ РЕСУРСАМИ

5.1 Координацию деятельности по библиотечно-информационному обеспечению реализации ОПОП ВО осуществляет проректор по развитию образовательных программ и цифровой трансформации, ОП СПО - заместитель директора ФЭК по учебной работе.

5.2 В реализации мероприятий, направленных на обеспечение образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами, принимают участие следующие структурные подразделения университета:

- учебно-методическое управление;
- кафедры;
- издательско-полиграфический комплекс университета;
- библиотека.

5.3 Задачи структурных подразделений университета, направленных на реализацию мероприятий по обеспечению ОПОП ВО и ОП СПО:

5.3.1 Учебно-методическое управление:

- ежегодно предоставляет библиотеке перечень учебных дисциплин, данные о контингенте обучающихся всех форм обучения;
- информирует библиотеку об открытии новых кафедр, введении новых специальностей и дисциплин, динамике данных обучающегося контингента всех форм обучения один раз в семестр.

5.3.2 Заведующие кафедрами:

- организуют работу профессорско-преподавательского состава университета по составлению РП, осуществляют отбор информационных источников и ресурсов для включения их в РП с учетом наличия изданий в фонде библиотеки;
- осуществляют текущий контроль за ежегодным редактированием РП, обновлением списков рекомендованной литературы и других информационных ресурсов, используемых в образовательном процессе;
- участвуют в экспертизе электронных библиотечных систем и профильных баз данных с целью использования их в учебном процессе (тестирование новых ресурсов, мониторинг обновления имеющихся баз данных и пр.);
- согласовывают заявки преподавателей на приобретение литературы, необходимой для обеспечения учебного процесса;

- дают рекомендации сотрудникам библиотеки на списание устаревшей литературы из фонда.

5.3.3 Преподаватели кафедр:

- отбирают и рекомендуют учебные издания по дисциплинам;
- уточняют наличие учебных изданий и их количество по электронному каталогу библиотеки университета;
- следят за новыми поступлениями (новыми редакциями) учебных изданий и регулярно (не реже 1 раза в 2 года) обновляют списки рекомендованной литературы и других информационных ресурсов, используемых в образовательном процессе;
- разрабатывают и готовят для публикации учебные и учебно-методические материалы;
- участвуют в экспертизе электронных библиотечных систем и профильных баз данных с целью использования их в учебном процессе;
- при введении в учебный план новой дисциплины изучают наличие литературы в фондах библиотеки университета, составляют заявку на приобретение литературы. Заявка на приобретение литературы составляется по утвержденной форме (Приложение № 1), подписывается заведующим кафедрой и передается в библиотеку.

5.3.4 Издательско-полиграфический комплекс:

- обеспечивает редактирование и корректорскую работу по текстовому материалу в соответствии с существующими требованиями для подготовки к изданию учебной, научной и другой литературы, включенной в план издания на соответствующий период после утверждения учебно-методическим советом;
- распределяет изготовленный тираж изданий, а также электронные версии учебных и учебно-методических пособий для дальнейшей обработки и включения их в фонд библиотеки.

5.3.5 Библиотека:

- осуществляет непосредственную связь с кафедрами и подразделениями университета, содействуя обеспечению лицензионных нормативов наличия учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов по реализуемым образовательным программам и тематикой научно-исследовательских работ, пропагандирует библиотечные ресурсы, обучает использованию информационно-библиотечных технологий (отдел комплектования и каталогизации, отдел информационных технологий, отдел обслуживания и хранения фондов);
- организует сбор заявок от кафедр, подготовку документации на приобретение учебной, научной литературы и периодических изданий по профилю университета;
- отражает новые поступления в традиционном и электронном каталогах библиотеки, осуществляет комплекс работ по наполнению электронной

библиотеки университета (отдел комплектования и каталогизации, отдел информационных технологий);

- ведет электронную картотеку «Книгообеспеченности», в которой отражается информация об учебных дисциплинах, изучаемых в университете, изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе;

- обеспечивает доступ пользователей к образовательным ресурсам и базам данных научной информации по реализуемым ОПОП ВО университета и ОПОП СПО ФЭК;

- своевременно доводит до сведения структурных подразделений университета (через электронную почту, сайт и др.) актуальную информацию, касающуюся обеспечения библиотечно-информационными ресурсами ОПОП ВО и ОПОП СПО по направлениям подготовки (специальностям).

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящий регламент вступает в силу с даты утверждения ректором.

6.2 Изменения и дополнения в регламент вносятся в том же порядке, что и принятие.

Заявка на приобретение литературы

1. Прошу приобрести книгу _____

(автор, название, издательство, год)

2. В количестве _____ экз.

3. Тип литературы

(учебная, справочная, научная, методическая)

4. Книга является

(основным учебником, дополнительным пособием, пособием к дипломному
(курсовому) проектированию и пр.)

5. Факультет

6. Кафедра

7. Дисциплина (или дисциплины)

8. Количество студентов _____

Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(дата)

(подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

РЕГЛАМЕНТ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ
РЕСУРСАМИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В ФГБОУ ВО
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Директор библиотеки



В. Н. Назарова

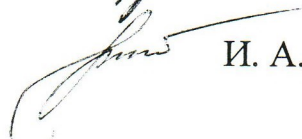
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по развитию образовательных
программ и цифровой трансформации



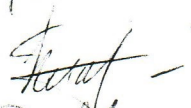
Ю. В. Радченко

Проректор по учебной работе



И. А. Кислая

Начальник учебно-методического
управления



Т. К. Платонова

Начальник правового управления



Е. А. Паршина

Введено в действие с « 9 » 10 20 24 г.

4

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Ученого совета университета

№ 2

г. Ростов-на-Дону

08 октября 2024 г.

Председатель: Макаренко Елена Николаевна
Секретарь: Полуботко Анна Александровна
Состав: 55 человек
Присутствовали: 50 человек

Слушали:

Директора Библиотеки Назарову В.Н. об утверждении Регламента обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)».

Постановили:

Утвердить Регламент обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» в предлагаемой редакции.

Проголосовало:

За – единогласно;
Против – нет.

Подлинный протокол № 2 от «08» октября 2024 г. подписан Макаренко Е.Н. и ученым секретарем ученого совета Полуботко А.А.

Выписка верна:

Ученый секретарь
Ученого совета университета

А.А. Полуботко