

П Р И К А З

от 27.04.2000 N 1246

**Об утверждении Примерного положения
о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения**

В целях улучшения качества формирования фондов библиотек высших учебных заведений, повышения эффективности их использования, совершенствования библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Примерное положение о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения (приложение).
2. Ректорам высших учебных заведений учитывать прилагаемое Примерное положение о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения в практической работе.
3. Считать утратившим силу приказ Министерства высшего и среднего специального образования СССР от 04.05.1983 N 566 " Об утверждении Положения о формировании фондов библиотек высших учебных заведений ".
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра

В.А. БОЛОТОВ

Приложение к приказу
Минобразования России
от 27.04.2000 N 1246

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований в высшем учебном заведении изданиями и информацией о них.

1.2. Фонд вузовской библиотеки создаётся как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.

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

1.4. При формировании фондов библиотека вуза координирует свою деятельность библиотеками региона.

2. Состав и структура фонда.

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

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

2.3. Степень устареваемости основной учебной литературы устанавливается по дисциплинам:

- | | |
|--|------------------------|
| общегуманитарные и социально-экономические | - последние 5 лет; |
| естественнонаучные и математические | - последние 10 лет; |
| общепрофессиональные | - за последние 10 лет; |

специальные

– последние 5 лет.

2.4. Примерная структура фонда

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

Фонд редких книг и рукописей – 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. Создаётся при отделах обслуживания библиотеки (читальных залах, абонементах, справочно-библиографическом отделе и др.). Подсобные фонды могут быть специализированными, состоящими из документов, отобранных по какому-либо из признаков (виду, тематике, читательскому назначению). К подсобным фондам может быть организован открытый доступ.

Учебный фонд – специализированный подсобный фонд. Включающий в состав издания независимо от вида и экземпляжности, рекомендованные кафедрами вуза для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами вуза и нормами книгообеспеченности.

3. Общие принципы и порядок комплектования.

3.1. Содержание комплектования единого фонда вузовской библиотеки определяется тематическим планом комплектования (далее – ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин вузов и тематику научно-исследовательских работ. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими научными подразделениями вуза и систематически корректируются. Утверждает ТПК ректор вуза.

3.2. Порядок формирования учебного фонда, определяется картотекой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в вузе; контингенте студентов и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа; коэффициенты книгообеспеченности и др.

Картотека должна быть организована на карточках или электронном варианте.

3.3. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке подразделений вуза. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные учебные заведения.

Учебные издания приобретаются из расчёта обеспечения каждого обучающегося вуза минимумом обязательной учебной литературы по всем дисциплинам, реализуемых образовательными программами:

Основная учебная литература	Циклы дисциплин	
	Общегуманитарные и социально-экономические дисциплины	0,5
	Естественнонаучные и математические	0,5
	Общепрофессиональные	0,5
Дополнительная учебная литература	Специальные дисциплины	0,5
	По всем циклам дисциплин	0,2 – 0,25

3.4. Научная издания и документы приобретаются с учётом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальных залах.

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

3.6. Все издания и документы, приобретённые любыми подразделениями вуза за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

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

4. Исключение документов из фонда.

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

4.2. Библиотека совместно с кафедрами и другими научными подразделениями вузов, библиотечным советом вуза ежегодно просматривается фонд с целью выявления малоиспользуемых документов для перевода их в обменный фонд или списания документов из фонда.

4.3. Ветхие, дефективные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные документы исключаются из фонда в порядке, установленном Инструкцией об учёте библиотечного фонда от 02.12.1998 N 590 Министерства культуры Российской Федерации.

4.4. Учёт фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.1998 N16-00-16-198.