

ФГОУ ВПО «Вологодская
государственная молочнохозяйственная
академия им. Н.В. Верещагина»

**РЕГЛАМЕНТ
обеспечения основной учебной
литературой основных
образовательных программ по
специальностям и направлениям
подготовки
ФГОУ ВПО ВГМХА
Им. Н.В. Верещагина**

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГОУ ВПО
ВГМХА им. Н.В. Верещагина
Н.Г. Малков _____
« ____ » _____ 20__ г.

Регламент обсужден и одобрен
Методическим советом
ФГОУ ВПО ВГМХА
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
Председатель МС _____

1 Общие положения

1.1. Основная учебная литература по учебной дисциплине представлена обязательным учебником (далее учебник) или учебным пособием, официально утвержденным в качестве учебника.

1.2. Учебник должен:

- обеспечивать преподавание дисциплин учебного плана основной образовательной программы по специальности (направлению подготовки);
- по дисциплинам федерального компонента (базовой части) соответствовать содержанию учебного материала, указанному в государственном образовательном стандарте по специальности (направлению подготовки).

1.3. Список обязательных учебников (как правило, не более трех наименований по дисциплине) включается в рабочую программу учебной дисциплины. При этом в качестве базового выбирается один из рекомендованных учебников, и расчет обеспеченности ведется по наличию в библиотеке этого учебника.

1.4. Обеспеченность учебниками основных образовательных программ определяется

а) по количеству экземпляров учебников, приходящихся на одного студента данной специальности, независимо от формы обучения.

Рассчитывается делением количества экземпляров обязательных учебников, имеющихся в библиотеке, (как правило, не более трех наименований по дисциплине) на сумму студентов всех форм обучения, обучающихся в семестре по данной дисциплине. Расчет проводится по тому семестру учебного года, в котором наибольшее число студентов, изучают данную дисциплину.

б) по количеству учебников с грифами Минобрнауки РФ и УМО.

Процентный состав учебников с грифами определяется делением суммы дисциплин учебного плана ООП, обеспеченных учебниками с грифами, на сумму всех дисциплин учебного плана основной образовательной программы.

1.5. Обеспеченность специальности учебниками с грифами должна составлять не менее 60 % от общего количества учебных дисциплин ООП.

1.6. Дисциплины регионального и вузовского компонента (вариативной части учебного плана) могут быть обеспечены учебниками без грифов и собственными учебно-методическими разработками вуза, рекомендованными Научно-техническим советом академии (далее - Н-ТС), Методическим советом академии (далее - МС), при этом требования п.1.5. сохраняются.

1.7. Нормы обеспеченности учебной литературой определяются требованиями Минобрнауки РФ - 0,5 экземпляра на человека независимо от формы обучения (не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся в соответствии с ФГОС 3-го поколения).

1.8. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде вуза должны обновляться с учетом устареваемости литературы:

- по дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического профиля за последние 5 лет,
- по естественнонаучным и математическим дисциплинам - за последние 10 лет,
- по общепрофессиональным дисциплинам – за последние 10 лет,
- по специальным дисциплинам – за последние 5 лет.

1.9. Основная и дополнительная литература по дисциплинам ООП должна дополняться электронными учебными и учебно-методическими изданиями.¹

ПРИМЕЧАНИЕ: официально утвержденной является учебная литература с грифами уполномоченных на их присвоение органов и организаций (Минобрнауки РФ, УМО, и др.).

2. Порядок поддержания обеспеченности основной учебной литературой ООП по специальности (направлению подготовки)

2.1. **Выпускающая кафедра** отвечает за обеспечение учебной литературой студентов в соответствии с нормами пп. 1.5, 1.7. настоящего регламента.

2.1.1. **Заведующий выпускающей кафедрой** на основании рабочих программ дисциплин:

- составляет сводный отчет об обеспеченности учебной литературой студентов всех форм обучения своей специальности и дисциплин учебного плана ООП учебниками с грифами и составляет заявку на первоочередное приобретение учебной литературы на новый учебный год;
- определяет последовательность разработки учебных пособий преподавателями кафедры для дисциплин, по которым отсутствуют изданные учебники;
- составляет план работы выпускающей кафедры по приведению в соответствие нормативам обеспеченности учебной литературой совместно с сотрудником библиотеки, ответственным за комплектование фонда.

Документы об обеспеченности учебной литературой представляет декану факультета ежегодно не позднее 1 октября. Копии документов хранятся на кафедре.

2.2. **Кафедра, ведущая дисциплину**, отвечает за обеспечение реализуемых дисциплин учебной литературой.

2.2.1. **Преподаватель**, ведущий дисциплину, осуществляет подбор учебной литературы в библиотеке и заполняет соответствующий раздел рабочей программы дисциплины.

2.2.2. **Заведующий кафедрой** (ответственный за методическую работу кафедры), ведущей дисциплину проверяет:

- своевременность обновления преподавателем списка учебной литературы в рабочей программе дисциплины;
- представляет откорректированные рабочие программы в деканат до 1 сентября.

2.3. **Декан факультета** организует составление:

- сводного отчета об обеспеченности учебной литературой ООП по специальностям и направлениям подготовки;
- плана работы факультета по поддержанию обеспеченности учебниками специальностей факультета и студентов в соответствии с нормативами (п. 1.5, 1.7 данного регламента);
- заявки на закупку учебников по специальностям факультета (п. 2.1.2.);
- участвует в подготовке библиотекой сметы расходов факультетов на первоочередное приобретение учебников для обеспечения специальностей факультетов в учебном году (согласование).

- представляет проректору по учебной работе не позднее 20 сентября утвержденные документы – отчет по обеспеченности учебниками дисциплин ООП специальности, план работы факультета, заявку на первоочередное приобретение учебников, смету расходов факультета на приобретение учебников в учебном году.

Копии документов хранятся в деканате.

2.5. Проректору по учебной работе

¹ Приказ Минобрнауки РФ от 03.09.2009 № 323 Об утверждении форм представления сведений соискателем лицензии для получения лицензии на право ведения образовательной деятельности (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 07.06.2010 № 588).

Заявку и смету расходов факультета представляет на утверждение ректору.

Контролирует обеспеченность учебниками дисциплин ООП, соответствие заявок и планов отчетам по обеспеченности учебниками специальностей факультетов ВГМХА.

2.6. **Ректор** рассматривает и утверждает заявки и примерные сметы расходов факультетов на первоочередное приобретение учебников для обеспечения специальностей и направлений подготовки в учебном году.

2.7. **Заведующий библиотекой**

- информирует кафедры о поступлении новой учебной литературы;
- совместно с заведующими кафедрами (ответственными за методическую работу на выпускающей кафедре и кафедре, ведущей дисциплину), составляет план работы по приведению фонда в соответствие нормативам обеспеченности учебной литературой;
- совместно с преподавателями, заведующими кафедрами и деканатами составляет смету расходов факультета на приобретение учебников;
- на основании утвержденных ректором заявок факультетов составляет план закупок учебников на учебный год, закупает учебники, информирует кафедры и деканаты о выполнении плана закупки учебников.

3. **Хранение данных по обеспеченности ООП основной учебной литературой.**

Копии документов по обеспеченности основной учебной литературой основных образовательных программ по специальности (направлению подготовки), планированию работы по приведению ее в соответствие с нормами хранятся на кафедрах, в деканатах и библиотеке в течение 5-ти лет, после чего в электронном виде сохраняются библиотекой для нужд статистического учета.

На основании этих документов выпускающая кафедра и факультет составляют отчет по учебно-методическому, информационному и библиотечному обеспечению специальности при подготовке к процедурам аккредитации и лицензирования основных образовательных программ.