



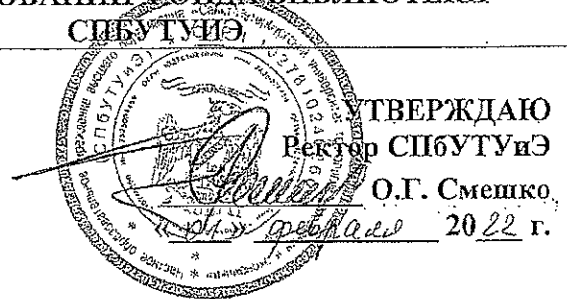
ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»

Стандарт организации

И СМК СПбУТУиЭ
ОП-1.5-04-2022

О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ
СПбУТУиЭ

ОДОБРЕНО
Ученым советом СПбУТУиЭ
(протокол заседания
от 27 января 2022 года № 7/1/21/22)



Система менеджмента качества

Стандарт организации

ПОЛОЖЕНИЕ

О формировании фонда библиотеки СПбУТУиЭ

Вводится повторно

И СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-04-2022

Дата введения: «01» февраля 2022 г.

Санкт-Петербург
2022

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработчик	Зам. директора библиотеки	Емельянова Н. В.		27.01.22
Согласовано	Первый проректор	Авдашкевич С. В.		27.01.22
Согласовано	Начальник юридического отдела	Панасенко Н. В.		27.01.22
Согласовано	Руководитель службы качества			27.01.22

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень сокращений и обозначений	3
1. Общие положения	3
2. Основные термины и определения	4
3. Состав и структура фондов	4
4. Общие принципы и порядок комплектования	5
5. Исключение документов из фондов	6
ПРИЛОЖЕНИЕ А	8

Перечень сокращений и обозначений

РЦД – рабочие программы дисциплин

ТНК – тематический план комплектования

ФГОС ВО – Федеральный(е) Государственный (е) образовательный(е) стандарт(ы) высшего образования

ФГОС СПО – Федеральный(е) Государственный (е) образовательный(е) стандарт(ы) среднего профессионального образования

ФГТ – Федеральные государственные требования

ФЗ – Федеральный(е) закон(ы)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее – СПбУТУиЭ, Университет) по комплектованию и организации ее фондов с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований Университета документами и информацией о них.

1.2. Фонд библиотеки СПбУТУиЭ формируется как единый библиотечный фонд Университета и его региональных институтов и филиалов на основе централизованного комплектования в соответствии с тематическим планом комплектования.

1.3. При формировании фондов библиотека СПбУТУиЭ координирует свою деятельность с библиотеками региональных институтов и филиалов.

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

1.5. При формировании фонда библиотека СПбУТУиЭ руководствуется:

- ФЗ от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- ФЗ от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- ФЗ от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- ФГОС ВО;
- ФГОС СПО;
- Рабочими программами учебных дисциплин;
- Положением о библиотеке СПбУТУиЭ (II СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-01-2022);
- Положением о порядке классификации информационной продукции, находящейся в фондах библиотеки СПбУТУиЭ и размещения знака информационной продукции (II СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-10-2022)
- Регламентом обеспечений информационными ресурсами основных и дополнительных программ в СПбУТУиЭ (II СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-12-2022).

2. Основные термины и определения

Библиотечный фонд - упорядоченная совокупность документов, формируемая библиотекой для хранения и предоставления во временное пользование читателям (пользователям).

Комплектование библиотечного фонда - отбор и планомерное приобретение документов, соответствующих по содержанию задачам библиотеки и потребностям читателей.

ТПК - основной документ, определяющий политику формирования фондов Библиотеки СПбУТУиЭ, в котором излагаются принципиальные основы комплектования Библиотеки, а также общие правила отбора документов в фонд.

Электронно-библиотечная система (ЭБС) - это совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединённых по тематическим и целевым признакам, снабжённая дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, и соответствующая всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Электронный документ - документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

Электронный информационный ресурс - ресурс, содержащий электронные издания, представленный во всемирной сети Интернет, доступ к которому организован Университетом на основании договора с правообладателем или иным поставщиком электронных информационных ресурсов, имеющим право предоставления доступа к нему.

3. Состав и структура фондов

Библиотечный фонд включает в себя печатные, электронные документы, сетевые внутренние и внешние электронные ресурсы и состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий

3.1. Печатный фонд:

- Научный фонд (НФ) - основная часть единого фонда библиотеки СПбУТУиЭ, включающая в себя отечественные и зарубежные издания научной, учебной литературы.
- Учебный фонд (УФ) - часть единого фонда, включающая в себя учебники, учебные и методические пособия в соответствии с образовательными программами Университета.
- Фонд читального зала (ЧЗ) - формируется по принципу обязательного экземпляра всей литературы, поступающей в библиотечный фонд.
- Фонд диссертаций (Дис) - включает диссертационные работы на соискание ученой степени доктора и кандидата наук, защищенные в СПбУТУиЭ.
- Фонд авторефератов (АФ) - включает авторефераты диссертационных исследований.
- Фонд иностранной литературы (ИЛит) - включает книги на английском, немецком, французском и др. языках по различным отраслям знания.
- Фонд среднего профессионального образования (СПО) - включает издания для среднего профессионального образования.
- Журнальный фонд (ЖФ) - включает печатные журналы и продолжающиеся издания, известия, труды, ученые записки и т. д.

- Фонд общественно-политической литературы (ОПЛ) – включает издания, отражающие различные стороны социальной жизни.
- Справочный фонд (СПР) – включает издания вспомогательного содержания (универсальные и отраслевые энциклопедии, справочники, указатели, путеводители и т. д.).
- Фонд художественной литературы (ХЛит) - включает издания художественной литературы и предназначен для выполнения запросов студентов, преподавателей и сотрудников Университета на получение литературно-художественных изданий.
- Фонд иностранных словарей (СловИн) – включает издания, содержащие перечень слов, расположенных в определенном порядке (обычно по алфавиту) с переводом и/или толкованием на другом языке (возможных эквивалентов в определенном контексте).

3.2. Фонд электронных ресурсов:

- Внутренние электронные ресурсы – собрание электронных копий, предоставляемых издательством СПбУТУиЭ;
- Внешние электронные ресурсы – ресурсы других организаций, размещенных на удаленных серверах, к которым библиотека оформляет постоянный или временный доступ на основании заключенных договоров.

4. Общие принципы и порядок комплектования

4.1. Комплектование фонда библиотеки СПбУТУиЭ определяется ТПК. Целью создания ТПК является упорядочение отбора ресурсов, необходимых для удовлетворения потребностей образовательного и научно-исследовательского процессов СПбУТУиЭ. ТПК - руководство для формирования фонда по отраслям знания и основа для планирования бюджета приобретения документов, в том числе электронных информационных ресурсов. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими научными подразделениями Университета и систематически корректируется. ТПК утверждается ректором СПбУТУиЭ.

4.2. При комплектовании фонда библиотеки СПбУТУиЭ учитываются требования ФЗ от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». В помещении библиотеки СПбУТУиЭ размещается Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к распространению на территории Российской Федерации.

4.3. Источниками комплектования фонда являются книготорговые и книгоиздательские организации, издательство СПбУТУиЭ, дары частных лиц и организаций, подписка на периодические издания, подписка на электронные информационные ресурсы (электронно-библиотечные системы (далее - ЭБС), полнотекстовые базы данных).

4.4. Все виды изданий, в том числе электронные, приобретаются на основе предварительного заказа. Подписка на электронные информационные ресурсы (в т. ч. полнотекстовые базы данных, ЭБС) приобретается по итогам предварительного тестового доступа и учета соответствия контента электронных информационных ресурсов направлениям и профилям подготовки в Университете.

4.5. Формирование фонда учебных изданий осуществляется с учетом нормативов обеспеченности учебных дисциплин документами и иными информационными ресурсами:

- данными об учебных дисциплинах образовательных программ Университета, включенных в РПД;
- контингентом студентов и формами их обучения.

Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования и науки Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке кафедр Университета (Приложение А). При наличии в заявке документа, доступного через электронные информационные ресурсы Университета, учебное издание не приобретается.

4.6. Научные издания приобретаются с учетом направлений научно-исследовательских работ, по заявкам кафедр и других структурных подразделений Университета в соответствии с информационными запросами.

4.7. Справочные издания универсального и отраслевого характера комплектуются по 1–3 экз. в справочный фонд.

4.8. Периодические издания приобретаются по заявкам кафедр СПбУТУиЭ в соответствии с направлениями и профилями подготовки. Предпочтение отдается электронным изданиям.

4.9. Комплектование фонда публикаций профессорско-преподавательского состава Университета, изданных в издательстве СПбУТУиЭ, регулируется приказом ректора и осуществляется путем передачи документов в фонд библиотеки.

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

4.11. ЭБС и базы данных приобретаются по результатам предварительного тестирования. Продление действующей подписки осуществляется ежегодно при обязательном подтверждении о необходимости их использования в учебном процессе.

5. Исключение документов из фондов

5.1. Исключение печатных и других документов производится на основе постоянного изучения состава и использования фонда.

5.2. Внеочередная проверка фонда производится:

- при смене материально ответственного лица;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи документов;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуациях, вызванных экстремальными условиями;
- при передаче фонда библиотеки или его части в аренду;
- при реорганизации и ликвидации библиотеки.

5.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном Инструкцией об учете библиотечного фонда от 02.12.98 № 590 Министерства культуры Российской Федерации, приказом Минобразования РФ от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений».

5.4. Учет фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации от 04.11.98 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов»:

- фонды библиотек до 100 тыс. учетных единиц – один раз в 5 лет;
- фонды библиотек от 100 до 200 тыс. учетных единиц – один раз в 7 лет;
- фонды библиотек от 200 тыс. до 1 млн учетных единиц – один раз в 10 лет;
- фонды библиотек свыше 1 млн учетных единиц – поэтапно в выборочном порядке с завершением проверки всего фонда в течение 15 лет.

П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-04-2022	О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ СПбУТУиЭ
----------------------------------	------------------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Директору библиотеки СПбУТУиЭ

Заявка на приобретение литературы

Институт: _____

Кафедра: _____

Обеспечиваемая дисциплина	Требуемое издание (автор, заглавие, издательство, год издания)	Количество экземпляров	Наличие в библиотеке/доступных ЭБС <i>(заполняет сотрудник библиотеки)</i>
ПРИМЕР: 1. Психология средств массовых коммуникаций	ПРИМЕР: 1. Петер Винтерхофф-Штурк. Медиapsихология. Основные принципы. 2-е изд., исправленное. Перев. с нем.		
	2.		
	3.		

Заведующий кафедрой _____

Директор института _____

« ____ » _____ 20 ____ г.