

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

ПОЛОЖЕНИЕ

ПВД-99

О порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К.Беляева» (далее - Академия), определяющее порядок пользования учебниками, учебными пособиями, обучающимися, осваивающими учебные дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в РФ» (п.2.ч.3 ст.28,п.20 ч.1,ст.34,ст.35), с целью обеспечения прав обучающихся, осваивающих учебные дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающих платные образовательные услуги использованием учебниками, учебными пособиями.

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги.

2. Понятия и термины

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

2.1. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.2. Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,  Е.Е. Малиновская

«31» мая 2022г.



Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета

«31 » мая 2022 г.

(протокол № 15)

повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения относятся:

- студенты - лица, осваивающие образовательные программы высшего профессионального образования: программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета;
- аспиранты-лица, осваивающие образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования.

2.3. Произведение печати - учебный, научный, производственно-практический и иной материал, который соответствует направленностям (профилям) направлений Академии и может быть представлен в фонде электронных документов и изданий.

2.4. Учебник – это основная учебная книга по конкретной дисциплине, в котором излагается система базовых знаний, обязательных для освоения обучающимися.

2.5. Учебные пособия – учебные издания, официально утвержденные в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющие, или дополняющие учебник.

2.6. Учебная литература - печатные произведения различных отраслей знания, направленные на достижение образовательных, а также духовно нравственных и природоохранных воспитательных целей, включающие все виды принятых учебных изданий по отдельности и (или) их совокупность.

3. Общие положения

3.1. Согласно ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» Академия свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.2. Академией предоставляются академические права обучающимся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой.

3.3. Обучающимся, осваивающим образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов в пределах ФГОС Академией бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы.

3.4. Обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги пользование учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами входит в стоимость образовательной услуги.

4. Права и обязанности обучающихся

4.1. Права обучающихся:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь по поиску и выбору произведений печати и других документов;
- получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонементах учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий.

4.2. Обязанности обучающихся:

- соблюдать правила этикета и культуру поведения;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, учебно-методическим материалам и другим видам изданий, полученным из фондов библиотеки:
 - возвращать их в установленные сроки;
 - не делать подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы;
 - не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;
 - не допускать порчи электронных носителей информации;
 - не портить штрих-коды на изданиях;
- при получении учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий необходимо тщательно просматривать издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщать об этом библиотекарю.

5. Порядок пользования абонементом.

5.1. Для заказа и получения учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий на абонементе обучающиеся предъявляют читательский билет или студенческий билет (для заочной формы обучения), заполняют читательское требование и расписываются в книжном формуляре.

5.2. Срок пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими изданиями зависит от вида и наличия в фондах библиотеки, определяется дифференцированно администрацией библиотеки и фиксируется в правилах пользования библиотекой:

- профессорам, преподавателям, научным сотрудникам литература выдается без ограничения в количестве сроком на 1 месяц;
- научная литература выдается на 1 месяц;
- учебная литература выдается на 1 семестр;
- художественная литература на срок до 15 дней;
- студентам, обучающимся на коммерческой основе, литература выдается без ограничения в количестве;
- периодические издания выдаются без ограничения в количестве, сроком на 1 месяц.

5.3. При необходимости, обучающиеся могут продлить срок пользования взятыми учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими видами изданий, если на них нет повышенного спроса со стороны других обучающихся.

6. Порядок пользования читальным залом.

6.1. Учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими видами изданий, взятыми из фонда читального зала, разрешается пользоваться в течение рабочего дня читального зала.

6.2. Число учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается.

6.3. При получении изданий читатели расписываются в книжных формулярах.

6.4. Выносить учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий из читального зала не разрешается, за исключением случаев, оговоренных с сотрудниками библиотеки (для копирования, использования на практических, лабораторных занятиях и т.п.)

6.5. Энциклопедии, справочные издания, редкие, ценные и единичные издания выдаются только для работы в читальном зале без права выноса.

7. Порядок пользования электронным читальным залом.

7.1. К самостоятельной работе допускаются пользователи, имеющие навыки работы на компьютере.

7.2. Одновременно за одним персональным компьютером может работать только один пользователь.

7.3. Пользователи обязаны соблюдать Санитарные правила и нормы работы на компьютере, правила техники безопасности, правила пользования библиотекой вуза.

Бережно относиться к компьютерному оборудованию электронного читального зала.

7.4. Порядок пользования ресурсами электронного каталога библиотеки, находящимися в локально-вычислительной сети вуза.

Доступ к ресурсам, находящимся в локально сети библиотеки, организован с автоматизированных рабочих мест читальных залов библиотеки в часы работы библиотеки.

Доступ к электронному каталогу библиотеки предоставляется через библиографические описания документов с любого автоматизированного рабочего места пользователя библиотеки.

В библиотеке ИГСХА используется интегрированная библиотечно-информационная система «MARC-SQL».

При необходимости пользователь может получить консультацию у сотрудника зала в поиске и выборе электронных ресурсов, при работе с электронными ресурсами.

Пользователю предоставляется возможность работы с CD из фонда библиотеки, а также работа с учебниками и журналами, имеющимися в качестве приложения электронные носители.

7.5. Правила работы в электронном читальном зале библиотеки ИГСХА.

7.5.1. К работе в электронном читальном зале допускаются студенты, аспиранты и преподаватели, другие категории сотрудников академии, предъявившие документ, удостоверяющий личность: читательский билет, студенческий билет, аспирантское удостоверение, иные документы, удостоверяющий личность. К работе в зале допускаются пользователи, имеющие навыки работы в Windows;

7.5.2. Пользователь работает за конкретным персональным компьютером (ПК), определенным для него сотрудником читального зала.

7.5.3. Сотрудники читального зала не несут ответственности за плохое качество или отсутствие связи.

7.5.4. Бесплатный доступ к информационным ресурсам на электронных носителях разрешен только в учебных, научных и исследовательских целях.

7.5.6. Место считается свободным при отсутствии пользователя на рабочем месте более чем 10 мин.

7.5.7. Вход в верхней одежде в помещение читального зала запрещен. Личные вещи (сумки, пакеты, зонты и т.д.) размещаются в отведенном месте.

7.6. Пользователь имеет право:

7.6.1. Получить доступ к информационным ресурсам, которыми располагает электронный читальный зал библиотеки:

- электронный каталог ИГСХА - информация о книгах, диссертациях и авторефератах диссертаций, нормативной литературе, поступивших в библиотеку ИГСХА с 2000 г. и ретро-фонд отдела научной литературы;
- электронные картотеки ИГСХА;
- картотека книгообеспеченности ИГСХА – информация об обеспеченности студентов учебной литературой;
- каталог полнотекстовых электронных документов библиотеки ИГСХА;
- каталог полнотекстовых методических пособий ИГСХА;
- сторонние Электронно-библиотечные системы, с которыми ИГСХА имеет договор по оказанию услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям;
- прочие ресурсы Интернета.

7.6.2. Работать с программами, установленными на компьютерах читального зала.

7.6.3. Сохранять информацию только на сменные носители (флэш-карты) или в папку «Мои документы».

7.6.4. Получать и копировать электронные ресурсы, если эти действия соответствуют

законодательству РФ и лицензионным соглашениям (цифровое копирование произведений с согласия правообладателя, распространение программ по лицензиям GPL, BSD, MSDN AA и т.д.).

7.6.5. Получить дополнительные платные услуги (сканирование, ксерокопирование, распечатка файлов и др.).

7.7. Пользователь обязан:

- Предъявить при входе сотруднику зала документ, удостоверяющий личность;
- Отметиться в журнале регистрации перед началом работы;
- Ознакомиться с инструкцией по технике безопасности;
- Сообщить сотруднику зала об отказе от работы в выделенное для него время;
- Немедленно информировать сотрудника зала при обнаружении неисправности во время включения компьютера или работы с ним (сильный шум вентилятора, появление запаха гари или дыма, пропадание изображения на экране монитора, подозрении на наличие вируса, сбои при работе программного обеспечения и т.д.).
- Компенсировать нанесенный материальный ущерб, в случае возникновения такового.

7.8. Пользователям запрещается:

- нарушать общепринятые морально-этические правила и нормы поведения в общественных местах;
- касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры, прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании, переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств, при включенном питании, загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами, производить отключение питания, допускать попадание влаги на поверхность устройств ПК, снимать или вскрывать корпус устройств ПК;
- производить установку программного обеспечения и изменять конфигурацию операционной системы компьютера, вносить изменения в файлы, не принадлежащие самому пользователю;
- самостоятельно распечатывать документы;
- изменять настройки программного обеспечения;
- пользоваться чатами и on-line играми;
- скачивать музыку, фильмы, игры, программное обеспечение;
- просматривать сайты, пропагандирующие национальную рознь, насилие, терроризм, сайты порнографического характера.
- осуществлять действия, нарушающие законы Российской Федерации (несанкционированный доступ, распространение коммерческого программного обеспечения, взлом программного обеспечения и т.д.).

Лист согласования

Проект Положения ПВД-99 «О порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги» вносит:

Заведующая библиотекой
16 мая 2022 г.

Т.В. Стрельцова

СОГЛАСОВАНО:

Врио проректора по учебно-воспитательной работе
и молодежной политике

16 мая 2022 г.

М.С. Маннова

Декан факультета агротехнологий и агробизнеса

16 мая 2022 г.

А.Л. Тарасов

Декан факультета ветеринарной медицины,
и биотехнологии в животноводстве

16 мая 2022 г.

С.П. Фисенко

Декан инженерно-экономического факультета

16 мая 2022 г.

Н.В. Муханов

Начальник учебно-методического управления

16 мая 2022 г.

О.С. Пхенда

Гл. специалист компьютеризации
информационно-библиотечных процессов
библиотеки

16 мая 2022 г.

Е.А. Долгова

Главный специалист по качеству образования УМУ

16 мая 2022 г.

Н.В. Евсева

Начальник управления правовой, кадровой и
закупочной деятельности

16 мая 2022 г.

А.М.Кислицына

