



СТУ СМК 03.16. 2015

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Стандарт вуза

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ЕДИНОГО БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА  
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГАУ**

**ПРИНЯТО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ  
Протокол № 10  
10 декабря 2015 г.



Ректор ФГБОУ ВО  
Ставропольский ГАУ, профессор  
В. И. Трухачев  
2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ЕДИНОГО БИБЛИОТЕЧНОГО  
ФОНДА НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**СТУ СМК 03.16.2015**

**Версия 03**

Дата введения: 10 декабря 2015 года

**СОГЛАСОВАНО:**

Ответственный представитель  
по качеству, проректор по учебной  
и воспитательной работе

**И. В. Атанов**

2015 г.

**Ставрополь 2015 г.**

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Научной библиотеки	Обновленская М. В.	08.12.2015
Проверил	Руководитель центра управления качеством образования	Хохлова Е. В.	09.12.2015
Версия: 03			Стр. 1 из 8



## **СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Тематико-типологический план комплектования.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Состав фонда Научной библиотеки.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Структура фонда Научной библиотеки.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Общие принципы и порядок комплектования.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Учет фонда и исключение документов из фонда.....</b>	<b>7</b>



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы Научной библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее – университет) по комплектованию и организации ее учебных и научных фондов (в печатном и электронном виде) в целях обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП ВО).

1.2 Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения учебного, научного и воспитательного процесса приобретаются по дисциплинам учебных планов ОПОП ВО, реализуемых в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности. Нормы книгообеспеченности в расчете на одного обучающегося университета по ОПОП ВО устанавливаются в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.3 Фонд Научной библиотеки (далее – НБ) создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования печатными и (или) электронными ресурсами и изданиями. Комплектование единого фонда НБ осуществляется в координации с кафедрами и другими структурными подразделениями университета, на основании письменных заявок (в печатном или электронном виде), согласованных на уровне кафедр, деканатов, Научной библиотеки, утвержденных проректором по учебной работе.

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

## 2. ТЕМАТИКО-ТИПОЛОГИЧЕСКИЙ ПЛАН КОМПЛЕКТОВАНИЯ

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

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



2.3 ТТПК разрабатывается библиотекой совместно с кафедрами и структурными подразделениями университета и систематически корректируется.

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

2.5. При составлении ТТПК учитываются:

- Структура университета;
- Контингент университета;
- Учебные планы и программы;
- План научно-исследовательских работ;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Картотека книгообеспеченности учебного процесса.

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

2.7 Тематико-типологический план комплектования утверждается ректором университета.

### **3. СОСТАВ ФОНДА НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

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

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

3.3 Единый библиотечный фонд состоит из печатных и (или) электронных учебных, методических и периодических изданий по всем входящим в реализуемые ОПОП ВО учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам.

### **4. СТРУКТУРА ФОНДА НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

4.1 **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.



**4.2 Учебный фонд** – часть единого фонда, включающая издания независимо от вида и экземпляжности, рекомендованные кафедрами университета для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами университета.

**4.3 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.

**4.4 Фонд электронной библиотеки** университета, являющийся частью основного фонда, который формируется согласно «Положению об электронно-библиотечной системе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

**4.5 Подсобные фонды** отделов НБ, являющиеся частью единого фонда, пользующиеся наибольшим спросом читателей и созданные при отделах, обслуживающих читателей:

- фонд информационно-библиографического центра, содержащий научные, реферативные, справочно-энциклопедические издания;
- фонд читального зала, содержит научную, научно-популярную и учебно-методическую литературу и предназначен для всех категорий пользователей университета;
- фонд отдела обслуживания профессорско-преподавательского состава, содержит фонд авторефератов и диссертаций, литературы на иностранных языках, статистические издания;
- фонд отдела периодических изданий, представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки университета, центральными и местными общественно-политическими изданиями;
- фонд отдела библиотеки факультета ветеринарной медицины и факультета технологического менеджмента, состоит из учебной, научной, художественной литературы, отраслевых периодических изданий и предназначен для обслуживания студентов, преподавателей и всех заинтересованных пользователей университета;
- фонд библиотечно-информационного кабинета Института дополнительного профессионального образования (далее – ИДПО),



представлен научной, учебно-методической литературой, периодическими изданиями для пользователей ИДПО;

- фонд специальной библиотеки содержит неопубликованные материалы и литературу ограниченного распространения;
- фонд Музея редких книг, содержит редкие, особо ценные издания из фонда редкой литературы и документы, отличающиеся историческими, научными, художественно - этическими и полиграфическими достоинствами, в том числе по истории края и университета;
- фонд отдела художественной литературы, содержит издания художественной литературы для студентов, преподавателей и всех заинтересованных пользователей.

#### **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 Основой для приобретения изданий и документов в фонд является предварительный заказ, который формируется путем просмотра и отбора по тематическим планам, прайсам, сайтам издательств и электронно-библиотечных систем, планам издания других вузов, каталогам Почты России и др.

4.4. Документы для обеспечения учебного процесса приобретаются по заявкам структурных подразделений университета. Заявки на приобретение документальных и электронных ресурсов подаются в отдел комплектования, научной обработки документов и организации каталогов Научной библиотеки.

4.5. Источниками комплектования фонда являются:

- библиотечные коллекторы
- издательства;



- книготорговые организации;
- книжные магазины;
- фирмы;
- агрегаторы электронно-библиотечных систем;
- отечественные и зарубежные подписные агентства;
- дары частных лиц и организаций;
- авторы изданий на основе заключения лицензионных договоров.

4.6 Каждый обучающийся обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета, которые должны обеспечивать одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата /специалитета /магистратуры.

4.7 В случае неиспользования электронно-библиотечной системы библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экз. каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экз. дополнительной литературы на 100 обучающихся.

## **5. УЧЕТ ФОНДА И ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА**

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

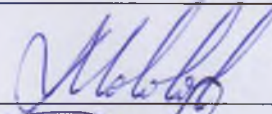
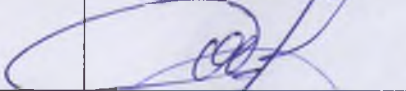

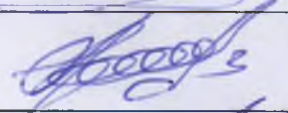

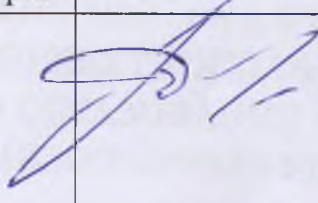
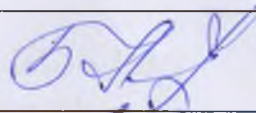
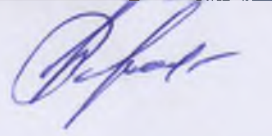

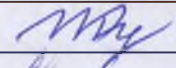
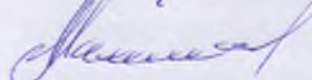
5.2. Малоиспользуемые документы, выявленные библиотекой совместно с кафедрами и научными подразделениями университета, подлежат исключению из фонда.

5.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, утраченные документы исключаются из фонда в соответствии с нормативными документами.

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

5.5 Учет библиотечных фондов НБ проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов РФ "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.98 г. № 16-00-16-198.

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по научной и инновационной работе		Морозов В. Ю.
Проректор по дополнительному образованию		Лисова О. М.
И. о. начальника юридического отдела		Дридигер А. В.
Председатель профсоюзного комитета сотрудников		Хоришко П. А.
Декан факультета агробиологии и земельных ресурсов, факультета экологии и ландшафтной архитектуры		Есаулко А. Н.
И. о. декана факультета ветеринарной медицины, факультета технологического менеджмента		Скрипкин В. С.
Декан факультета механизации сельского хозяйства		Лебедев А. Т.
Заместитель декана по учебной работе факультета социально-культурного сервиса и туризма		Варивода В. С.
Декан учетно-финансового факультета		Костюкова Е. И.
Декан экономического факультета		Кусакина О. Н.
Декан электроэнергетического факультета		Мастепаненко М. А.

« 09 » декабря 2015 г.