

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДОВ БИБЛИОТЕКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО
ФИЛИАЛА РАНХИГС

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет содержание работы библиотеки Ставропольского филиала РАНХиГС по комплектованию и организации ее учебных и научных фондов (в печатном и электронном виде) в целях обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОП ВО).

1.2. Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения учебного, научного и воспитательного процесса приобретаются по дисциплинам учебных планов ОП ВО, реализуемых в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности. Нормы книгообеспеченности в расчете на одного обучающегося по ОП ВО устанавливаются в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, образовательными стандартами, установленными Академией.

1.3. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования печатными и (или) электронными ресурсами и изданиями. Комплектование единого фонда осуществляется в координации с кафедрами и другими структурными подразделениями филиала, на основании письменных заявок (в печатном или электронном виде).

1.4 Содержание комплектования фонда определяется Тематико-типологическим планом комплектования (далее - ТТПК).

2. СОСТАВ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

2.1 Единый библиотечный фонд включает в себя библиотечные фонды всех структурных подразделений филиала.

2.2 Единый библиотечный фонд состоит из различных видов и типов отечественных и зарубежных изданий различных по объему, назначению, языку издания, носителю информации.

2.3 Единый библиотечный фонд состоит из печатных и (или) электронных учебных, методических и периодических изданий по всем входящим в реализуемые ОП ВО учебным дисциплинам, практикам.

3. СТРУКТУРА ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

3.1.Основной фонд – часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, поступивших за все годы деятельности библиотеки. В его состав входят книги, журналы, газеты, карты и др. документы.

3.2.Учебный фонд – часть единого фонда, включающая издания независимо от вида и экземпляжности, рекомендованные кафедрами филиала для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами филиала.

3.3.Фонд электронной библиотеки филиала, являющийся частью основного фонда, формируется согласно «Положению о формировании фонда электронной библиотеки Ставропольского филиала РАНХиГС».

4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

4.1. Комплектование фонда осуществляется в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в филиале, тематикой научно-исследовательских работ Ставропольского филиала РАНХиГС,

контингентом обучающихся на основе ТТПК и картотеки книгообеспеченности.

4.2. Порядок формирования фонда учебными документами определяется минимальными нормативами обеспеченности литературой учебного процесса, утвержденными Федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации.

4.3 Основой для приобретения изданий и документов в фонд является предварительный заказ, который формируется путем просмотра и отбора по тематическим планам, прайсам, сайтам издательств и электронно-библиотечных систем, каталогам Почты России и др.

4.4. Документы для обеспечения учебного процесса приобретаются по заявкам структурных подразделений филиала.

4.5. Источниками комплектования фонда являются: ·библиотечные коллекторы ·издательства; ·книготорговые организации; ·книжные магазины; ·фирмы; ·агрегаторы электронно-библиотечных систем; ·отечественные и зарубежные подписные агентства; ·дары частных лиц и организаций; ·авторы изданий на основе заключения лицензионных договоров.

4.6. Каждый обучающийся обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде филиала, которые должны обеспечивать одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

4.7. В случае неиспользования электронно-библиотечной системы библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экз. каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экз. дополнительной литературы на 100 обучающихся.

4.8. Инвалиды, осваивающие программу бакалавриата с требованием создания для них специальных условий, должны быть обеспечены индивидуальным неограниченным доступом ко всем изданиям основной

литературы с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей.

4.9 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и/или электронными ресурсами, в рамках адаптированных к ограничениям их здоровья, техническими средствами передачи информации из имеющихся неадаптированных ресурсов.

5. УЧЕТ ФОНДА И ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА

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

5.2. Малоиспользуемые документы, выявленные библиотекой совместно с кафедрами и структурными подразделениями филиала, подлежат исключению из фонда.

5.3.Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, утраченные документы исключаются из фонда в соответствии с нормативными документами.

5.4.Библиотека осуществляет индивидуальный и суммарный учет поступающих в фонд и выбывающих из него документов.

5.5 Учет библиотечных фондов проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов РФ «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98 г. № 16-00-16-198.