



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Рязанский государственный медицинский университет  
имени академика И.П. Павлова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора 34-р/2 от 23.01.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обеспечении образовательного процесса учебно-методическими и**  
**библиотечно - информационными ресурсами**

**Выпуск 02**

Дата введения: 2023

Рязань, 2023

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заведующий библиоцентром</i>	<i>О.В. Козлова</i>	<i>12.01.23</i>
<i>Проверил</i>	<i>Начальник центра развития образования</i>	<i>К.Ю. Низова</i>	<i>13.01.23</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Председатель Совета обучающихся</i>	<i>Е.Н. Ковалева</i>	<i>13.01.23</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Председатель Совета</i>	<i>И.С. Танишина</i>	<i>12.01.23</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Д.В. Межевикин</i>	<i>12.01.23</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по учебной работе</i>	<i>О.М. Урясьев</i>	<i>13.01.23</i>
<i>Версия 02</i>			<i>Стр.1 из 6</i>

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения комплекса мероприятий по обеспечению учебно-методическими и библиотечно-информационными ресурсами основных образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки высшего образования и среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) и организации контроля над их исполнением.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Постановления Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

- Приказа Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиями и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказа Росстата от 19.08.2022 № 582 «Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Министерством науки и высшего образования Российской Федерации федерального статистического наблюдения в сфере высшего образования»;

- Письма Минобрнауки России от 20.08.2014 № АК-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по направлениям подготовки, реализуемым в Университете;

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

- 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 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.



1.3 Настоящее Положение является обязательным для исполнения работниками Университета, участвующими в процессе организации и осуществления образовательной деятельности.

## **2 Требования к обеспеченности учебно-методическими ресурсами**

2.1 Основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования (ОПОП) должны обеспечиваться учебно-методическими материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям (специальностям) подготовки.

При отсутствии учебной литературы в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям (специальностям) подготовки в библиоцентре и системе ЭБС допускается использовать издания, предназначенные для других уровней образования (бакалавриат, специалитет, ординатура и т.д.).

2.2 Основная учебная литература по учебной дисциплине должна быть представлена учебником(ами) в печатном или электронном виде (далее - учебник) или учебным пособием, официально утвержденным в качестве учебника.

2.3 Список учебников (как правило, не более 3 наименований основной литературы и не более 5-10 наименований дополнительной литературы по дисциплине) включается в рабочую программу учебной дисциплины и готовится преподавателями кафедр Университета. При этом в качестве базового выбирается один из рекомендованных учебников, и расчет обеспеченности ведется по наличию в фонде библиоцентра этого учебника.

2.4 Подготовленный список литературы предоставляется на проверку в библиоцентр и заверяется заведующим библиоцентром.

2.5 Литература, включаемая в рабочую программу, должна находиться в фонде библиоцентра Университета или входить в состав ЭБС, правомерно приобретенной Университетом.

2.6 Учебные пособия, выпущенные по решению учебно-методического совета, могут включаться в перечень основной литературы по дисциплине в рабочую программу, при отсутствии учебного издания в библиоцентре Университета и в системе ЭБС.

2.7 Обеспеченность ОПОП литературой определяется делением количества экземпляров базового учебника, имеющегося в фонде библиоцентра или в ЭБС, на количество обучающихся всех форм обучения, изучающих в конкретном семестре данную дисциплину, нормы обеспеченности закреплены в ФГОС конкретного направления.

2.8 Нормативы книгообеспеченности для ВО и СПО должны соответствовать действующему ФГОС.

2.9 Фонд дополнительной литературы помимо учебной должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

2.10 Фонд периодических изданий должен быть представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров.



2.11 Фонд научной литературы должен быть представлен монографиями, периодическими научными изданиями по профилю каждой образовательной программы.

2.12 Учебники, находящиеся в библиотечном фонде Университета (печатные или электронные), должны обновляться с учетом действующего ФГОС по направлениям (специальностям) подготовки.

2.13 При определении обеспеченности дисциплин учитываются как традиционные печатные, так и электронные издания, а также обеспеченность доступом к электронно-библиотечным системам (ЭБС) и электронным научным и образовательным ресурсам в соответствии с требованиями ФГОС.

2.14 Нормативы обеспеченности обучающихся доступом к образовательным ресурсам определяются согласно требованиям ФГОС по направлениям (специальностям) подготовки.

2.15 Список ЭБС, приобретенных по лицензионным договорам, представлен на официальном сайте Университета на странице «Центр развития образования/Библиоцентр/Электронные библиотечные системы и ресурсы».

2.16 Издания в печатном виде отражены в электронном каталоге библиоцентра, на официальном сайте Университета в разделе «Наши ресурсы».

### **3 Порядок поддержания обеспеченности образовательного процесса учебно-методическими и библиотечно-информационными ресурсами**

3.1 Координацию и контроль работы подразделений по обеспеченности учебного процесса учебно-методическими и библиотечно-информационными ресурсами по реализуемым Университетом образовательным программам осуществляет проректор по учебной работе.

3.2 Обеспеченность образовательного процесса учебно-методическими и библиотечно-информационными ресурсами возлагается на следующие структурные подразделения:

- библиоцентр;
- кафедры;
- отдел технического сопровождения и оперативной полиграфии;
- контрактная служба;
- юридический отдел.

3.3 Основные направления работы и ответственность структурных подразделений:

#### 3.3.1. Кафедра:

- сотрудник кафедры анализирует состояние обеспеченности учебно-методическими и библиотечно-информационными ресурсами, формирует план издания учебной и учебно-методической литературы, передает его в отдел технического сопровождения и оперативной полиграфии для включения в общий план издания учебной и учебно-методической литературы Университета на текущий год;

- сведения об обеспеченности учебных дисциплин включаются в ежегодный отчет кафедры, представляемый в учебное управление;



- по окончании учебного года на заседании кафедры заслушивается отчет о состоянии обеспеченности учебных дисциплин учебно-методическими и библиотечно-информационными ресурсами, выполнении плана издания учебно-методической литературы и работе ответственного за работу с библиотецентром.

- при введении в учебный план новой дисциплины не позднее, чем за 6 месяцев, уведомляет заведующего библиотецентром в форме служебной записки;

- заявки на приобретение учебной литературы на новый учебный год подписываются заведующим кафедрой и отправляются на электронную почту o.kozlova@rsgmu.ru до 15 октября текущего года.

Преподаватели кафедр:

- при составлении рабочей программы по дисциплине, осуществляют отбор информационных источников и ресурсов для включения в раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с учетом наличия изданий в библиотецентре;

- осуществляют ежегодное редактирование рабочих программ и раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины», обновляют списки рекомендованной литературы и других информационных ресурсов, используемых в образовательном процессе;

- разрабатывают и готовят для публикации учебно-методические материалы;

- участвуют в экспертизе электронных библиотечных систем и профильных баз данных с целью использования их в учебном процессе.

### 3.3.2 Юридический отдел

- способствует обеспечению легитимности создаваемых в Университете электронных образовательных ресурсов.

### 3.3.3 Контрактная служба

- контролирует предоставление конкурсной документации, организует проведение торгов и закупок учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов;

- контролирует договорную работу по закупкам книг, периодических изданий и электронных ресурсов для нужд образовательного процесса.

### 3.3.4 Библиотецентр:

- формирует совместно с кафедрами библиотечный фонд Университета на основании заявок на приобретение новых изданий, который отражает профиль учебных дисциплин и тематику научно-исследовательских работ;

- сектор комплектования, научной обработки и учета фонда обеспечивает наличие в библиотецентре текущих каталогов, прайс-листов издательств и других рекламных материалов; организует сбор заявок от кафедр, осуществляет подготовку документации на приобретение учебной, научной литературы и периодических изданий в соответствии заявками от

кафедр на приобретение новых изданий; принимает от дарителей отдельные экземпляры изданий по профилю Университета;

- сектор обслуживания и хранения фонда ведет Электронную картотеку книгообеспеченности, в которой отражается информация об учебных дисциплинах, изучаемых в Университете, изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе; составляет списки распределения учебников, отраженных в Электронной картотеке книгообеспеченности; организует выдачу и прием учебной литературы.

- заведующая сектором обслуживания и хранения фонда и ответственные за работу с библиоцентром, осуществляют непосредственную связь между кафедрой и библиоцентром, содействуют формированию библиотечного фонда и обеспечению наличия в библиоцентре учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов по реализуемым Университетом образовательным программам в соответствии с законодательно закрепленными нормативами.

### 3.3.5 Отдел технического сопровождения и оперативной полиграфии:

- осуществляет комплекс работ по выпуску учебной и учебно-методической литературы согласно Плану выпуска учебной литературы и учебно-методической литературы и выписок УМС;

- распределяет изготовленный тираж изданий и передает в библиоцентр издания, а также электронные версии учебных и учебно-методических пособий для дальнейшей обработки и включения в Электронную библиотеку.

## **4 Заключительные положения**

4.1 Настоящее положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются учёным советом Университета и утверждается приказом ректора.

4.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.