

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК УД 3.1.00-02. <u>51</u> -21
--	------------------	---------------------------------

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)



Проректор по общим вопросам

М.М.Козырев

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О формировании фонда научной библиотеки Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы научной библиотеки (далее - НБ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее - НовГУ) по комплектованию и организации фонда с целью оперативного и полного обеспечения образовательного процесса, научных исследований и иных направлений деятельности НовГУ изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2. Фонд научной библиотеки НовГУ создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.

1.3. Финансирование комплектования фонда осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств НовГУ в рамках сметы.

1.4. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с образовательными, научно-образовательными и научными (научно-исследовательскими) структурными подразделениями НовГУ, тематическим планом комплектования и картотеккой книгообеспеченности образовательного процесса.

1.5. Формирование фонда представляет собой цикл последовательных процессов и операций, включающий комплектование, учёт, обработку, организацию для обеспечения условий его использования.

2. Состав и структура фонда

2.1. Единый библиотечный фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных опубликованных и неопубликованных документов, различных по объему, назначению, языку издания и носителю информации.

2.2. Фонд НБ включает документы, хранящиеся в библиотеке и ресурсы удаленного доступа, право пользования которыми, определяется на основании договоров (контрактов, лицензионных соглашений), заключенных между организациями – держателями ресурсов и НовГУ.

2.3. Структура единого фонда:

Научный фонд – часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных, периодических и продолжающихся изданий, аудиовизуальных и электронных документов.

Учебный фонд – часть единого фонда, включающая в свой состав издания независимо от вида, в соответствии с образовательными программами и учебными планами НовГУ.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИСТИНА ПРОСВЕЩАЕТ	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК УД 3.1.00-02. <u>51</u> -21
---	------------------	---------------------------------

Художественный фонд – часть единого фонда, включающая литературно-художественные произведения.

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

Фонд электронных документов – часть единого фонда, включающая электронные документы на съемных носителях информации, сетевые локальные документы и сетевые удаленные документы, доступ к которым осуществляется на основании заключенных договоров и лицензионных соглашений с агрегаторами электронных ресурсов.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Содержание комплектования единого библиотечного фонда определяется профилем образовательных программ НовГУ и тематикой научно-исследовательских работ.

3.2. Порядок формирования фонда документами определяется учебными планами и рабочими программами дисциплин на основании картотеки книгообеспеченности учебного процесса, которая содержит информацию о дисциплинах по каждой специальности университета, контингенте обучающихся всех форм обучения, документах, рекомендуемых кафедрой к использованию в образовательном процессе независимо от вида документа; коэффициенты книгообеспеченности и др.

Организует и ведет картотеку отдел формирования фондов и обработки документов. Фонд печатных документов, обеспечивающий образовательный процесс, дополняется документами, входящими в состав приобретаемых полнотекстовых баз данных, в т.ч. электронно-библиотечных систем (ЭБС) на основании договоров (контрактов, лицензионных соглашений) с агрегаторами электронных ресурсов.

3.3. Документы для обеспечения образовательного процесса приобретаются по письменной заявке подразделений НовГУ с учетом требований действующих федеральных государственных образовательных стандартов ВО и СПО.

Предпочтение отдается документам, имеющим гриф федеральных органов управления образованием.

3.4. Документы по профилю образовательных программ и тематике научно-исследовательских работ приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальных залах.

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

3.6. Все документы, приобретенные любыми подразделениями НовГУ за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

3.7. Комплектование публикаций сотрудников, аспирантов и студентов НовГУ обеспечивается передачей в единый фонд обязательного экземпляра издающими организациями НовГУ. Публикации, изданные вне университета, передаются авторами в фонд НБ НовГУ.

3.8. Оформление оказания услуг по подключению и обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам и электронно-библиотечным системам осуществляется по итогам исследования потребностей и запросов подразделений НовГУ и на основании экспертной оценки электронных информационных продуктов, осуществляемой отделом информационных ресурсов и технологий НБ НовГУ.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПРОСЛАВЛЕННЫХ	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК УД 3.1.00-02. <u>51</u> -21
---	------------------	---------------------------------

3.9. Документы приобретаются на основании локальных нормативных актов, регулирующих закупку товаров, работ, услуг для нужд НовГУ.

3.10. Документы могут быть переданы Библиотеке в дар в качестве благотворительного пожертвования. Все документы, приобретенные или полученные в дар, поступают в фонд библиотеки.

3.11. Осуществляется постоянный контроль поступающих в фонд НБ документов на предмет наличия их в «Федеральном списке экстремистских материалов» МИНЮСТ.

4. Учёт документов библиотечного фонда

4.1. Осуществляется индивидуальный и суммарный учёт документов, полученных в фонд библиотеки путем регистрации поступивших документов в регистрах суммарного и индивидуального учёта.

5. Исключение документов из фонда

5.1. В целях повышения эффективности использования фонда систематически проводится анализ его использования.

5.2. Малоиспользуемые документы, выявленные библиотекой при участии кафедр и научных подразделений НовГУ, подлежат переводу в резервный фонд или списанию. Списки на исключение из фонда библиотеки утверждаются Комиссией по списанию объектов библиотечного фонда.

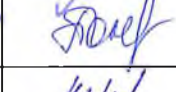
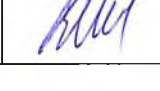
5.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077.

5.4. Проверка фондов научной библиотеки проводится систематически в сроки, установленные Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077.

5.5. Выбытие документов из библиотечного фонда оформляется Актом о списании исключённых объектов библиотечного фонда.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК УД 3.1.00-02. <u>51</u> -21
--	------------------	---------------------------------

Лист согласования к «Положению о формировании фонда научной библиотеки Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Директор НБ	Откидач Е.В.	28.04.2021		
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по ОД	Данейкин Ю.В.	30.04.2021		
Главный бухгалтер	Швецова И.В.	30.04.2021		
Начальник ФЭУ	Понамарёва Ю.А.	30.04.2021		
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.	04.05.2021		

Лист внесения изменений к «Положению о формировании фонда научной библиотеки Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись