

Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования
Центросоюза Российской Федерации
«Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского
университета кооперации
от « 04 » 09 2013 № 429-09

ПОЛОЖЕНИЕ

О формировании фонда
Научной библиотеки

« 04 » 09 2013 № 01-08/42

г. Мытищи Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы Научной библиотеки (далее – Библиотека) по формированию ее фонда: комплектованию и организации с целью оперативного и полного обеспечения учебного процесса в Российском университете кооперации (далее – Университет) соответствующей информацией как на традиционных (печатных), так и на электронных носителях.

1.2. Фонд Библиотеки создается как единый библиотечный фонд Университета.

Единый фонд формируется в соответствии с лицензионными нормативами обеспечения образовательного процесса по реализуемым образовательным программам и информационным потребностям читателей.

1.3. Проводимые в Университете научно-исследовательские разработки, инновационная деятельность, современные технологии обучения создают многоуровневые и разнообразные по тематике информационные потребности пользователей и корректируют вопросы политики формирования фондов Библиотеки.

1.4. Порядок комплектования документных фондов определяется следующими нормативами:

- требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, применяемыми для оценки соответствующих учебных заведений при их лицензировании, аттестации и аккредитации (пункт 2 приказа Министерства образования Российской Федерации от 23.03.1999 № 716);
- примерным положением о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения (приложение к приказу Минобразования Российской Федерации от 27 апреля 2000г. №1246);

- минимальными нормативами обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов (Приказ Минобразования Российской Федерации от 11 апреля 2001 г. №1623);
- о внесении изменений в минимальные нормативы обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 апреля 2008 г. № 133);
- об утверждении лицензионных нормативов к наличию у лицензиата учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам высшего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 сентября 2011 г. № 1953);
- настоящим Положением о формировании фондов Научной библиотеки Российского университета кооперации;
- на основе предварительного заказа - по письменным заявкам обще-университетских кафедр;
- картотекой книгообеспеченности учебных дисциплин Университета;
- Тематико-типологическим планом комплектования.

1.5. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД):

- ГОСТ 7.20-80 Единицы учета фондов библиотек и органов научно-технической информации;
- ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения;
- ГОСТ 7.20-2000 Библиотечная статистика;
- ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения;
- ГОСТ Р7.0.3-2006 Издания. Основные элементы. Термины и определения;
- ГОСТ Р7.0.4-2006 Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

2. Требования к обеспеченности фонда учебной и учебно-методической литературой

2.1. Основная учебная литература по учебной дисциплине должна быть представлена учебником или учебным пособием в печатном или электронном виде. Список учебников включается в рабочую программу учебной дисциплины. При этом в качестве базового выбирается рекомендованный обще-

университетскими кафедрами учебник, расчёт обеспеченности ведётся по наличию в Библиотеке этого учебника.

2.2. Нормы обеспеченности учебной литературой (печатной) определяются требованиями Минобрнауки России:

- учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин реализуемых образовательными программами ВПО и СПО:

Для специалистов	Для бакалавров	Для СПО
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	Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине

- обеспечение каждого обучающегося высшего учебного заведения доступом к электронно-библиотечной системе (далее - ЭБС), включающей издания, используемые для информационного обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности в высших учебных заведениях, и обеспечивающей возможность доступа к ним через сеть Интернет;
- возможность одновременного использования высшим учебным заведением одной или нескольких электронно-библиотечных систем. При использовании нескольких электронно-библиотечных систем, учитываются их совокупные качественные и количественные характеристики;
- доступность для обучающихся высшего учебного заведения не менее трех учебных и (или) научных электронных изданий по изучаемым дисциплинам, в том числе входящих в электронно-библиотечную систему, доступ к которой обеспечивается для обучающихся высшим учебным заведением.

2.3. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде Университета (печатные или электронные), должны обновляться с учетом степени устаревания литературы, которая устанавливается по циклам дисциплин:

По ГОС	По ФГОС
<ul style="list-style-type: none"> • По дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического цикла – за последние 5 лет; • По естественнонаучным и математическим дисциплинам – за 	<ul style="list-style-type: none"> • По дисциплинам гуманитарного, социального и экономического цикла за последние 5 лет • По дисциплинам математического цикла – за по-

последние 10 лет; • По общепрофессиональным дисциплинам – за последние 10 лет • По специальным дисциплинам – за последние 5 лет.	следние 10 лет; • По дисциплинам профессионального цикла – за последние 10 лет
--	---

2.4. Учебные издания предназначены для оперативного обслуживания на абонементе и в читальных залах. Один экземпляр любого учебного издания имеет статус контрольного экземпляра и не выдается за пределы Библиотеки.

2.5. При комплектовании предпочтение отдается учебным изданиям и документам, имеющим гриф Министерства образования и науки РФ и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные учебные заведения.

2.6. В приобретении научных изданий Библиотека придерживается подхода на расширение перечня приобретаемых книг:

- научные издания приобретаются по профилю каждой образовательной программы Университета с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальных залах. Научные издания поступают в фонды читальных залов Библиотеки;
- издания художественной литературы на русском и иностранных языках поступают в фонд абонемента учебной литературы;
- официальные документы – издания, публикуемые от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащие материалы нормативного или директивного характера, приобретаются Библиотекой на традиционных, и нетрадиционных носителях согласно Требованиям к фонду дополнительной и научной литературы «Минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов»;
- справочные издания и издания универсального и отраслевого характера поступают в фонды читальных залов и справочно-библиографического отдела;
- периодические издания приобретаются Библиотекой в соответствии с потребностями факультетов и структурных подразделений Университета. Периодические издания поступают в фонды читальных залов Библиотеки;
- документы в электронном виде - электронные учебники, базы данных на CD-ROM и др. – комплектуются для справочного фонда. Предпочтение отдается этому виду документов, если приобретение его экономически более выгодно (по качеству, доступности, актуальности, стоимости), чем приобретение опубликованной бумажной версии.

3. Пути оптимизации комплектования, бюджет, источники

3.1. Руководство к решению задач оптимального формирования библиотечных фондов:

- проведение политики планомерного и целенаправленного формирования фондов Библиотеки в соответствии с профилем комплектования;
- поиск рациональных альтернативных источников комплектования фондов;
- расширение видового спектра заказываемых документов;
- обновление библиотечных фондов, согласно степени устареваемости основных учебных изданий, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
- мониторинг информационных потребностей основных групп её пользователей, включающий в себя анализ документов, регламентирующих учебный процесс, анализ читательских запросов, возникающих в процессе библиотечного обслуживания, анализ информационных потребностей учебных и научных подразделений.
- формирование механизма совместной ответственности Библиотеки и подразделений Университета за принятые решения в процессах комплектования и дальнейшего использования библиотечных фондов;
- увеличение объема бюджетного финансирования на комплектование фондов в связи с удорожанием на рынке книжной и информационной продукции;
- мониторинг информационных потребностей основных групп её пользователей, включающий в себя анализ документов, регламентирующих учебный процесс, анализ читательских запросов, возникающих в процессе библиотечного обслуживания, анализ информационных потребностей учебных и научных подразделений Университета.

3.2. Издания и документы приобретаются:

- на основе предварительного заказа – по письменным заявкам общеуниверситетских кафедр;
- на основе анализа картотеки книгообеспеченности образовательного процесса;
- анализа информационных запросов читателей.

3.3. Основными источниками комплектования для Библиотеки в настоящее время являются:

- книжные издательства, выпускающие издания для вузов и колледжей;
- книжные коллекторы и книготорговые фирмы, специализирующиеся на обслуживании научных библиотек;

- подписка на периодические и продолжающиеся издания;
- книгообмен (отечественный и зарубежный);
- дары частных лиц и организаций.

3.4. В единый фонд Библиотеки в обязательном порядке поступают:

- все издания, приобретаемые любыми подразделениями Университета за бюджетные и внебюджетные средства, полученные в дар;
- все учебные и учебно-методические издания, изданные преподавателями, аспирантами, сотрудниками и студентами Университета в Издательском доме Центросоюза;
- все научные публикации, изданные преподавателями, аспирантами, сотрудниками и студентами Университета.

4. Ответственность за формирование фонда

4.1. Координация и контроль работы подразделений по обеспеченности образовательного процесса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами по реализуемым Университетом образовательным программам осуществляются проректором по учебной работе.

4.2. Обеспеченность образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами возлагается на следующие структурные подразделения:

- общеуниверситетские кафедры и деканаты Университета;
- учебно-методическое управление;
- департамент по управлению имуществом;
- Научную библиотеку.

4.3. Взаимодействие общеуниверситетских кафедр с Библиотекой:

- общеуниверситетские кафедры анализируют состояние обеспеченности, формируют предложения для включения в план издания учебной и учебно-методической литературы на основе анализа прайс-листов и каталогов издательств;
- на заседаниях общеуниверситетских кафедр принимаются решения о целесообразности приобретения нового издания и использования его в качестве основного или дополнительного;
- при определении количества заказа издания общеуниверситетская кафедра руководствуется количеством студентов, обучающихся по соответствующим программам;
- оформление заявки на приобретение учебной литературы по установленной форме;
- ответственность за качественное и количественное содержание заказа несёт заведующий общеуниверситетской кафедрой и сотрудники Библиотеки, в соответствии с должностными обязанностями;
- в аналогичной форме оформляются заявки на периодические издания.

4.4. Взаимодействие преподавателей общеуниверситетских кафедр с Библиотекой:

- при составлении рабочей программы по дисциплине, осуществляют отбор информационных источников и ресурсов для включения в раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с учетом обязательного наличия изданий в Библиотеке;
- осуществляют ежегодное обновление содержания рабочих программ и обновляют списки рекомендованной литературы и других информационных библиотечных ресурсов, используемых в образовательном процессе;
- участвуют в экспертизе ЭБС и баз данных с целью использования их в учебном процессе;
- участвуют в процессе списания учебной литературы, нецелесообразной к использованию в учебном процессе.

4.5. Научной библиотекой выносятся предложения о назначении комиссии по списанию изданий из фонда. Приказ о назначении комиссии издается ректором Университета.