ОДОБРЕНО
Советом Смоленского института экономики
«28» ноября 2016 г.
Протокол № 3
Секретарь совета
_____И.А. Филиппова

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Смоленского института экономики
_____О.И. Капустина
«30» ноября 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

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

П-СМК-7.0-2016

Вводится впервые/повторно

Дата введения: «5» декабря 2016г.

Смоленск
2016

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующая библиотекой	А.И. Стахеева	29.11.16г
Согласовано	Заместитель директора по учебной работе и развитию	В.А.Фоминых	29.11.16г
Экземпляр 1		Страниц 13	

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..... 6
5. Исключение документов из фондов..... 8
6. Приложения..... 10
Приложение 1..... .10
Приложение 2.....11

Перечень сокращений и обозначений

Сокращ. - сокращение, используемое в АРМ «Каталогизатор», «Комплектатор», «Книговыдача» АБИС «Ирбис 64»
ТПК - 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
ФЗ - Федеральный(е) закон(ы)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки Смоленского института экономики частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее – Институт) по комплектованию и организации ее фондов с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований Института документами и информацией о них.
1.2. Фонд библиотеки Института формируется в соответствии с Тематическим планом комплектования библиотеки СПбУТУиЭ ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее - СПбУТУиЭ) и картотекой книгообеспеченности.
1.3. Финансирование приобретения литературы осуществляется в соответствии с утвержденным бюджетом Института.
1.4. При формировании фонда библиотека Института руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Рабочими программами учебных дисциплин;
- Положением о библиотеке Института;

- Положением о порядке классификации информационной продукции, находящейся в фондах библиотеки СПбУТУиЭ и размещения знака информационной продукции (П- СМК-7.0-206-2016)
- Регламентом обеспечения информационными ресурсами основных образовательных программ по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования в СПбУТУиЭ (П-СМК-7.0-202-2016)

2. Основные термины и определения

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

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

Тематический план комплектования - основной программный 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 - электронный информационный ресурс, обеспечивающий накопление, хранение и эффективное использование различных документов и изданий, представленных в электронном виде, с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе по телекоммуникационным сетям.

Электронный информационным 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

3.1 Библиотечный фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, справочной, общественно-политической литературы), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

3.2 В состав библиотечного фонда Института входит:

- основной фонд библиотеки

3.2.1 Основной фонд включает:

Учебный фонд (сокращ. - УФ) - часть единого фонда, включающая в себя учебники, учебные и методические пособия в соответствии с образовательными программами Института.

Научный фонд (сокращ.- НФ) - основная часть фонда библиотеки Института, включающая в себя отечественные и зарубежные издания научной, учебной литературы со дня основания библиотеки

Фонд читального зала (сокращ. - ЧЗ) — формируется по принципу обязательного экземпляра всей литературы, поступающей в библиотечный фонд.

Фонд аудиовизуальных документов (сокращ. - АД) - включает издания на электронных носителях информации по различным отраслям знания.

Фонд среднего профессионального образования (сокращ. - СПО) - включает издания для среднего профессионального образования.

Журнальный фонд (сокращ. - ЖФ) - включает печатные журналы и продолжающиеся издания, известия, труды, ученые записки и т.д.

Справочный фонд (сокращ. - СПР) - включает издания вспомогательного содержания (универсальные и отраслевые энциклопедии, справочники, указатели, путеводители и т.д.).

Фонд учебно-методической литературы (сокращ. - УМЛ) - включает учебно-методические издания, которые содержат как теоретические сведения по учебной дисциплине (или ее разделу), так и материалы по методике ее самостоятельного изучения и практического освоения.

Фонд художественной литературы (сокращ. - ХЛит) - включает издания художественной литературы и предназначен для выполнения запросов студентов, преподавателей и сотрудников на получение литературно-художественных изданий.

4. Общие принципы и порядок комплектования

4.1. Комплектование фонда библиотеки Смоленского института экономики определяется тематическим планом комплектования (далее - ТПК). Целью создания тематического плана комплектования является упорядочение отбора ресурсов, необходимых для удовлетворения потребностей образовательного и научно-исследовательского процессов Института. Назначение ТПК - служить руководством для Библиотеки Института, осуществляющей формирование фонда по отраслям знания, а также основой для планирования бюджета приобретения документов, в том числе электронных информационных ресурсов, необходимых для осуществления учебной и научной деятельности кафедр. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими научными подразделениями Института и систематически корректируется.

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

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

4.4. 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 сети Интернет. Подписка на электронные информационные ресурсы (в т.ч. полнотекстовые базы данных, ЭБС) приобретаются по итогам предварительного тестового доступа и с учетом соответствия контента электронных информационных ресурсов направлениям и профилям подготовки в Университете.

4.5. Порядок формирования учебного фонда определяется:

- картотекой книгообеспеченности, которая содержит информацию об учебных дисциплинах, преподаваемых в Институте.
- контингентом студентов и формами их обучения
- коэффициентом книгообеспеченности

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 Института (Приложение 1). При наличии в заявке документа, доступного через электронные информационные ресурсы Университета, учебное издание не приобретается.

4.6. Критерии определения экземплярности приобретаемой литературы:

Степень устаревания основной и дополнительной литературы и коэффициент обеспеченности в соответствии с ФГОС ВПО

Циклы дисциплин	**Средний коэффициент книгообеспеченности на 1 студента (печатными и/или электронными изданиями)**	**Год издания**
БАКАЛАВРИАТ		
Основная литература		
Гуманитарный, социальный и экономический цикл	0,5*	5 лет
Математический и естественнонаучный цикл	0,5*	10 лет
Профессиональный цикл	0,5*	10 лет
Дополнительная литература (научные, справочные, официальные, периодические и библиографические издания)		
Все дисциплины	0,2-0,25*	-
МАГИСТРАТУРА		
Основная литература		
Общенаучный цикл	0,25*	5 лет
Профессиональный цикл	0,25*	5 лет
Дополнительная литература (научные, справочные, официальные, периодические и библиографические издания)		
Все дисциплины	0,2-0,25*	-
*при использовании изданий, включенных в ЭБС, книгообеспеченность по соответствующей дисциплине составляет 1		

Степень устаревания основной и дополнительной литературы и коэффициент обеспеченности в соответствии с ФГОС СПО

Циклы дисциплин	**Средний коэффициент книгообеспеченности на 1 студента (печатными и/или электронными изданиями)**	**Год издания**
Основная литература		
Общегуманитарный и социально-экономический цикл	1*	5 лет
Математический и общий естественнонаучный цикл	1*	5 лет
Профессиональный цикл	1*	5 лет
Дополнительная литература (научные, справочные, официальные, периодические и библиографические издания)		
Все дисциплины	0,01-0,02*	-
*при использовании изданий, включенных в ЭБС, книгообеспеченность по соответствующей дисциплине составляет 1		

4.7. Научные издания приобретаются с учетом направлений научно-исследовательских работ, по заявкам кафедр и других структурных подразделений Института в соответствии с информационными запросами. В приобретении научных изданий необходимо придерживаться подхода на расширение перечня приобретаемых книг.

4.8. Справочные издания универсального и отраслевого характера комплектуются по 1-3 экз. в фонд читального зала, фонд общественно-политической литературы, справочный фонд (Приложение 2).

4.9. Периодические издания приобретаются по заявкам кафедр Института в соответствии с направлениями и профилями подготовки. Предпочтение отдается электронным изданиям (Приложение 2).

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

4.11. Комплектование фонда внутривузовскими учебными, учебно-методическими, и другими документами, выпущенными издательством СПбУТУиЭ, региональными институтами и филиалами, Институтом электронного обучения производится в обязательном порядке, в количестве, необходимом для обеспечения учебного процесса.

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

5. Исключение документов из фондов

5.1. Сотрудники библиотеки Института совместно с работниками кафедр и других научных подразделений института, ежегодно просматривают фонды с целью выявления малоиспользуемых изданий, документов для списания их из фонда.

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

5.2. 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».

5.3. 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.

6. Приложения

Приложение 1.

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 *(заполняет сотрудник библиотеки)*_
ПРИМЕР: **1. Психология средств массовых коммуникаций**	**ПРИМЕР:** **1. Петер Винтерхофф-Шпурк. Медиапсихология. Основные принципы. 2-е изд., исправленное. Перев. с нем.**		
	2.		
	3.		

Заведующий кафедрой_____
Директор_____

«___»_____20___г.

Приложение 2.

Требования к фонду дополнительной и научной литературы

	Обеспеченность литературой		
Типы изданий*	**Количество обучающихся в вузе (человек)**		
	до 200	**до 1000**	**до 5000**
1.Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов Российской Федерации (отдельно изданные, продолжающиеся и периодические)	по 1 экз. каждого названия	по 2 экз. каждого названия	по 3 экз. каждого названия
2. Периодические массовые центральные и местные общественно-политические издания	по 1 комплекту 5 названий	по 1 комплекту 10 названий	по 1 -2 комплекта 15 названий
3. Отраслевые периодические издания по каждому профилю подготовки кадров	1 комплект	1 комплект 2названий	1 комплект 3 названий
4.Справочно-библиографическая литература:			
а) энциклопедии: универсальные (в т.ч. большой энциклопедический словарь и др.);	1 экз./компл. 1 названия 2 экз. 2 названий	2 экз./компл. 2 названий 2 экз. 4 названий	3 экз./компл. 3 названий 2 экз. каждого названия
б) отраслевые справочники (по профилю образовательных программ)	3 экз. 2 названий	3 экз. каждого названия	5 экз. каждого названия
в) отраслевые словари (по каждому профилю подготовки кадров)	3 экз. 2 названий	3 экз. каждого названия	5 экз. каждого названия
г) библиографические пособия:			
текущие отраслевые (издания ВИНИТИ, ИНИОН, Информкультуры ГРБ и др.)	1 годовой комплект 1 названия	1 годовой комплект 2 названий	1 годовой комплект 3 названий
ретроспективные отраслевые (по каждому профилю подготовки кадров)**	1 экземпляр	1 экземпляр 2 названий	1 экземпляр 3 названий
5. Научная литература (по профилю каждой образовательной программы)	1 экземпляр 2 названий	1 экземпляр 5названий	1-2 экземпляра 10названий

6. Информационные базы данных(по профилю каждой образовательной программы)	1	1-2	2

*Могут быть использованы электронные издания
**При наличии соответствующих изданий в отрасли

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

П-СМК-7.0-2016 «*О формировании фонда библиотеки Смоленского института экономики ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики*»

Библиотека

(наименование подразделения)

№ п/п	*Фамилия, имя, отчество*	*Должность*	*Ознакомлен*	*Дата*	*Подпись*