



СТУ СМК 01.16. 2015

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Стандарт вуза

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАРТОТЕКЕ КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТИ
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГАУ**

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ:

Ученым советом
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Протокол № 10
10 декабря 2015 г.



Ректор ФГБОУ ВО
Ставропольский ГАУ, профессор
В. И. Трухачев
2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАРТОТЕКЕ КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТИ
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СТУ СМК 01.16.2015

Версия 01

Дата введения: 10 декабря 2015 года

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный представитель
по качеству, проректор по учебной
и воспитательной работе

И. В. Атанов

2015 г.

Ставрополь 2015 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Научной библиотеки	Обновленская М. В.	<u>08.12.2015</u>
Проверил	Руководитель центра управления качеством образования	Хохлова Е. В.	<u>09.12.2015</u>
Версия: 01			Стр. 1 из 7



СТУ СМК 01.16.2015

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАРТОТЕКЕ КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТИ
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГАУ**

СТУ СМК 01.16.2015

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и задачи	3
3. Основные функции.....	4
4. Состав Картоотеки книгообеспеченности.....	4
5. Структура Картоотеки книгообеспеченности.....	6
6. Ответственность.....	6



1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», с приказами Минобрнауки России «Об утверждении примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения», «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, приказами и иными нормативными правовыми актами ректора университета, распоряжениями и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями и определяет порядок создания и использования в учебном и научном процессе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее – университет) Картотеки книгообеспеченности (далее – Картотека).

1.2 В положении определяются структура, порядок организации и функционирования Картотеки книгообеспеченности Научной библиотеки (далее –НБ) университета.

2. Основные цели и задачи

2.1. Картотека книгообеспеченности определяет порядок формирования учебного фонда Научной библиотеки университета и способствует качеству комплектования фонда.

2.2 Картотека регулирует состав, объем, структуру учебного фонда в соответствии с основными задачами по информационно-библиотечному обеспечению образовательного процесса.

2.3 Основной целью картотеки является управление формированием и использованием фонда учебной литературы, являющегося частью единого фонда Научной библиотеки, в соответствии с минимальными нормативами обеспеченности высших учебных заведений в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов.

2.4 Основные задачи Картотеки:

- качественное комплектование фонда учебной литературы;



- мониторинг обеспеченности учебной литературой образовательного процесса, оперативное информирование кафедр о книгообеспеченности отдельных дисциплин;
- информирование обучающихся о наличии учебников (учебных пособий) в едином фонде Научной библиотеки, распределение учебной литературы в координации с кафедрами по семестрам, группам, формам обучения;
- соответствие учебников (учебных пособий) основным профессиональным образовательным программам высшего образования и числу обучающихся, изучающих дисциплину по данным учебникам (учебным пособиям);
- контроль использования учебной, учебно-методической и дополнительной литературы в образовательном процессе.

3. Основные функции

3.1 Карточка содержит информацию об учебных дисциплинах, изучаемых в университете; контингенте обучающихся и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе, независимо от вида документа; коэффициенте книгообеспеченности.

3.2 Карточка является служебной и представляет собой электронную библиотечную картотеку с возможностью многократного просмотра в зависимости от цели запроса.

3.3 Карточка обеспечивает соответствие комплектования единого библиотечного фонда НБ согласно Тематическому плану комплектования, Положению о формировании фондов, требованиям и нормативам обеспеченности учебного процесса.

3.4. Карточка обеспечивает координацию с кафедрами и другими структурными подразделениями университета по книгообеспеченности учебного процесса.

3.5 Карточка обеспечивает информацией о книгообеспеченности учебного процесса университета заинтересованные стороны.

4. Состав Карточки книгообеспеченности

4.1 По видовому составу Карточка включает следующие виды документов: книги и брошюры, периодические и нормативные издания, электронные и



аудиовизуальные документы.

4.2. В Картотеку книгообеспеченности включаются печатные издания из фонда Научной библиотеки университета, приобретенные на основании договоров с поставщиками печатных изданий и отраженные в каталоге библиотеки.

4.3 В Картотеку книгообеспеченности включаются следующие виды электронных изданий:

- издания Электронно-библиотечной системы Ставропольского ГАУ (БД Труды ученых Ставропольского ГАУ) на основании лицензионных договоров с авторами;
- издания из электронно-библиотечных систем, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров с правообладателями
- издания электронных баз данных образовательных и научных ресурсов на основании прямых договоров с правообладателями.

4.4 В Картотеке книгообеспеченности формируются списки Основной и Дополнительной литературы.

4.5 В список Основной литературы включаются учебники и учебные пособия, соответствующие по качественным и количественным характеристикам требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

4.6 В список Дополнительной литературы включаются учебно-методические издания, конспекты лекций, курсы лекций, сборники задач и упражнений, практикумы, монографии, специализированные периодические издания, официальные и справочно-библиографические издания, научные издания, справочники, атласы, словари, энциклопедии, без требований к году издания, соответствующие по количественным характеристикам требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

4.7 В Картотеку книгообеспеченности в обязательном порядке включаются издания электронно-библиотечных систем и электронных баз данных образовательных ресурсов, на основании прямых договоров с правообладателями, при их наличии по изучаемой дисциплине.

4.8 Картотека обеспечивается исходными данными из учебных планов факультетов, учебных рабочих программ дисциплин, приказов по закреплению учебных дисциплин за кафедрами университета, приказов по



контингенту студентов.

4.9 Сотрудниками Научной библиотеки обеспечивается постоянное и быстрое обновление сведений по мере поступления новой учебной литературы, подключения электронно-библиотечных ресурсов, изменения или добавления перечня дисциплин или контингента студентов.

5. Структура Картотеки книгообеспеченности

5.1 Структура картотеки: основной ряд – уровни подготовки, внутри каждого уровня подготовки – перечень направлений подготовки.

5.2 Направление подготовки содержит:

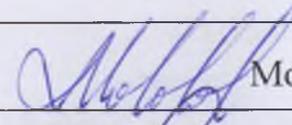
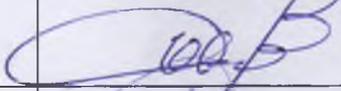
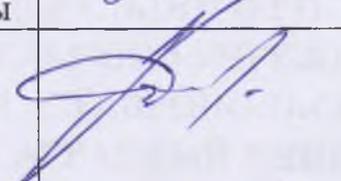
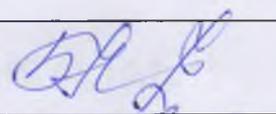
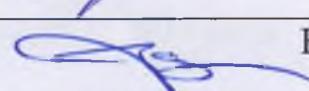
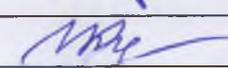
- наименование дисциплин в соответствии со структурой образовательной программы по годам обучения;
- курс;
- количество обучающихся, изучающих дисциплину;
- перечень и реквизиты литературы;
- количество имеющихся экземпляров каждого наименования литературы;
- количество экземпляров на одного обучающегося.

6. Ответственность

6.1 Ответственность за ведение и пополнение данными Картотеки книгообеспеченности дисциплин несет заведующая отделом комплектования и научной обработки в соответствии с должностными обязанностями.

6.2 Контроль за организацией, ведением и сохранностью Картотеки осуществляет директор Научной библиотеки.

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по научной и инновационной работе		Морозов В. Ю.
Проректор по дополнительному образованию		Лисова О. М.
И. о. начальника юридического отдела		Дридигер А. В.
Председатель профсоюзного комитета сотрудников		Хоришко П. А.
Декан факультета агробиологии и земельных ресурсов, факультета экологии и ландшафтной архитектуры		Есаулко А. Н.
И. о. декана факультета ветеринарной медицины, факультета технологического менеджмента		Скрипкин В. С.
Декан факультета механизации сельского хозяйства		Лебедев А. Т.
Заместитель декана по учебной работе факультета социально-культурного сервиса и туризма		Варивода В. С.
Декан учетно-финансового факультета		Костюкова Е. И.
Декан экономического факультета		Кусакина О. Н.
Декан электроэнергетического факультета		Мастепаненко М. А.

« 03 » декабрь 2015 г.