

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

« 11 » 05 2017 г.

№ 328-ОД

г. Улан-Удэ

Об утверждении положений Научной библиотеки

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1651 от 26 декабря 2016 года «О признании утратившими силу некоторых приказов Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, касающихся формирования библиотечного фонда образовательных организаций высшего образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу положения «О тематико-типологическом плане комплектования библиотечного фонда Научной библиотеки», утвержденное приказом № 560-ОД от 10 ноября 2016 г., «О формировании фондов Научной библиотеки», утвержденное приказом №422-ОД от 08 июля 2016 года.

2. Утвердить новую редакцию положений «О тематико-типологическом плане комплектовании фонда Научной библиотеки», «О формировании фонда Научной библиотеки».

3. Директору Научной библиотеки С.В. Васильевой ознакомить с положениями работников библиотеки и разместить на официальном сайте университета <http://www.bsu.ru>.

4. Контроль над исполнением приказа возложить на проректора по научно-исследовательской работе В.В. Хахинова

Ректор



Н.И. Мошкин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»
от «11» 05 2017 г. № 328-02

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕМАТИКО-ТИПОЛОГИЧЕСКОМ ПЛАНЕ
КОМПЛЕКТОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует процесс разработки тематико-типологического плана комплектования библиотечного фонда Научной библиотеки (далее – Библиотека) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет» (далее - Университет), требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуре его введения в действие.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»; федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами; рабочими программами учебных дисциплин; ГОСТ, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. В соответствии с Положением «О формировании фонда Научной библиотеки» Университета содержание комплектования библиотечного фонда определяется Тематико-типологическим планом комплектования (далее – ТТПК), который отражает профиль учебных дисциплин, тематику научно-исследовательских работ и направления воспитательно-просветительской деятельности Университета.

1.4. Целью создания ТТПК является упорядочение отбора библиотечно-информационных ресурсов, необходимых для удовлетворения потребностей образовательного, научно-исследовательского и других процессов Университета.

1.5. ТТПК предусматривает планомерное поступление приобретаемых отечественных и зарубежных документов различных видов (научных, учебных, художественных и др.), опубликованных и неопубликованных на всех видах носителей, во все подразделения Университета на основе централизованного комплектования.

1.6. ТТПК составляется Научной библиотекой совместно с кафедрами и другими научными и учебными подразделениями

Университета, ежегодно корректируется Библиотекой и утверждается ректором.

2. Основные термины

2.1. В настоящем положении применены следующие термины:

Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования. Документ обязательно содержит реквизиты, позволяющие однозначно идентифицировать содержащуюся в нем информацию.

Комплектование фонда – деятельность, направленная на создание и развитие библиотечного фонда посредством выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки.

Отбор документов – определение соответствия документов профилю комплектования и целесообразности их приобретения для фонда.

Приобретение документов – получение документов путем покупки, обмена или дара.

Профиль комплектования – (Тематико-типологический план комплектования) – документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки и определяющие тематику, виды и экземплятность документов, включаемых в фонд.

Фонд – упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, для использования и хранения.

Формирование фонда – совокупность процессов комплектования, организации фонда, исключения документов, а также управления фондами.

3. Структура Тематико-типологического плана комплектования

3.1. ТТПК отражает количественную и качественные характеристики фонда: тематику, виды документов, экземплятность и степень полноты комплектования.

3.2. Составной частью ТТПК являются:

3.2.1. библиотечно-библиографическая классификация (далее ББК);

3.2.2. перечень учебных дисциплин (высшего образования, среднего профессионального образования) с указанием специальностей;

3.2.3. тематика научно-исследовательских работ Университета;

3.2.4. перечень периодических изданий, планируемых к подписке для всех подразделений Университета;

3.2.5. количество обучающихся по формам обучения;

3.2.6. перечень электронно-библиотечных систем и других электронных ресурсов, планируемых к подключению.

3.3. При составлении ТТПК учитываются:

3.3.1. структура Университета;

3.3.2. федеральные государственные образовательные стандарты;

3.3.3. учебные планы и рабочие программы;

3.3.4. основные научные направления Университета;

3.3.5. состав читателей Университета и специфика их запросов.

4. Определение экзemplярности

в Тематико-типологическом плане на приобретаемые документы

4.1. Порядок формирования фонда учебными документами определяется минимальными нормативами обеспеченности литературой учебного процесса, отраженными в Федеральных государственных образовательных стандартах.

4.2. Количество экземпляров учебных документов необходимых для обеспечения каждого обучающегося по дисциплинам реализуемых образовательных программ определяется по следующей таблице:

Нормы книгообеспеченности (печатные издания)

	ФГОС 3-го поколения*	ФГОС 3+	ФГОС СПО ***
Основная литература	0,25	**	1,0
Дополнительная учебная литература	0,01 – 0,02	0,25	1,0

* Федеральные государственные образовательные стандарты 3-го поколения: не менее 25 книг основной литературы на 100 обучающихся и одновременный доступ не менее 25% обучающихся к изданиям в электронно-библиотечных системах.

** Федеральные государственные образовательные стандарты 3+ поколения - нормы книгообеспеченности на печатные издания не обозначены.

Но, 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 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

*** Согласно ФГОС СПО, библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

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

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Издания могут быть как печатными, так и электронными, включенными в какую-либо электронно-библиотечную систему, электронную библиотеку, информационную базу данных.

5. Ответственность

5.1. Директор библиотеки несет персональную ответственность за своевременную и качественную разработку и редактирование тематико-типологического плана комплектования.

5.2. За формирование ТТПК несут ответственность: учебно-методическое управление, заведующие кафедрами, научно-исследовательская часть, отдел подготовки кадров высшей квалификации, научная библиотека, заведующий отделом комплектования, учета и научной обработки фонда.

5.3. Настоящее положение обязательно для применения научно-педагогическими работниками, работниками Научной библиотеки, структурных подразделений Университета при формировании фонда.

6. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора Университета и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости или по инициативе директора Научной Библиотеки и утверждаются ректором Университета путем подготовки проекта изменений, дополнений директором Научной Библиотеки.

6.3. Настоящее Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru>.