



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора КузГТУ

А. А. Кречетов

«20» февраля 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»
(КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ КузГТУ

КузГТУ Ип 23-01

Автор

Заведующий отделом

комплектования НТБ

В. В. Лосева

«13» февраля 2017 г.

Документ	КузГТУ Ип 23-01	стр. 1 из 10	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	20.02.2017

1 ОПРЕДЕЛЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ, АББРЕВИАТУРЫ

1.1 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Библиотечный фонд – упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, предназначенная для использования и хранения

Документ – в библиотечном деле термин означает как произведения, выполненные на бумаге графическим способом, так и другие, несущие информацию медиа (книги, рукописи, видеоленты, микроформы, компьютерные файлы, базы данных и т. д.)

Единый библиотечный фонд – фонд, включающий фонды изданий и других документов всех подразделений вуза

Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения

Исключение документов из библиотечного фонда - деятельность по отбору, изъятию из библиотечного фонда и снятию с учета непрофильных, устаревших по содержанию, ветхих, дефектных, а также утраченных документов

Комплектование библиотечного фонда - совокупность последовательных и взаимосвязанных действий, направленных на выявление, оценку, отбор, заказ и приобретение документов в фонд или приобретение прав доступа к ним

Научный фонд – часть единого фонда, включающая отечественные и зарубежные издания научной литературы В его состав входят книги, авторефераты, диссертации, отчеты по НИР, издания для служебного пользования (ДСП), информационные, периодические и продолжающиеся издания, нормативно-техническая литература

Обменный фонд – фонд, предназначенный для обмена документами, безвозмездной передачи библиотекам

Обработка библиотечного фонда - деятельность, включающая совокупность процессов и операций по подготовке документов и библиографических записей к их дальнейшему использованию и хранению

Объект библиотечного фонда (документ) - документ становится объектом библиотечного фонда вне зависимости от способа его обнародования (опубликованный, неопубликованный), материального носителя (например, микроформа, электронный носитель) и способа представления (например, печатное издание, аудиовизуальный документ, электронный документ)

Основной фонд – фонд, включающий основную массу документов по профилю библиотеки, предназначенный для использования и хранения

Подсобный фонд – часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается в структурных подразделениях отдела обслуживания библиотеки (читальных залах, абонементных), в отделах библиотеки

Размещение библиотечного фонда - деятельность по пространственному упорядочению документов в специально оборудованных помещениях - фондохранилищах, на сервере или других хранилищах библиотеки

Учебный фонд – часть единого фонда, включающая в себя учебники, учебные пособия, учебно-методические издания в соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин вуза

Фонд редких книг – часть основного фонда, в которую включаются редкие или особо ценные документы, отличающиеся выдающимися историческими, научными, художественно-эстетическими и полиграфическими достоинствами

Документ	КузГТУ Ип 23-01	стр. 2 из 10	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	20.02.2017

Фонд электронных документов – организованная совокупность документов без материального носителя (сетевых, удаленных), находящаяся на жестком диске (сервере), вне зависимости от условий доступа (индивидуальный, локальная сеть или Интернет); а также документов на съемных носителях, предназначенных для локального использования и выпускаемых (тиражируемых) в виде определенного количества идентичных экземпляров (CD-ROM, DVD, флеш-карт и тп)

Формирование библиотечного фонда - деятельность, включающая совокупность последовательных и взаимосвязанных процессов по моделированию, комплектованию, обработке, размещению фонда для его последующего использования и хранения, поддержанию фонда в актуальном состоянии

Художественный фонд – часть единого фонда, включающая литературно-художественные произведения, литературу по искусству, справочные, научно-популярные и литературоведческие издания, литературно-художественные журналы

Электронная библиотека - информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов, и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска. Фонд электронной библиотеки формируется как совокупность электронных документов, метаданных, коллекций с метаданными, гиперссылок на внешние ресурсы. Комплектование фонда электронной библиотеки включает выявление, оценку, отбор, заказ и приобретение документов в фонд или приобретение прав доступа к ним.

1.2 СОКРАЩЕНИЯ

г. – год;

др. – другие;

зав. – заведующий;

кол. – количество;

п/п – по порядку;

стр. – страница;

утв. – утвержденный;

экз. – экземпляр.

1.3 АББРЕВИАТУРЫ

ВО – высшее образование;

ГОСТ – государственный стандарт;

КузГТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»;

МО – методический отдел;

НТБ – научно-техническая библиотека;

ОК – отдел комплектования;

ОСМК – отдел системы менеджмента качества;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ОСМК – отдел системы менеджмента качества;

ПУ – правовое управление;

РФ – Российская Федерация;

СПО – среднее профессиональное образование;

ТПК – тематический план комплектования;

ФГОС – Федеральные государственные образовательные стандарты;

ФЗ – Федеральный закон;

ФИО – фамилия, имя, отчество;

Документ	КузГТУ Ип 23-01	стр. 3 из 10	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	20.02.2017

ЭБС – электронная библиотечная система;
CD-ROM – компакт-диск;
DVD - цифровой видеодиск.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1 Настоящее положение определяет содержание работы научно-технической библиотеки КузГТУ (далее библиотека) по комплектованию и организации фонда с целью оперативного и полного обеспечения образовательного процесса, научных исследований университета и культурно-просветительской деятельности университета изданиями и информацией о них.
- 2.2 Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд на основе различных источников комплектования.
- 2.3 Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и рабочими программами дисциплин, тематикой научных исследований университета.
- 2.4 При формировании фонда библиотека координирует свою деятельность с кафедрами университета.
- 2.5 Организационно-правовой основой формирования фонда являются законы и стандарты РФ, приказы Министерства образования и науки РФ, Министерства Культуры РФ:
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
 - Федеральный закон «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 г.;
 - Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002 г.;
 - ГОСТ Р 7.0.20-2014 – Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления;
 - ГОСТ Р 7.0.93-2015 – Библиотечный фонд. Технология формирования;
 - ГОСТ Р 7.0.94-2015 – Комплектование библиотеки документами. Термины и определения;
 - ГОСТ Р 7.0.95-2015 – Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики;
 - ГОСТ Р 7.0.96–2016 - Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;
 - ГОСТ Р 7.0.83 – 2013 «Электронные издания». Основные виды и выходные сведения;
 - ГОСТ 7.48-2002 – Консервация документов. Основные термины и определения;
 - ГОСТ 7.50-2002 – Консервация документов. Общие требования;
 - ГОСТ 7.60- 2003 – Издания. Основные виды. Термины и определения;
 - ГОСТ 7.76-96 – Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения;
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 31.05.2011 № 1975 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 года № 247

Документ	КузГТУ Ип 23-01	стр. 4 из 10	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	20.02.2014

«О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (с изменениями на 24 июля 2015 года);

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.08.2014 № АК-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах»;
- «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утв. Приказом Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012;
- Приказ по КузГТУ №266/12 от 04.07.2014 «О тираже печатных изданий».

3 СОСТАВ И СТРУКТУРА ФОНДА

3.1 Фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, художественной литературы и др.), неопубликованных, аудиовизуальных документов и электронных изданий.

3.2 В соответствии с составом и целями использования в структуре фонда библиотеки выделены основной и подсобные фонды.

3.3 Основной фонд включает научные, учебные, периодические издания, редкие книги, обменный фонд.

3.4 Подсобные фонды включают фонды структурных подразделений библиотеки:

- абонементов;
- читальных залов;
- справочно-информационного центра;
- отдела книгохранения;
- внутренних подразделений библиотеки.

4 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

4.1 В соответствии со статьей 18 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: «В организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях обеспечения реализации образовательных программ формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)». Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2 В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО):

4.2.1 Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой име-

Документ	КузГТУ Ип 23-01	стр. 5 из 10	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	20.02.2017

ется доступ к сети Интернет, и отвечающая техническим требованиям организации, как на территории организации, так и вне ее».

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

4.2.3 Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по образовательным программам всех уровней обучения.

4.2.4 Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

4.2.5 Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

4.2.6 В случае открытия в вузе направлений подготовки специалистов среднего звена по ФГОС СПО библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями (или) электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП. В случае наличия электронной образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

4.3 Комплектование фонда осуществляется в соответствии с **КузГТУ Дб 23-65** «Тематический план комплектования НТБ КузГТУ», который отражает профиль учебных дисциплин вуза, тематику научно-исследовательских работ, «Конструктором списков литературы для рабочих программ дисциплин (практик)».

4.4 ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими структурными подразделениями университета, систематически корректируется и утверждается ректором университета.

4.5 «Конструктор списков литературы для рабочих программ дисциплин (практик)» содержит информацию об учебных дисциплинах, изучаемых в вузе, контингенте обучающихся и формах их обучения, изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе, коэффициенте книгообеспеченности.

4.6 Источниками комплектования фонда являются: издательства, книготорговые и книгоиздающие организации (фирмы), частные лица, агентства подписки периодических и продолжающихся изданий, производители и обладатели электронных баз данных, агрегаторы электронно-библиотечных систем, Издательский центр КузГТУ, обменные фонды библиотек, добровольные пожертвования от частных лиц и организаций.

Документ	КузГТУ Ип 23-01	стр. 6 из 10	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	20.02.2017

- 4.7 Издания, в том числе электронные, приобретаются на основе предварительного просмотра и отбора документов по рекламным, библиографическим источникам информации, а также информации из Интернет. Базы данных, ЭБС приобретаются по итогам предварительного тестового доступа.
- 4.8 Все документы, приобретенные любыми подразделениями университета за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в фонд библиотеки.
- 4.9 Библиотека имеет право заказывать литературу самостоятельно в количестве до 10 экземпляров, исходя из потребностей учебного и научного процессов университета.
- 4.10 Учебные издания в экземплярыности приобретаются по письменной заявке кафедр.
- 4.11 Учебные издания по заявкам кафедр приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося в университете минимумом обязательной учебной литературы по реализуемым образовательным программам КузГТУ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- 4.12 Заказы кафедр корректируются с учетом суммы, выделенной университетом на приобретение литературы. Библиотека имеет преимущественное право определять общую экземплярыность заказанного издания, учитывая книгообеспеченность данной дисциплины.
- 4.13 Научные издания приобретаются с учетом направлений научно-исследовательских работ университета для наиболее полного удовлетворения потребностей пользователей.
- 4.14 Комплектование фонда учебными, учебно-методическими и другими документами, выпущенными в Издательском центре КузГТУ, осуществляется в обязательном порядке в соответствии с требуемыми нормативами для обеспечения учебного процесса и в соответствии с приказом по КузГТУ №266/12 от 04.07.2014 «О тираже печатных изданий». Публикации, изданные вне университета, должны передаваться авторами в фонд библиотеки в обязательном порядке (минимум 1-2 экземпляра).
- 4.15 С научно-педагогическими работниками университета (авторами учебных пособий, монографий и диссертаций), передающими в библиотеку электронные версии, заключаются авторские лицензионные договоры.
- 4.16 В фонд библиотеки не приобретаются издания, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов».
- 4.17 Согласно **КузГТУ Им 23-12** «Размещение и хранение библиотечного фонда» ежемесячно осуществляется сверка фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов на наличие экстремистской литературы.

5 УЧЕТ И ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА

- 5.1 Учет фонда осуществляется отделом комплектования в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденного Приказом Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012, **КузГТУ П 23-01** «Комплектование и учет фонда» и **КузГТУ Им 23-01** «Учет библиотечного фонда».
- 5.2 В целях повышения эффективности использования фонда систематически проводится анализ его использования.
- 5.3 Библиотека совместно с представителями кафедр университета ежегодно просматривает фонд с целью выявления устаревших, малоиспользуемых и непрофильных документов для исключения их из фонда.

Документ	КузГТУ Им 23-01	стр. 7 из 10	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	20.04.2017

- 5.4 Ветхие, дефективные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные документы исключаются из фонда в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077.
- 5.5 Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов РФ «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 г. № 16-00-16-198 и «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утв. Приказом Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012.
- 5.6 Документы (списанные объекты библиотечного фонда) могут реализовываться путем продажи физическим и юридическим лицам. Реализация (продажа) списанных объектов библиотечного фонда производится в соответствии с правовыми нормативными актами, согласованными с ректором (проректором). В Акте о списании отражается наименование, номер и дата финансового документа, подтверждающего факт продажи. Финансовый документ прилагается к Акту о списании.

Документ	КузГТУ Ип 23-01	стр. 8 из 10	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	20.02.2017

6 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изм е не ния	Дата внесе- ния измене- ния, до- полнения и проведения ревизии	Номер ра- ликов	Шифр документа	Краткое содержание изме- нения, отметка о ревизии	ФИО, Подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Им 23-01	стр. 9 из 10	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	20.02.2017

7 СОГЛАСОВАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
А. А. Баканов	Ректорат	Проректор по учебной работе	12.02.2017	
Н. В. Трубина	ПУ	Руководитель	17.02.2017	
Д. Б. Шатько	ОСМК	Начальник	17.02.2017	
Е. Н. Киндиченко	НТБ	Заведующий	13.02.2017	

8 РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. Экз.
1	МО	Зав. отделом	Соколова В. Г.	1
2	ОК	Зав. отделом	Лосева В. В.	1

Документ	КузГТУ Ип 23-01	стр. 10 из 10	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	20.02.2017