

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«04»



ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ ИМ.К.МИНИНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы фундаментальной библиотеки им.К.Минина федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет) по комплектованию и организации его фондов с целью оперативного и полного обеспечения образовательного процесса и научных исследований университета документами и информацией о них.

1.2. Фонд фундаментальной библиотеки им.К.Минина формируется как единый библиотечный фонд (ЕБФ) Университета на основе централизованного комплектования в соответствии с тематическим планом комплектования (ТПК) и электронной картотекой книгообеспеченности учебного процесса.

1.3. При формировании фондов фундаментальная библиотека им.К.Минина координирует свою деятельность с кафедрами и научными подразделениями педагогического университета, а также с библиотеками других систем и ведомств.

1.4. Финансирование приобретения литературы в единый библиотечный фонд осуществляется в соответствии с утвержденным бюджетом Университета.

1.5. При формировании фонда фундаментальная библиотека руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 03.10.2016 г.), действующими федеральными государственными стандартами, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, другими локальными нормативными документами.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА ФОНДОВ

2.1. Единый библиотечный фонд включает все фонды изданий и иных документов подразделений педагогического университета.

2.2. ЕБФ состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий научной, учебной, научно-популярной, методической, художественной литературы, неопубликованных документов, нот, периодических, справочных, информационных, изобразительных и картографических изданий, аудиовизуальных и электронных документов, микроформ.

2.3. Степень устареваемости основных учебных изданий из учебного фонда устанавливается по циклам дисциплин:

- общегуманитарные и социально-экономические - последние 5 лет;
- естественно-научные и математические – последние 10 лет;

- общепрофессиональные – последние 10 лет;
- специальные – последние 5 лет.

2.4. Структура ЕБФ соответствует структуре библиотеки, построенной по отраслевому принципу профильности факультетов университета.

2.4.1. В состав библиотечного фонда входит:

- основной фонд библиотеки;
- подсобный фонд библиотеки;
- обменно-резервный фонд библиотеки.

2.4.2. **Основной фонд** – часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных материалов, аудиовизуальных и электронных документов, микроформ по всем отраслям знаний со дня основания библиотеки. Формируется по принципу обязательного экземпляра всей литературы, поступающей в библиотечный фонд.

В состав основного фонда входят:

- Фонд периодических и продолжающихся изданий: журнальный фонд, газетный фонд, фонд продолжающихся изданий;
- Фонд диссертаций, защищенных в Университете и фонд авторефератов;
- Фонд литературы на иностранных языках по всем отраслям знаний на английском, немецком, французском языках;
- Коллекция трудов университета (КТУ). Представлены издания преподавателей Университета (учёные записки, труды, монографии, учебные пособия, учебно-методические издания);
- Фонд литературы по краеведению;
- Фонд аудиовизуальных документов;
- Фонд микроформ;
- Фонд печатных изобразительных документов (альбомы, графические издания, художественные открытки, плакаты, эстампы);
- Фонд редких книг, в который включены особо ценные и представляющие библиографическую редкость книги по всем отраслям знаний;
- Фонд картографических изданий;
- Фонд нотных изданий;
- Фонд художественной литературы;
- Фонд справочных изданий;
- Фонд электронных документов.

2.4.3. Из основного фонда библиотеки выделены в самостоятельный отдел –

фонд научной литературы с основным книгохранилищем и фондом абонементов. В научный фонд поступают издания научного и научно-методического характера, приобретаемые в количестве 1-5 экз. и используемые в научной деятельности, работе над курсовыми и дипломами по профилю всех факультетов университета

2.4.4. **Подсобный фонд** – часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Фонд создан в отделе библиотечных коммуникаций и межкультурного взаимодействия (читальных залах, абонементов), информационно-библиографическом отделе, методическом секторе библиотеки.

2.4.4.1. **Подсобный фонд универсального читального зала** (учебный корпус №1) – состоит из фонда диссертаций и авторефератов, учебной, учебно-методической, научной, справочной, периодической литературы по отраслевому принципу в зависимости от профиля обслуживаемых факультетов и информационных потребностей читателей. Сосредоточены издания, пользующиеся наибольшим спросом читателей по филологии, истории, философии, социально-экономическим и политическим дисциплинам, физике, математике, инженерно-техническим, прикладным и смежным дисциплинам, искусству, психолого-педагогическим дисциплинам, научно-популярная, художественная литература..

2.4.4.2. **Подсобный фонд отраслевого читального зала** (учебный корпус №2) – обслуживает три факультета: факультет психологии и педагогики, факультет естественных,

математических и компьютерных наук, факультет физической культуры и спорта. Фонд отраслевого читального зала представляет собой относительно полное собрание по психологии, педагогике и смежным дисциплинам, собрание изданий по биологии, химии, географии и смежным дисциплинам, а также художественной научно-популярной литературы, музыковедческие издания, ноты, литературы по физической культуре и спорту. В фонде широко представлена учебная, методическая, научная, справочная литература, школьные учебники по всем изучаемым дисциплинам.

2.4.4.3. Подсобный фонд читального зала общежития №2 (ул. Бекетова, 6) – сосредоточена учебная, учебно-методическая, научно-популярная, литература, справочная литература, психолого-педагогическая, литература по актуальным вопросам социальной, экономической и политической жизни, литература по естественным наукам, по искусству, периодические издания.

2.4.4.4. Фонд абонементов учебной литературы (АУЛ) – включает в свой состав учебную литературу (вузовские и школьные учебники), учебно-методическую литературу, научно-популярную литературу, рекомендованную кафедрами университета для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и образовательными программами университета и нормами книгообеспеченности учебных дисциплин.

2.4.4.5. Фонд абонементов художественной литературы (АХЛ) – включает в свой фонд программную отечественную и зарубежную литературу, периодические издания, научно-популярную литературу по литературоведению и искусству.

2.4.4.6. Фонд абонементов и читального зала заречной части (зар.ч.) – включает в свой состав учебную, учебно-методическую, научную, научно-популярную, справочную литературу, рекомендованную кафедрами Университета для обеспечения учебного процесса, периодические издания.

2.4.4.7. Фонд информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов) – представляет собой собрание справочных (энциклопедии, словари, справочники) и информационно-библиографических изданий общего и отраслевого характера.

2.4.4.8. Фонды залов электронных ресурсов нагорной и заречной частей библиотеки- включают в свой состав документы на электронных носителях.

2.4.4.9. Обменно-резервный фонд включает – издания избыточной экзemplарности, издания пониженного спроса, малоиспользованную литературу, непрофильную, невостребованную в отделах Библиотеки.

2.5. Все остальные отделы Библиотеки и подразделения Университета не имеют своих фондов и получают необходимую им литературу из перечисленных выше фондов.

2.6. Распределение ЕБФ по фондам отделов Библиотеки фиксируется в служебном Генеральном алфавитном каталоге (ГАК), расположенном в отделе развития автоматизированных библиотечных технологий и с 1990 г. – в Читательском алфавитном каталоге (ЧАК) и в Центральном систематическом каталоге (ЦСК), находящемся в зале каталогов в отделе информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов. На издания с 1997 г. формируется единый электронный каталог (ЭК), отражающий ЕБФ.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

3.1. Содержание комплектования ЕБФ Библиотеки определяется тематическим планом комплектования (ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин факультетов и тематику научно-исследовательских работ. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими научными подразделениями Университета на срок не менее 5 лет и ежегодно корректируется. Утверждает ТПК ректор Университета.

3.2. Источниками комплектования фонда являются книоторговые и книгоиздательские организации, обменные фонды библиотек, отечественные и зарубежные организации, издательство Университета, дары частных лиц и организаций.

3.3. Все виды изданий, в том числе электронные, за плату приобретаются на основе предварительного заказа, путем просмотра и отбора документов по источникам информации (прайсы), а также информации из Интернет. Подписка на электронные коммерческие базы данных, электронно-библиотечные системы приобретаются по итогам предварительного тестового доступа.

3.4. Порядок формирования учебного фонда определяется электронной картотекой книгообеспеченности, которая содержит информацию об учебных дисциплинах, преподаваемых в Университете, контингенте студентов и формах их обучения, изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе рабочими программами дисциплин независимо от вида документа, коэффициенты книгообеспеченности. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Минбрнауки Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти РФ. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке кафедр Университета. В письменной заявке представителей кафедр указывается наименование дисциплины и количество студентов, изучающих данный предмет. Библиотека имеет право корректировать общую экзemplярность заказываемого издания, пользуясь картотекой книгообеспеченности учебного процесса.

3.4. Научные, справочные, нормативные издания приобретаются Библиотекой на основании ТПК в количестве от 1 до 5 экз.

3.5. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося Университета минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами:

Основная учебная литература:

- гуманитарный, социальный и экономический цикл - 0,5
- математический и естественнонаучный цикл - 0,5
- профессиональный цикл - 0,5

Дополнительная учебная литература:

- по всем циклам дисциплин - 0,25

Фонд дополнительной литературы помимо учебной должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экз. на каждые 100 обучающихся.

3.6. Научные издания и прочие документы приобретаются с учётом направлений научно-исследовательских работ, по заявкам кафедр и других структурных подразделений университета в соответствии с информационными запросами.

3.7. Фонд научной литературы комплектуется монографиями, периодическими научными изданиями по профилю каждой образовательной программы. Научные издания и документы приобретаются с учётом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальных залах. Средняя экзemplярность литературы для каждого из заинтересованных отделов не превышает следующих показателей: научная, научно-популярная, научно-методическая: **отечественная** - 3 экз., **иностранная** - 1 экз. Комплектуется в соответствии с предварительными заказами представителей кафедр в тематических планах, проспектах и бюллетенях издающих организаций, а также докомплектовываются по результатам анализа отказов читателей. Диссертации с авторефератами поступают в отдел развития автоматизированных библиотечных технологий и используются в универсальном читальном зале.

3.8. Официальные издания, сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ (отдельно изданные, продолжающиеся и периодические) – по 3 экз. каждого названия.

3.9. На периодические издания ежегодно оформляется подписка по заявкам отделов и подразделений библиотеки и кафедр университета. Фонд периодики представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров. Фонд периодических изданий комплектуется массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.

3.10. Периодические массовые центральные и местные общественно-политические издания заказываются по 1-2 комплекта 15 названий.

3.11. Отраслевые периодические издания по каждому профилю подготовки кадров заказываются 1 комплект 3 названий.

3.12. Справочно-библиографические и информационные издания общего характера комплектуются в обязательном порядке в фонд ИАСОиНИП и выборочно в читальные залы и отделы Библиотеки.

3.13. Справочно-библиографическая литература:

энциклопедии: универсальные (в том числе большой энциклопедический словарь и др.) – 3 экз. 1 комплект 3-х названий, отраслевые энциклопедии – 2 экз. каждого названия, отраслевые справочники (по профилю образовательных программ) – 5 экз. каждого названия, отраслевые словари (по каждому профилю подготовки кадров) – 5 экз. каждого названия, библиографические пособия: текущие отраслевые (издания ВИНТИ, ИНИОН, Информкультура ГРБ и др.) – 1 годовой комплект 3-х названий.

3.14. Информационные базы данных (по каждому профилю подготовки кадров) – 2 экз.

3.15. Художественная литература комплектуется по предварительным заказам программными произведениями, которые приобретаются из расчета норм книгообеспеченности.

3.16. Каждый отдел – фондодержатель заказывает по темпланам и проспектам издающих организаций единичные экземпляры общегуманитарных и периодических изданий, литературу по искусству, спорту и другим отраслям знаний в зависимости от информационных потребностей своих читателей.

3.17. Комплектование фонда публикаций научно-педагогического состава Университета, изданных в редакционно-издательском центре Университета, регулируется приказом ректора и осуществляется путём передачи в фонд Библиотеки 5 экз. издания.

3.18. Комплектование фонда учебными, учебно-методическими, и другими документами, выпущенными в редакционно-издательском центре Университета производится в обязательном порядке, в количестве, необходимом для обеспечения учебного процесса.

3.19. Все издания и документы (включая электронные), приобретенные любыми подразделениями университета за средства университета, полученные в дар или по обмену, поступают в единый библиотечный фонд.

3.20. В фонд фундаментальной библиотеки не приобретаются издания, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов».

4. ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДОВ

4.1. На основе статистики книговыдачи, получения рейтингов самых востребованных изданий, систематически проводится анализ эффективности использования фондов Библиотеки

4.2. Начальники отделов Библиотеки совместно с представителями кафедр ежегодно просматривают соответствующие разделы учебных и научных фондов с целью выявления малоиспользуемых изданий и документов для перевода их в обменный фонд или списания из фонда.

4.3. При необходимости литература может быть передана из отдела в отдел с обязательной отметкой о передаче в ГАК и ЦСК.

4.4. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном Инструкцией об учёте библиотечного фонда от 02.12.1998 г. № 590 Министерства культуры Российской Федерации, приказом Минобразования РФ от 24.08.2000 г № 2488 «Об учёте библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений».

4.5. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные Письмом Министерства финансов РФ «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 г. № 16-00-16-198.

5. СОХРАННОСТЬ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

5.1. Университет предоставляет Библиотеке необходимое для размещения фонда благоустроенное помещение, осуществляет комплекс мероприятий (технических, санитарных, охранных, противопожарных) по обеспечению оптимальных условий хранения и использования библиотечного фонда.

5.2. Ответственность за сохранность библиотечного фонда несут все сотрудники Библиотеки, имеющие доступ к фонду, в соответствии с действующим законодательством.

5.3. За нарушение установленных правил учета и хранения фонда несет ответственность директор Библиотеки, а за сохранность фондов отделов – начальники отделов.

5.4. Ответственность читателей за сохранность библиотечного фонда регламентируется Правилами пользования фундаментальной библиотекой им.К.Минина.

Директор фундаментальной библиотеки им.К.Минина



О.В.Парунова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной деятельности

С.К. Курицын

Проректор по сетевому сотрудничеству и
социальному партнерству

М.Ю.Соловьев

Проректор по учебно-методической деятельности

Г.А.Папуткова

Начальник сектора правового обеспечения

Н.В. Ершова

