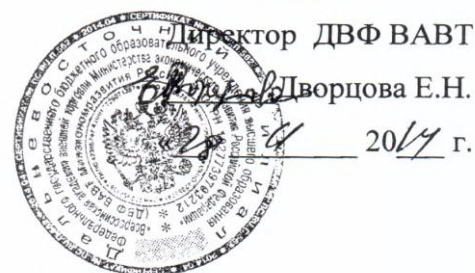


ОДОБРЕНО
Ученым советом ДВФ ВАВТ
Протокол № 4
от «28» ноября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании фонда библиотеки Дальневосточного филиала
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки Дальневосточного филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации (далее по тексту - ДВФ ВАВТ) по формированию ее фонда: комплектованию и организации с целью оперативного и полного обеспечения учебного процесса в ДВФ ВАВТ ответствующей информацией как на традиционных (печатных), так и электронных носителях.

1.2. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.

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

1.4. При комплектовании фондов библиотека координирует свою работу с кафедрами и всеми структурными подразделениями ДВФ ВАВТ.

1.5. Порядок комплектования документных фондов определяется следующими нормативными актами:

- примерным положением о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения (приложение к приказу Минобрнауки Российской Федерации от 27 апреля 2000 г. №1246);

- минимальными нормативами обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов (Приказ Минобрнауки 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);

- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2014 № АК-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах»

- настоящим Положением о формировании фондов библиотеки ДВФ ВАВТ;

- на основе предварительного заказа - по письменным заявкам кафедр;

- картотекой книгообеспеченности учебных дисциплин филиала;

- тематическим планом комплектования.

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

- 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 Р 7.0.3-2006 Издания. Основные элементы. Термины и определения;

- ГОСТ Р 7.0.4-2006 Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления;

- ГОСТ Р 7.08.93-2012 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

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

2.2. Нормы обеспеченности учебной литературой 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

Для специалистов	Для бакалавров
------------------	----------------

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
---	--

- обеспечение каждого обучающегося высшего учебного заведения доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС), включающей издания, используемые для информационного обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности в образовательных организациях высшего образования обеспечивающих возможность доступа к ним через сеть Интернет;

- возможность одновременного использования образовательной организацией одной или нескольких электронно-библиотечных систем. При использовании нескольких электронно-библиотечных систем, учитываются их совокупные качественные и количественные характеристики;

- доступность для обучающихся в образовательных организациях высшего образования 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. С учетом степени устареваемости литературы библиотечный фонд в обязательном порядке должен быть укомплектован изданиями основной учебной литературы по следующим циклам дисциплин:

По ГОС	По ФГОС
По дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического цикла – за последние 5 лет;	По дисциплинам гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет
По естественнонаучным и математическим дисциплинам – за последние 10 лет;	По дисциплинам математического цикла – за последние 10 лет;
По общепрофессиональным дисциплинам - за последние 10 лет;	По дисциплинам профессионального цикла – за последние 10 лет
По дисциплинам специализации – за последние 5 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, по количеству названий не менее 60 % от всего библиотечного фонда.

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

- научные издания приобретаются по профилю каждой образовательной программы академии с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальных залах. Научные издания поступают в фонды читального зала библиотеки;

- 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 фонд читального зала;

- периодические издания приобретаются библиотекой в соответствии с потребностями факультетов и структурных подразделений академии;

- периодические издания поступают в фонд читального зала библиотеки;

Требования к фонду дополнительной и научной литературы

Типы изданий*	Обеспеченность литературой Количество обучающихся в вузе (человек)	
	до 200	до 1000
1.Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов Российской Федерации (отдельно изданные, продолжающиеся и периодические)	по 1 экземпляру каждого названия	по 2 экземпляра каждого названия
2. Периодические массовые центральные и местные общественно- политические издания	по 1 комплекту 5 названий	по 1 комплекту 10 названий
3. Отраслевые периодические издания по каждому профилю подготовки кадров	1 комплект	1 комплект 2 названий
4.Справочно-библиографическая литература: а) энциклопедии: универсальные (в т.ч. большой энциклопедический словарь и др.); отраслевые	1 экз./компл. 1 названия 2 экземпляра 2 названий	2 экз./компл. 2 названий 2 экземпляра 4 названий

б) отраслевые справочники (по профилю образовательных программ)	3 экземпляра 2 названий	3 экземпляра каждого названия
в) отраслевые словари (по каждому профилю подготовки кадров)	3 экземпляра 2 названий	3 экземпляра каждого названия
г) библиографические пособия:		
текущие отраслевые (издания ВИНТИ, ИНИОН, Информкультуры ГРБ и др.)	1 годовой комплект	1 годовой комплект
ретроспективные отраслевые (по каждому профилю подготовки кадров)**	1 названия 1 экземпляр	2 названий 1 экземпляр 2 названий
5. Научная литература (по профилю каждой образовательной программы)	1 экземпляр 2 названий	1 экземпляр 5 названий
6. Информационные базы данных (по каждому профилю подготовки кадров)	1	1-2

* Могут быть использованы электронные издания.

** При наличии соответствующих изданий в отрасли.

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 академии 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 филиала.

3.2. Издания и документы приобретаются:

- на основе предварительного заказа – по письменным заявкам 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;
- книжные книготорговые фирмы, специализирующиеся на обслуживании научных библиотек;
- подписка на периодические и продолжающиеся издания;
- дары частных лиц и организаций.

3.4. В единый фонд библиотеки в обязательном порядке поступают:

- все издания, приобретаемые любыми подразделениями академии за бюджетные и внебюджетные средства, полученные в дар;
- все учебные и учебно-методические издания, изданные преподавателями, аспирантами и обучающимися академии;
- все научные публикации, изданные преподавателями, аспирантами, обучающимися академии.

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 образовательным программам осуществляются зам. директора по учебной работе.

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

- кафедры и деканаты филиала;
- библиотеку.

4.3 Взаимодействие общеуниверситетских кафедр с библиотекой:

- кафедры анализируют состояние обеспеченности, формируют предложения для включения в план комплектования учебной и учебно-методической литературы на основе анализа прайс-листов и каталогов издательств;
- при определении количества заказа издания кафедры с библиотекой руководствуются количеством обучающихся по соответствующим программам;
- оформление заявки на приобретение учебной литературы по установленной форме;

- ответственность за качественное и количественное содержание заказа несёт заведующий кафедрой и сотрудники библиотеки.

- в аналогичной форме оформляются заявки на периодические издания.

4.4. Взаимодействие преподавателей 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.

5. Исключение документов из фонда

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

5.2. Библиотека совместно с кафедрами просматривает фонд с целью выявления малоиспользуемых документов для перевода их в обменный фонд или списания документов из фонда;

5.3. Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из фонда в установленном порядке.

5.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные директором ДВФ ВАВТ.