

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ»
(ФГБОУ ВПО ДВГАИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО ДВГАИ



А.М.Чугунов

от "08" июля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

УТВЕРЖДЕНО

Решением Учёного Совета
ФГБОУ ВПО ДВГАИ

от "07" июля 2014 г.

Протокол № 12

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ДВГАИ

Общая часть

Настоящее Положение составлено на основании Примерного положения о формировании фондов высшего учебного заведения (Приказ Министерства образования России № 1246 от 27.04.2000 г.), в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 02.12.1998 N 590 "Об утверждении "Инструкции об учете библиотечного фонда".

Положение о формировании фондов научной библиотеки Дальневосточной государственной академии искусств (далее ДВГАИ) определяет содержание работы библиотеки образовательного учреждения по комплектованию и организации её фондов с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований в ДВГАИ изданиями, другими документами и информацией о них.

Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с тематическим планом комплектования и картотеккой книгообеспеченности учебного процесса.

Состав и структура фондов

Единый библиотечный фонд включает фонды изданий и других документов всех подразделений ДВГАИ.

Единый библиотечный фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (нотной, научной, учебной, художественной литературы и др.), неопубликованных, электронных документов и микроформ.

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

- 1) общегуманитарные и социально-экономические - последние 5 лет;
- 2) естественно-научные и математические - последние 10 лет;
- 3) общепрофессиональные - последние 10 лет;
- 4) специальные - последние 5 лет.

Примерная структура фонда:

Основной фонд - часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных и электронных документов, микроформ.

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

Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается при отделе обслуживания библиотеки (читальном зале, абонементе, справочно-библиографическом отделе). Подсобные фонды могут быть специализированными, состоящими из документов, отобранных по какому-либо признаку (виду, тематике, читательскому назначению).

Учебный фонд - специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от вида и экзemplярности, рекомендованные кафедрами ДВГАИ для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами образовательного учреждения, а также нормами книгообеспеченности.

Общие принципы и порядок комплектования

Содержание комплектования единого фонда Научной библиотеки ДВГАИ определяется тематическим планом комплектования (далее ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин образовательного учреждения и тематику научно-исследовательских работ. ТПК составляется отделом комплектования библиотеки совместно с кафедрами и другими научными подразделениями образовательного учреждения и систематически корректируется.

Утверждает ТПК ректор образовательного учреждения.

Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в ДВГАИ, контингенте студентов и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа, коэффициенте книгообеспеченности. Картотека книгообеспеченности организована в карточном варианте.

Приобретение учебной литературы и документов осуществляется при наличии письменного обоснования (заявки) подразделений образовательного учреждения.

Библиотека обязана:

- выявлять новые источники комплектования;
- изучать издательскую продукцию в целях выявления наиболее соответствующей учебным планам кафедр;
- вести работу по списанию устаревшей литературы;
- определять пробелы в фонде учебной литературы, вести картотеку доукомплектования;
- информировать кафедры о выходе новой учебной литературы;
- отражать учебную литературу, поступившую в фонд, в картотеке книгообеспеченности студентов и картотеке новых поступлений.

Кафедра обязана:

- согласовывать с библиотекой учебные программы, изменения учебных планов;
- ежегодно до первого июля предоставлять в библиотеку списки рекомендованной литературы по своей специальности (основной и дополнительной);
- просматривать учебный фонд с целью рекомендаций о списании устаревшей и неиспользуемой литературы;
- прорабатывать каталоги, тематические планы издательств, информационные и прайс-листы издательств;

Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования РФ. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося в ДВГАИ минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам, реализуемых образовательными программами

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|-----|
| Основная учебная литература | Циклы дисциплин | |
| | Общегуманитарные и социально- | 0,5 |
| | Естественнонаучные и математические | 0,5 |

| | | |
|-----------------------------------|--------------------------|------------|
| | общепрофессиональные | 0,5 |
| | специальные дисциплины | 0,5 |
| Дополнительная учебная литература | По всем циклам дисциплин | 0,2 - 0,25 |

Научные издания и документы приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальном зале.

Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путем просмотра и отбора по библиографическим источникам информации.

Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями образовательного учреждения за бюджетные и внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд Научной библиотеки ДВГАИ

Источниками комплектования являются: бибколлекторы, книготорговые и книгоиздающие организации, фирмы, частные лица, обменные фонды библиотек, отечественные и зарубежные агентства и др.

Исключение документов из фондов

В целях повышения эффективности использования фондов систематически проводится анализ их использования.

Библиотека совместно с кафедрами и другими научными подразделениями ДВГАИ ежегодно просматриваются фонды с целью выявления малоиспользуемых и устаревших изданий и документов для списания их из фонда.

Ветхие, дефективные устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном Инструкцией об учете библиотечного фонда от 02.12.1998 № 590 Министерства культуры РФ.

