

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет содержание работы Научной библиотеки ФГБОУ ВПО Ставропольского ГАУ (далее – университет) по комплектованию, организации фонда и управлению им с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований в университете информацией на любом носителе для ее хранения, распространения и использования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992г. № 3266-1;
- Федеральный закон Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 № 125-ФЗ;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения от 27.04.2000 № 1246;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений от 24.08.2000 №2488;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов» от 11.04.2001 №1623;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации «О внесении изменений в минимальные нормативы обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов» от 23.04. 2008 № 133;
- Приказ Министерства образования от 23.03.1999 №716 (п.2 Требования к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, применяемые для оценки соответствующих учебных заведений при их лицензировании, аттестации и аккредитации);
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «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» от 05.09.2011 №1953;

- Федеральные государственные образовательные стандарты
- Рабочие программы учебных дисциплин;
- ГОСТ 7.76 – 96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения;
- Положение о Научной библиотеке Ставропольского государственного аграрного университета.

1.3. Фонд создается как единый библиотечный фонд Университета на основе его централизованного комплектования.

1.4. Основной организационной структурой, обеспечивающей формирование фонда, является Научная библиотека.

1.5. Содержание комплектования фонда определяется ТТПК (Тематико-типологическим планом комплектования).

2. ТЕМАТИКО-ТИПОЛОГИЧЕСКИЙ ПЛАН КОМПЛЕКТОВАНИЯ

Тематико-типологический план комплектования (ТТПК) – документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки и определяющий тематику, виды и экзemplярность документов, включаемых в фонд.

2.1. Целью создания ТТПК является упорядочение отбора документов, необходимых для удовлетворения потребностей образовательного, научно-исследовательского и других процессов Университета.

2.2. ТТПК разрабатывается библиотекой совместно со всеми структурными подразделениями университета.

2.3. ТТПК отражает количественную и качественные характеристики фонда, определяет тематику, виды, типы и количество поступающих в его состав экземпляров документов.

2.4. ТТПК включает в себя:

- Темы научной классификации (УДК), по которым формируется фонд
- Типы и виды приобретаемых документов
- Количество экземпляров документов
- Перечень учебных дисциплин образовательных программ, реализуемых в университете
- Тематику научно-исследовательских работ университета

2.5. При составлении ТТПК учтены:

- Структура университета
- Государственные образовательные стандарты
- Учебные планы и программы
- Состав читателей университета и специфика их запросов
- План воспитательной работы университета

2.6. Доступ к электронной версии ТТПК осуществляется на сайте научной библиотеки университета <http://bibl.stgau.ru> в разделе «Преподавателям»

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА ФОНДА

3.1. Состав фонда:

3.1.1. Единый библиотечный фонд включает в себя библиотечные фонды всех структурных подразделений университета.

3.1.2. Единый библиотечный фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий различных по объему, назначению, языку издания, носителю информации.

3.2. Структура фонда:

- Основной фонд – часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, поступивших за все годы деятельности библиотеки. В его состав входят книги, журналы, газеты, карты, и др. документы.
- Учебный фонд – часть единого фонда, включающая издания независимо от вида и экзemplарности, рекомендованные кафедрами университета для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами университета.
- Фонд редкой литературы – часть основного фонда, которая содержит редкие и особо ценные документы, отличающиеся историческими, научными, художественно - этическими и полиграфическими достоинствами, в том числе по истории края и университета.

- Подсобные фонды

справочный фонд информационно-библиографического центра;

фонд медиатеки;

фонд электронных ресурсов;

фонд литературы на иностранных языках;

фонд авторефератов и диссертаций;

фонд периодики – представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки университета, массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями;

фонд литературы по ветеринарной медицине и зоотехнии;

фонд художественной литературы.

4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

4.1. Комплектование фонда осуществляется в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в университете, тематикой научно-исследовательских работ университета, контингентом обучающихся в университете на основе ТТПК и картотеки книгообеспеченности.

4.2. Порядок формирования фонда учебными документами определяется минимальными нормативами обеспеченности литературой учебного процесса, утвержденными Федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации.

4.3. Документы для обеспечения учебного процесса приобретаются по заявкам структурных подразделений университета. (Приложение 1). Количество экземпляров учебных документов необходимых для обеспечения каждого обучающегося по циклам дисциплин реализуемых образовательных программ определяется по следующей таблице:

Бакалавриат/ специалитет	Дисциплины базовой части	Изданы	Обеспеченность
Основные учебные документы	общегуманитарные и социально-экономические дисциплины	за последние 5 лет	доступ к соответствующей ЭБС 100% обучающихся и, или 0,5 - печатными документами
	естественнонаучные и математические	за последние 10 лет	
	общепрофессиональные	за последние 10 лет	
	специальные	за последние 5 лет	
Дополнительные документы	по всем циклам		доступ к соответствующей ЭБС 100% обучающихся доступ к базам данных, информационным, справочным и поисковым системам и, или 0,2 – 0,25 - печатными документами

Магистратура	Дисциплины	Изданы	Обеспеченность
Основные учебные и научные документы	общенаучного и профессионального циклов	за последние 5 лет	доступ к соответствующей ЭБС 100% обучающихся и, или 0,25 - 0,5

4.4. Фонд также должен содержать научные документы, в том числе официальные, справочно-библиографические, специализированные, периодические, информационные, базы данных.

4.5. Источниками комплектования документов являются:

- библиотечные коллекторы
- издательства;
- книготорговые организации;
- книжные магазины;
- фирмы;
- агрегаторы и издатели ЭБС;
- отечественные и зарубежные подписные агентства;
- дары частных лиц и организаций;
- др.

4.6. При формировании фонда необходимо учитывать необходимость доступа 100% обучающихся к одной или нескольким электронно-библиотечным системам, включающих издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в вузе и возможность доступа к ним через сеть Интернет;

4.7. Комплектование публикаций ученых, аспирантов, студентов вуза, издающихся в вузовском издательстве «АГРУС» обеспечивается на основании приказа ректора №475 от 25 ноября 2009г. передачей обязательных экземпляров в бумажной и электронной версиях.

5. УЧЕТ ФОНДА И ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА

5.1. В целях повышения эффективности использования фонда систематически проводится анализ эффективности использования его частей.

5.2. Малоиспользуемые документы, выявленные библиотекой совместно с кафедрами, библиотечным советом и научными подразделениями университета, подлежат исключению из фонда.

5.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, утраченные документы исключаются из фонда в соответствии с нормативными документами (Инструкцией об учете библиотечного фонда от 02.12.1998г. № 590 Министерства культуры Российской Федерации).

5.4. Библиотека осуществляет индивидуальный и суммарный учет поступающих в фонд и выбывающих из него документов.