

УТВЕРЖДЕН



Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги (далее Порядок), разработан в соответствии со ст.35 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения (Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004г. № 14-51-70/13).

1.2. Порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, находящимися в фонде Отдела делопроизводства и архива, координации библиотекарского фонда Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный Университет восстановительной Медицины» (далее – отдел).

1.3. Порядок фиксирует взаимоотношения обучающихся, профессорско-преподавательского состава и научных работников, администрации Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный Университет восстановительной Медицины» (далее – Университет) и определяет порядок доступа к учебному фонду, права и обязанности пользователей учебной литературой.

1.4. Порядок устанавливает взаимодействие участующих в определении списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Университете.

2. Понятия и определения

2.1. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида (в соотв. с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды, термины и определения»).

2.2. Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

2.4. Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих

государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.5. Учебно-методические материалы – это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (рабочие материалы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачники, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).

2.6. Библиотечный фонд - упорядоченная совокупность документов, формируемая отделом для хранения и предоставления во временное пользование обучающимся.

3. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями.

3.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ Университет формирует библиотекарский фонд, который 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).

3.3. Университет определяет компетенции участников образовательных отношений в составлении списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ в Университете.

3.3.1. Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Университета.

3.3.2. Методическое управление рассматривает выбор учебников, планируемых к использованию в Университете в соответствии с установленными требованиями. 3.3.3. Ректор Университета утверждает перечень учебников и учебных пособий на каждую реализующуюся в Университете образовательную программу.

3.4. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или для получения платной образовательной услуги (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и преподавателями, оказывающими платные образовательные услуги.

3.5 Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получения платных образовательных услуг обучающиеся имеют право бесплатно получать в Отделе учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок обучения.

3.6. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов в Университете относятся:

— обучающиеся, осваивающие дополнительные профессиональные образовательные программы (далее – ДПОП);

— обучающиеся, осваивающие программы научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры).

3.7. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется в течении недели до запланированного срока начала обучения.

3.8. По окончании обучения учебники и учебные пособия возвращаются в отдел.

В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в пользование, возвращаются в отдел. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией Университета выбывающим обучающимся, увольняющимся работникам только после возвращения взятой литературы.

3.9. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются на специальном вкладыше в читательском формуляре (абонемент), который сдается в отдел. Вкладыши с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в читательских формулярах обучающихся.

3.10. Доступ к изданиям в электронном виде имеет каждый обучающийся. Электронная библиотека Университета является составной частью Единого профессионального образовательного портала Университета.

4. Права и обязанности обучающихся.

4.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в отделе конкретного учебника или учебного пособия;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;
- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный до одной недели.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Порядок пользования учебниками, учебными пособиями и учебными пособиями;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, не вырывать, не загибать страницы, не делать подчёркиваний, пометок, иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную) для защиты от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования учебником;
- убедиться при получении учебников, учебных пособий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника отдела, который обязан на них сделать соответствующие пометки;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный учебник, учебное пособие;
- возвращать учебники, учебные пособия в отдел в установленные сроки в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности;
- обучающийся, утерявший учебник, учебное пособие из библиотекарского фонда или нанёсший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным отделом равнозначным;
- полностью рассчитаться с отделом по истечении срока обучения в Университете;
- за неисполнение или нарушение данных Правил к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

5. Обязанности отдела делопроизводства и архива, координации библиотекарского фонда

- 5.1. Обеспечивать обучающимся бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий.
- 5.2. Систематически информировать администрацию и обучающихся о поступлении новых учебников, учебных пособий.
- 5.3. Систематически следить за своевременным возвратом учебников, учебных пособий и за соблюдением обучающимися Порядка пользования учебниками, учебными пособиями.
- 5.4. Проводить инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы, анализировать обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, составлять планы закупки учебной литературой.

6. Ответственность участников образовательного процесса.

6.1. Ректор Университета несет ответственность за обеспечение обучающихся, учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания учебниками.

6.2. Начальник методического управления несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, с образовательными программами, утвержденными Университетом.

6.3. Начальник отдела за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Университета;
- организацию работы отдела по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся;
- организацию обеспечения в полном объеме льготной категории обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в библиотекарском фонде, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между остальными обучающимися;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Университетом образовательными программами и имеющимся библиотекарским фондом.

6.4. Обучающиеся несут ответственность за сохранность полученных учебников и учебных пособий.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок утверждается Ученым советом Университета и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора.

7.2. В данный Порядок могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.