

Положение
о формировании библиотечного фонда Научной библиотеки
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Майкопский государственный технологический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании библиотечного фонда Научной библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Майкопский государственный технологический университет» (далее – НБ МГТУ), (далее – Положение) разработано на основании «Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения», утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.04.2000 № 1246.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание работы Научной библиотеки МГТУ по комплектованию и организации ее фондов с целью оперативного и полного информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований в ФГБОУ ВПО «МГТУ».

1.3. Фонд научной библиотеки (далее – НБ МГТУ) создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.

1.4. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с Тематическим планом комплектования (далее – ТПК) и Картотеккой книгообеспеченности учебного процесса.

1.5. При формировании фонда НБ МГТУ координирует свою деятельность со всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВПО «МГТУ».

1.6. Руководство формированием фондов НБ МГТУ возложено на Совет по комплектованию и сохранности фондов.

2 Структура и состав единого библиотечного фонда.

2.1. Единый библиотечный фонд НБ МГТУ включает фонды изданий всех структурных подразделений НБ МГТУ и кафедральных библиотек.

2.2. Единый библиотечный фонд является универсальным и состоит из различных видов отечественной и зарубежной литературы (научной, учебной, художественной и др.) на различных носителях информации.

2.3. Структура фонда:

Основной фонд – часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание имеющихся изданий.

Подсобный фонд – часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей, создается при отделах обслуживания. Может быть специализированным, состоящим из документов, отобранных по виду изданий, тематике или читательскому назначению.

В НБ МГТУ сформированы следующие подсобные фонды:

Фонд абонементов учебной литературы – включает издания независимо от вида и экзemplярности, рекомендованные кафедрами для обеспечения учебного процесса, формируется в соответствии с учебными планами и программами и нормами книгообеспеченности.

Фонд читального зала – содержит справочную, научную, учебную литературу до трех экземпляров, периодические издания. Единственный экземпляр поступает в фонд читального зала.

Фонд отраслевого отдела при политехническом колледже – включает учебную и справочную литературу, периодические издания по профилю политехнического колледжа, художественную литературу и др.

Фонд библиотеки-филиала в п. Яблоновском – включает учебную и справочную литературу, периодические издания по профилю филиала и колледжа в п. Яблоновском.

Фонд научно-библиографического отдела – содержит справочники, энциклопедии, нормативные акты, библиографические издания, диссертации и авторефераты диссертаций, специализированные периодические издания по библиографии, стандарты в области библиографии.

Отдел хранения фондов (пассивный фонд) – редко спрашиваемые издания: научные, учебные, учебно-методические соответствующие направлениям образовательной деятельности ФГБОУ ВПО «МГТУ», а также художественные, научно-популярные и другие виды изданий.

Фонд научно-методического отдела – включает литературу по библиотековедению, библиографии, организации библиотечно-информационной деятельности, стандарты по библиотечному делу, специальные периодические издания.

Фонд отдела научного цитирования и информационно-библиотечных ресурсов – включает труды научных сотрудников, сборники научных публикаций профессорско-преподавательского состава и обучающихся ФГБОУ ВПО «МГТУ», периодические издания, издаваемые ФГБОУ ВПО «МГТУ».

Фонды кафедральных библиотек – содержат литературу, родственную профилю кафедр, преподавательский состав которых нуждается в постоянном использовании данной литературы. Фонд таких библиотек закрепляется за сотрудниками кафедр ответственных за данные библиотеки. Литература, спрос на которую падает, возвращается в основной фонд. Кафедральные библиотеки организуются по инициативе кафедр с оформлением Соглашения между НБ МГТУ и кафедрой.

Фонд электронных документов (ЭД) - специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания на электронных носителях (CD, DVD-диски), контент электронно-библиотечных систем (далее – ЭБС), электронную библиотеку НБ МГТУ (электронные версии монографий, учебно-методических пособий и другие материалы, рекомендованные кафедрами ФГБОУ ВПО «МГТУ» для обеспечения учебного процесса). Фонд электронных документов формируется как фонд отдела научного цитирования и информационно-библиотечных ресурсов, в соответствии с учебными планами, программами научно-исследовательской деятельности ФГБОУ ВПО «МГТУ» и нормами книгообеспеченности. Доступ к фонду ЭД предоставляется с любого компьютера, имеющего подключение к сети Интернет, после регистрации с компьютеров НБ МГТУ.

3. Общие принципы и порядок комплектования.

Содержание комплектования единого фонда НБ МГТУ определяется ТПК, который отражает профиль учебных дисциплин ФГБОУ ВПО «МГТУ» и тематику научно-исследовательских работ (далее – НИР). ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими учебными и научными подразделениями ФГБОУ ВПО «МГТУ» и ежегодно корректируется. Утверждает ТПК ректор ФГБОУ ВПО «МГТУ».

3.1. Корректировка ТПК осуществляется на основе анализа картотеки книгообеспеченности.

3.2. Картотека книгообеспеченности содержит информацию: об учебных дисциплинах, читаемых в ФГБОУ ВПО «МГТУ»; контингенте обучающихся и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа. Картотека книгообеспеченности учебного процесса в НБ МГТУ организована в электронном варианте.

3.3. Учебная литература приобретается библиотекой по письменной заявке подразделений ФГБОУ ВПО «МГТУ», составленной с помощью просмотра аннотированных тематических планов выпуска литературы издательствами.

3.3.1. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования и науки Российской Федерации.

Учебная литература приобретается из расчета обеспечения каждого обучающегося обязательной и дополнительной литературой по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами в соответствии с лицензионными нормативами.

3.3.2. Степень устареваемости основных учебных изданий из учебного фонда устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с требованиями ГОС-2 и ФГОС-3

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования			
	ГОС 2-го поколения	ФГОС 3-го поколения	Примечание
Хронологические рамки использования основной учебной литературы	Общегуманитарный и социально-экономический цикл – за последние 5 лет;	Гуманитарный, социальный и экономический цикл – за последние 5 лет;	
	Естественнонаучные и математические дисциплины – за последние 10 лет;	Математический и естественнонаучный цикл – за последние 10 лет;	
	Общепрофессиональные дисциплины – за последние 10 лет;	Профессиональный цикл – за последние 10 лет.	
	Специальные дисциплины; Дисциплины специализации — за последние 5 лет.		
Коэффициент обеспеченности основной учебной литературой	0,5	0,25	
Коэффициент обеспеченности дополнительной учебной литературой	0,2 – 0,25	0,01 – 0,02	Включает: научные, справочные, официальные, периодические и библиографические издания
Электронно-библиотечные системы (ЭБС)	Издания по основным изучаемым дисциплинам. Количество учебников и учебных пособий по основным областям знаний (укрупнённым группам специальностей и направлений подготовки (УГСН). – от 30 до 40 изданий по каждой из не менее 20 % УГСН		Каждый обучающийся должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом через сеть Интернет
Электронные издания	Не менее 3 учебных и (или) научных электронных изданий по изучаемым дисциплинам, в т.ч. входящих в ЭБС		
Методическая литература	Обязательное наличие		

3.4. Научные издания и документы приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов. По профильным дисциплинам в количестве трех экземпляров, по смежным дисциплинам в количестве одного экземпляра.

3.5. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путем просмотра и отбора по библиографическим источникам информации. Источниками комплектования фонда являются: библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздающие организации, фирмы, частные лица, обменные фонды библиотек, Роспечать и др. Комплектование фонда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.6. Формирование электронных ресурсов осуществляется на основе «Положения об электронном каталоге НБ МГТУ», «Положения о формировании фонда электронной библиотеки НБ МГТУ», контрактов и договоров с правообладателями ЭБС и других электронных баз данных.

3.7. Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями ФГБОУ ВПО «МГТУ» за бюджетные или внебюджетные средства, полученные на безвозмездной основе или по обмену, поступают в единый фонд НБ МГТУ.

3.8. Приоритетные направления комплектования фондов определяются при участии Совета по комплектованию и сохранности фондов.

3.9. Определение экземплярности приобретаемых документов возлагается на библиотеку.

4. Учет поступлений в единый библиотечный фонд и исключение документов из фондов НБ МГТУ.

4.1. Учет поступлений документов в фонд осуществляется дифференцированно, путем их подразделения на документы постоянного, длительного и временного хранения.

4.2. Учету для постоянного хранения с присвоением инвентарного номера подлежит один экземпляр изданий ФГБОУ ВПО «МГТУ» (кроме методической литературы) с функциями постоянного хранения обязательного экземпляра.

4.3. Учету для длительного хранения с присвоением инвентарного номера подлежат документы, предназначенные для удовлетворения текущего и прогнозируемого читательского спроса, независимо от вида документа, его объема, тематики и других формальных признаков.

4.4. Учету для временного хранения (без инвентарных номеров) подлежат документы, содержащие информацию краткосрочного содержания; печатная продукция ФГБОУ ВПО «МГТУ», предназначенная для обмена с партнерами.

4.3.1. Документы временного хранения исключаются из фонда НБ МГТУ через непродолжительный период времени.

4.3.2. НБ МГТУ вправе устанавливать сроки содержания в фонде изданий временного хранения и распоряжаться списанными из фонда НБ МГТУ документами.

4.4. Документы, включаемые в фонд НБ МГТУ, маркируются штампом, обозначающим принадлежность НБ МГТУ.

4.5. В целях повышения эффективности использования фондов систематически проводится анализ их использования.

4.6. НБ МГТУ совместно с кафедрами и другими подразделениями ФГБОУ ВПО «МГТУ» систематически просматриваются фонды с целью выявления малоиспользуемых изданий для перевода их в обменный фонд или списания из фонда.

4.7. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном: ГОСТом «Библиотечная

статистика»; приказом Минобразования РФ от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»; Инструкцией по учету фондов НБ МГТУ.

4.8. Проверка фондов НБ МГТУ проводится систематически поэтапно раз в десять лет. Сроки проверки библиотечных фондов установлены Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077.