

1 Общие положения

1.1 Референт кафедры (подразделения) назначается с целью организации взаимодействия с научной библиотекой для оказания помощи в формировании фондов учебной, учебно-методической, научной литературы и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов.

1.2 Референт назначается заведующим кафедрой (руководителем подразделения) из числа ведущих преподавателей и утверждается приказом ректора по университету.

1.3 Изменения в приказ «О назначении референтов кафедр и подразделений» вносятся научной библиотекой на основании служебной записки заведующего кафедрой (руководителя подразделения) с указанием фамилии, имени, отчества и должности референта.

2 Нормативные ссылки

В своей деятельности референт руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Положением о научной библиотеке ФГБОУ ВПО «ВГУИТ» ПП ВГУИТ 3.2.1701.01-2012;
- Положением о формировании фондов научной библиотеки ФГБОУ ВПО «ВГУИТ» П ВГУИТ 3.4.01-2012;
- СТ ВГУИТ 3.4.01-2012 «Порядок формирования Тематического плана комплектования фонда научной библиотеки»;
- настоящим Положением.

3 Основные задачи

3.1 Координация работы кафедры (подразделения) и научной библиотеки по обеспечению образовательного и научно-исследовательского процессов учебно-методической, научной литературой и библиотечно-информационными ресурсами.

3.2 Содействие научной библиотеке в формировании фондов.

4 Основные функции

Референт кафедры (подразделения) выполняет следующие функции:

4.1 Заполняет карты обеспеченности дисциплин, систематически редактирует их на основании фактического наличия учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов, используемых в учебном процессе (Приложение 1), в соответствии с Инструкцией по заполнению «Карты обеспеченности учебной, учебно-методической литературой и информационными ресурсами» (Приложение 2), изучает библиотечный фонд по профилю кафедры.

4.2 Оказывает помощь научной библиотеке при проведении анализа обеспеченности учебной, учебно-методической, дополнительной литературой и иными информационно-библиотечными ресурсами, редактировании картотеки книгообеспеченности.

4.3 Регулярно знакомится с новыми поступлениями документов в фонд библиотеки на Днях информации и с бюллетенем новых поступлений на сайтах: официальный сайт ВГУИТ <http://www.vsu.ru> и ЦНИТ ВГУИТ cnit.vsu.ru. Оперативно информирует сотрудников подразделения о новых документах, поступивших в фонд научной библиотеки.

4.4 Принимает участие в подготовке и проведении научной библиотекой Дней кафедры. Оказывает консультативную помощь в организации выставок-просмотров.

4.5 Подает в научную библиотеку заявки в письменном виде на организацию выставок, подготовку рекомендательных списков, указателей литературы и др. мероприятий.

4.6 Предоставляет в информационно-библиографический отдел библиотеки списки трудов сотрудников кафедры для пополнения электронной картотеки «Труды сотрудников ВГУИТ» (в том числе электронные копии списка публикаций). Предоставляет тематику научных исследований, дипломного и курсового проектирования

4.7 Консультирует сотрудников научной библиотеки при детализации и введении новых рубрик в каталог библиотеки.

4.8 Информировывает научную библиотеку о новых дисциплинах и курсах, вводимых на кафедре.

4.9 Принимает участие в формировании фондов научной библиотеки.

4.9.1 Просматривает книгоиздательскую и книготорговую информацию и оформляет заявки на приобретение необходимых документов, на получение доступа к электронно-библиотечной системе (ЭБС), базе данных (БД), на периодические издания и т.д. Несет ответственность за оперативное оформление заявки и за организацию использования учебной, учебно-методической литературы и электронных библиотечно-информационных ресурсов.

4.9.2 По приглашению научной библиотеки просматривает соответствующие профилю кафедры разделы фонда с целью списания устаревшей, непрофильной и неиспользуемой литературы.

4.10 Отчитывается о проделанной работе на заседаниях кафедры и периодически перед Научно-методическим советом университета.

5 Права референта

Референт кафедры (подразделения) имеет право:

5.1 Знакомиться с документами и решениями руководства университета по формированию и использованию фондов научной библиотеки.

5.2 Принимать участие в анализе использования учебной и учебно-методической, научной литературы и библиотечно-информационных ресурсов в образовательном и научно-исследовательском процессах университета.

5.3 Запрашивать в других подразделениях университета и получать необходимые материалы и документы, связанные с выполнением обязанностей референта.

5.4 Принимать участие в семинарах, конференциях и иных мероприятиях, направленных на формирование и продвижение библиотечно-информационных ресурсов.

6 Ответственность референта

Референт несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него функций, предусмотренных разделом 4

настоящего Положения.

5 Взаимодействие

Референт кафедры (подразделения) в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями университета.

5.1. Взаимодействие с научной библиотекой.

Референт передает:

- заявки на приобретение необходимых документов, на получение доступа к ЭБС и БД;

- заявки на организацию книжных выставок, проведение Дня кафедры, подготовку рекомендательных списков, указателей литературы и др. мероприятий;

- списки трудов сотрудников кафедры;

- карты обеспеченности дисциплин.

Референт получает:

- информацию, необходимую для оформления заявок на приобретение необходимых документов, получения доступа к ЭБС и БД;

- информацию о новых поступлениях в фонд библиотеки, о проводимых библиотекой книжных выставках, Днях информации, других мероприятиях и услугах библиотеки.

5.2 Взаимодействие с Учебно-методическим управлением.

Референт передает:

- карты обеспеченности учебных дисциплин на проверку.

Референт получает:

- проверенные карты обеспеченности учебных дисциплин.

7 Порядок утверждения и внесения изменения в Положение

7.1 Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся директором научной библиотеки ректору университета.

7.2 Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

8 Хранение и передача экземпляров Положения

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласований хранится в Центре управления качеством образования.

Контрольный экземпляр Положения хранится в библиотеке.

Электронная копия Положения хранится на сайте ЦНИТ ВГУИТ.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Л.И. Перова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ
П О Л О Ж Е Н И Е
О РЕФЕРЕНТЕ КАФЕДРЫ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Ответственный исполнитель
Директор научной библиотеки
ФГБОУ ВПО «ВГУИТ»



Л.И.Перова 7.12 2015

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР



П. Т. Суханов 8.12 2015

Проректор по научной и инновационной
деятельности



С.Т. Антипов 7.12 2015

Начальник Центра управления качеством
образования



Л.В. Лыгина 7.12 2015

Начальник юридического отдела



Ю.В. Хромченкова 7.12 2015

УТВЕРЖДЕНО приказом от 12.01.2015 № 02 -

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень измененных пунктов

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ
И ИНЫМИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫМИ РЕСУРСАМИ**

Кафедра _____

Учебная дисциплина _____
(название дисциплины указываются в соответствии с учебным планом)Блок: _____
(базовый, вариативный)Уровень подготовки: _____ Год поступления _____
(бакалавр, магистр, специалист, аспирант)

Направление подготовки (направленность) _____

Вид учебной деятельности _____
(академический, прикладной)

Форма обучения: очная: _____ курс _____ семестр, безотрывная: _____ курс _____ семестр

Количество студентов, одновременно изучающих данную дисциплину: _____

Дата заполнения: _____

Заведующий кафедрой _____ () Исполнил: _____ ()

Директор библиотеки _____ (Л. И. Первова) Референт _____ ()

Начальник УМУ _____ (Р.Н.Плотникова)

№ п/п	Виды занятий	Объем в часах	Наименование учебной, учебно-методической литературы, используемой по данной дисциплине, издательство	Авторы	Год издания	Наличие грифа (УМО, МО, др.)	Общее кол-во экз. в библиотеке/используемое кол-во экз.	Коэффициент обеспеченности
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<i>Теоретический курс</i>							
2	<i>Практические занятия</i>							
3	<i>Лабораторные занятия</i>							
4	<i>СРС (КП, КР, РПР, РГР, ДЗ)</i>							
5	<i>Наличие электронного ресурса</i>	Основная					*	**
		Дополнительная					*	**
6	<i>Методические указания для очной формы***</i>	----						
7	<i>Методические указания для ФБО***</i>							

* - Указать ссылку на электронный ресурс (конкретное издание) только тех ЭБС, с которыми заключил договор ВГУИТ.

** - количество точек доступа

*** - Даются сведения о методических указаниях для различных форм обучения (очное или ФБО) за последние 5 лет.

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению Карты обеспеченности дисциплины
учебной, учебно-методической литературой
и информационно-библиотечными ресурсами

Карты заполняются в **1-м экземпляре** *ответственным за дисциплину* под наблюдением референтов для всех дисциплин, предусмотренных действующими учебными планами по направлениям подготовки (бакалавр, магистр, специалист, аспирант). *Печатный экземпляр Карт хранится в делах кафедры (подразделения), электронный аналог карт передается в научную библиотеку, для размещения на сайте ЦНИТ ВГУИТ snit.vsuet.ru.* Кроме Карт, референтом представляется краткая справка с анализом обеспеченности учебной литературой дисциплин кафедры.

Литература, указанная в карте, должна соответствовать литературе, указанной в рабочей программе.

Заполнение титульного листа Карты проверяется Учебно-методическим управлением.

На титульном листе указывается кафедра, на которой читается данная дисциплина.

В строке «Учебная дисциплина» дается полное наименование дисциплины в соответствии с учебным планом.

В строке «Блок» указывается соответствующий блок (базовый, вариативный):

Специалитет – С1, С2, С3, С4;

Бакалавриат – Б1, Б2, Б3, Б4;

Магистратура – М1, М2, М3, М4;

Аспирантура – Б1, Б2, Б3, Б4;

ФСПО – ОД, ОГСЭ, ЕН, ОП, ПМ.

В строке «Уровень подготовки» указываются шестизначные коды направлений бакалавриата, магистратуры, специалитета, аспирантуры, год поступления, согласно учебного плана.

В строке «Направление подготовки» указывается код направления с учетом направленности

Вид учебной деятельности (академический, прикладной).

В строке «Форма обучения» указывается форма обучения (очная, безотрывная), курс обучения и семестр.

Для дисциплин, разбитых на части по семестрам и преподаваемых в течение нескольких семестров по разной учебной литературе, для каждой части заполняется отдельная Карта.

Для одной и той же дисциплины, преподаваемой в различном объеме часов, составляются отдельные карты.

В строке «Количество студентов, одновременно изучающих данную дисциплину» указывается число студентов отдельно по формам обучения.

В строке «Дата заполнения» указывается месяц и год заполнения (редактирования) Карты.

В графе 3 «Объем в часах» указывается предусмотренный учебным планом объем часов на каждый вид занятий, который в сумме должен соответствовать общему объему часов на дисциплину в соответствии с учебным планом.

Заполнение всех строк граф 2, 3 контролирует Учебно-методическое управление ВГУИТ (доц. Р.Н.Плотникова).

В графе 4 «Наименование учебной, учебно-методической литературы, используемой по данной дисциплине, издательство» указываются название и издательство учебника или учебного пособия, имеющегося в фонде научной библиотеке ВГУИТ.

Основным учебником считается учебник, название которого соответствует названию дисциплины и имеет гриф.

Число названий основных учебников по одной дисциплине – не более 3.

В Карте отражаются только те названия, коэффициент обеспеченности которыми составляет **не менее 0,2**.

Литературу указывается с учетом степени устареваемости учебных изданий:

Блоки дисциплин	Коэффициент книгообеспеченности печатными и/или электронными изданиями	Год издания	Обоснование критериев и величин значений
1	2	3	4
Специалитет			
Основная учебная литература			
С1	0,5*	Последние 5 лет	-Приказ Минобразования РФ от 23.03.1999 № 716; -Приказ Минобразования РФ от 27.04.2000 № 1246; -Федеральные государственные образовательные стандарты; - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ "
С2	0,5*	Последние 10 лет	
С3	0,5*	Последние 10 лет	
С4	0,5*	Последние 5 лет	
Дополнительная учебная литература			
Все дисциплины	0,25*	-	-Приказ Минобразования РФ от 23.03.1999 № 716; -Приказ Минобразования РФ от 27.04.2000 № 1246; -Федеральные государственные образовательные стандарты; - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ "
Бакалавриат			
Основная литература			
Б.1	0,5*	Последние 5 лет	-Приказ Минобразования РФ от 23.03.1999 № 716; -Приказ Минобразования РФ от 27.04.2000 № 1246; -Федеральные государственные образовательные стандарты; - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ "
Б.2	0,5*	Последние 10 лет	
Б.3	0,5*	Последние 10 лет	
Б4	0,5	Последние 5 лет	

Дополнительная литература			
Все дисциплины	0,25*	-	-Приказ Минобразования РФ от 23.03.1999 № 716; -Приказ Минобразования РФ от 27.04.2000 № 1246; -Федеральные государственные образовательные стандарты; - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ "
Магистратура			
Основная учебная литература			
М.1	0,5*	Последние 5 лет	-Приказ Минобразования РФ от 23.03.1999 № 716; -Приказ Минобразования РФ от 27.04.2000 № 1246; -Федеральные государственные образовательные стандарты; - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ "
М.2	0,5*	Последние 5 лет	
Дополнительная учебная литература			
Все дисциплины	0,25*	-	-Приказ Минобразования РФ от 23.03.1999 № 716; -Приказ Минобразования РФ от 27.04.2000 № 1246; -Федеральные государственные образовательные стандарты; - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ "
Аспирантура			
Основная литература			
Б.1	0,5*	Последние 10 лет	-Приказ Минобразования РФ от 23.03.1999 № 716; -Приказ Минобразования РФ от 27.04.2000 № 1246; -Федеральные государственные образовательные стандарты; - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ "
Б.2	0,5*	Последние 10 лет	
Б.3	0,5*	Последние 10 лет	
Б.4	0,5*	Последние 10 лет	
Дополнительная литература			
Все дисциплины	0,25*	-	-Приказ Минобразования РФ от 23.03.1999 № 716; -Приказ Минобразования РФ от 27.04.2000 № 1246; -Федеральные государственные образовательные стандарты; - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ "

* - при использовании электронных изданий, включенных в ЭБС, книгообеспеченность по соответствующей дисциплине составляет 1.

В строке 4 - указывается дополнительная литература (справочная, научная литература, нормативная документация, периодические издания и др.)

В строке 5:

графа 4 - указываются названия и ссылка **полнотекстовых электронных учебных и (или) научных изданий**, имеющихся в электронно-библиотечных системах, доступ к которым приобретен университетом и электронной библиотеки ВГУИТ;

графе 8 - указывается количество точек доступа в соответствии с заключенными договорами.

Все электронные издания подразделяются на основную и дополнительную литературу.

В строках 6,7 указываются методические указания за последние 5 лет в зависимости от формы обучения (очная, безотрывная).

В графе 7 «Общее количество экземпляров в вузе/используемое количество экземпляров» через дробь давать количество экземпляров, используемое для обеспечения данной дисциплины. Количество литературы не должно превышать количества обучающихся.

Заполнение граф 4 – 8 контролирует научная библиотека ВГУИТ (главный библиотекарь Л.В. Евстратова).

Для заполнения графы 9 «Коэффициент обеспеченности» референты подсчитывают коэффициент обеспеченности по каждому наименованию учебной и методической литературы по формуле:

$$K = \frac{n}{N},$$

где n – количество экземпляров книги для данной дисциплины (знаменатель графы 8),

N – количество студентов, указанное в строке «Количество студентов, одновременно изучающих данную дисциплину».

Коэффициент обеспеченности не может быть более 1.