



ПОЛОЖЕНИЕ «О ТЕМАТИЧЕСКОМ
ПЛАНЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ
БИБЛИОТЕКИ»

Шифр документа
СК П. 16 - 2018

стр. 1 из 14

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса,
управления и психологии»



В.Ф. Забуга
20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«22» ноября 2018г. № 31
г. Красноярск

О тематическом плане комплектования
библиотеки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Тематический план комплектования (ТПК) является основным документом, определяющим политику формирования фондов библиотеки Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирского института бизнеса управления и психологии». В ТПК излагаются принципиальные основы комплектования библиотеки, а также общие правила (критерии) отбора документов.

Целью создания ТПК является упорядочение отбора ресурсов, необходимых для удовлетворения потребностей образовательного и научно-исследовательского процесса института.

ТПК отражает профиль учебных дисциплин института, тематику научных исследовательских работ, даёт чёткое представление о видах, типах, экзemplарности документов. Настоящая документированная процедура показывает состояние фонда библиотеки и устанавливает его перспективное развитие, отражает количественную и качественную характеристику библиотечного фонда.

ТПК составлен совместно с кафедрами университета и взаимосвязан с картотеккой книгообеспеченности учебных дисциплин. Он определяет содержание работы по комплектованию и организации фондов библиотеки с целью оперативного и полного обеспечения документами учебно-воспитательного процесса и научных исследований.

Назначение ТПК – служить руководством для библиотекарей, осуществляющих комплектование фонда по отраслям знания, а также основой



для бюджета приобретения документов, в том числе и электронных ресурсов, необходимых для осуществления учебной и научной деятельности в вузе.

2. ПРИНЦИПЫ И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

Библиотека АНО ВО СИБУП является ведущим структурным подразделением вуза, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

Целью формирования библиотечного фонда является достижение соответствия фонда задачам библиотеки и потребностям читателей.

Комплектование понимается как целенаправленный отбор документов в фонд библиотеки.

Предмет комплектования фонда библиотеки АНО ВО СИБУП - документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения.

В работе по комплектованию фонда библиотека учитывает появление новых специальностей и факультетов, увеличение числа студентов, использование компьютерных технологий.

2.1. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА

В процессе комплектования библиотека АНО ВО СИБУП руководствуется следующими принципами:

- принцип полноты профильного комплектования, обеспечивающий образовательный процесс и научную деятельность института;
- принцип координации комплектования (согласование с кафедрами);
- принцип выборочности комплектования - предполагает пополнение фонда основными видами документов, имеющих обобщающий характер, по конкретным отраслям знаний, а также имеющих большую научную или историко-культурную ценность;
- принцип преемственности комплектования фонда - означает последовательный характер процесса комплектования текущими изданиями по конкретной отрасли;
- принцип систематичности - требует, чтобы формирование фондов осуществлялось планомерно, регулярно и оперативно;
- принцип релевантности - означает соответствие информационным потребностям пользователей.



2.2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОКУМЕНТНЫХ ФОНДОВ

Порядок комплектования документных фондов определяется:

- Федеральный закон «О библиотечном деле» №78-ФЗ от 29.12.1994 г. (в ред. от 03.07.2016).
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. (в ред. от 07.03.2018).
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2011 г. №1975 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования» (в ред. от 16.02.2017).
- Требования Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).
- Министерство образования Российской Федерации приказ от 21 ноября 2002 г. № 4066 об утверждении примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения
- Электронная картотека книгообеспеченности учебных дисциплин (ЭКК).
- Иные нормативные документы, регламентирующие деятельность библиотеки по формированию фондов библиотеки высшего учебного заведения.

3. СОСТАВ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

В фонд библиотеки АНО ВО СИБУ универсален и многоотраслевой по содержанию, насчитывает более 210 тыс. экземпляров документов. Он создан как единый, организуется по назначению и видам документов В его составе выделены:

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, справочно-энциклопедические издания, электронные издания, Электронно-библиотечные системы (ЭБС). Частью основного фонда является фонд репринтных копий старинной литературы по праву и финансам, изданных 1880 – 1917 гг. (126 экземпляров).

Фонд научной литературы представлен монографиями, сборниками научных трудов.

Учебный фонд - включает издания, необходимые для обеспечения учебного процесса. В состав учебного фонда входят учебные, учебно-методические издания, лекции, справочники, словари и т.д.

Поступившая в фонд учебная литература находит отражение в картотеке «Книгообеспеченность».



Картотека книгообеспеченности учебного процесса информирует о состоянии обеспеченности учебных дисциплин литературой, дает возможность постоянного контроля и анализа обеспеченности, своевременного обоснованного распределения учебного фонда по структурным подразделениям библиотеки. Она редактируется один раз в год с использованием учебных программ и перечней используемой литературы.

Место хранения учебного фонда - абонемент учебной литературы.

Фонд периодических изданий – представлен научными и отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки, массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями. Фонд размещен в читальном зале библиотеки.

3.1. ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА

Основными источниками комплектования для библиотеки в настоящее время являются:

- приобретения на основе предварительного заказа в книготоргующих и книгоиздающих организациях;
- поступления изданий АНО ВО СИБУП (редакционно-издательский отдел);
- подписка на удаленные электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных;
- подписка на периодические и продолжающиеся издания, в том числе на удаленные электронные ресурсы;
- дарители;

Предпочтение отдается сотрудничеству с издающими организациями на основе прямых договорных отношений.

Приобретение изданий осуществляется в соответствии с требованиями Федерального Закона РФ № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в действующей редакции.

Книги, поступившие в качестве дара от читателей, включаются в фонд, если эти материалы соответствуют областям научных исследований и обучения в институте.

4. ПРОФИЛЬ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПО ОТРАСЛЯМ ЗНАНИЙ

Тематика комплектования фонда Библиотеки определяется профилем научной и учебной работы кафедр института. Отбор документов должен соответствовать направлениям подготовки в АНО ВО СИБУП.

Документы по непрофильным дисциплинам не приобретаются.

Комплектование фонда Библиотеки осуществляется совместно с



заведующими кафедр, путем изучения внешних информационных потоков, выявления и первичного отбора документов в библиотечный фонд.

Работа проводится с учетом информационных потребностей пользователей, совокупности критериев отбора документов, свойств фонда АНО ВО СИБУП и задач библиотеки.

Работа по отбору документов проводится с применением Перечня дисциплин, читаемых в АНО ВО СИБУП.

Перечень дисциплин библиотека составляет на основе учебных планов, он ежегодно уточняется. Перечень является неотъемлемой частью ТПК.

В работе по комплектованию изучается документация по стандартам нового поколения, в частности, рабочие программы учебных курсов, предметов и дисциплин, составленные в соответствии с государственными требованиями к содержанию и уровню подготовки студентов по специальностям вуза и учитывающие специфику подготовки по специальностям.

В библиотечный фонд комплектуются документы, указанные в рабочих программах, но отсутствующие в библиотеке. В списках литературы рабочих программ указаны следующие виды документов:

- Базовый учебник – основной базовый учебник по данной дисциплине (должен быть в достаточном количестве в библиотеке, из расчета не менее 50 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся).

- Основная литература – основные учебники с точки зрения необходимости, доступности, новизны, наличия в библиотеке института.

- Дополнительная литература – документ, содержащий дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для постановки научных исследований и углубленного изучения дисциплины (монографии, сборники статей, журналы и др.)

- Авторские методические разработки (учебники, учебные пособия, лекции, методические рекомендации, программы и др.)

- Внешние и внутренние электронные ресурсы

Профиль комплектования (см. Приложение 1) регламентирует основные направления и особенности комплектования библиотеки и определяет тематику и типы документов, включаемых в фонд. Структура профиля комплектования - тематико-типологические рубрики библиотечно-библиографической классификации (ББК).



5. ОСОБЕННОСТИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

Тематика комплектования фонда библиотеки определяется направлениями научной и учебной работы института.

В работе по комплектованию библиотечного фонда Библиотека придерживается требований и нормативов обеспеченности информационно-библиотечными ресурсами, утвержденных Минобрнауки РФ и применяемых при аккредитации и лицензионной экспертизе.

Библиотечный фонд в обязательном порядке должен быть укомплектован изданиями основной учебной литературы в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3+.

Приоритетным является формирование фонда учебной литературы (в печатном и электронном виде). Учебная литература приобретается в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в соотношении 1:2 – основная литература и 1:4 – дополнительная.

В приобретении *научных изданий* библиотека стремится к расширению перечня приобретаемых документов для поддержки обучающих и исследовательских программ института, удовлетворения научных и учебных запросов. Предпочтение отдается фундаментальным, обладающим повышенной актуальностью, выпущенным авторитетным автором или издательством.

Справочные издания и документы универсального и отраслевого характера поступают в фонд читального зала.

Официальные документы приобретаются с учетом рекомендаций преподавателей по отбору изданий этого вида и соответствия информационным запросам студентов. В комплектовании юридических материалов предпочтение отдается изданиям, являющимся первоисточниками публикаций.

Художественная литература приобретается в фонд абонементов художественной литературы и учебной литературы (для студентов колледжа). По заявкам.

Периодические издания и документы приобретаются Библиотекой в соответствии с потребностями кафедр, факультетов и других структурных подразделений института, также согласно требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по юриспруденции, где указывается обязательный минимум периодических изданий. Подписная компания проводится 2 раза в год. Периодические издания приобретаются в электронной и традиционной печатной форме.

6. ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА

В соответствии с образовательными программами Библиотекой приобретаются документы на электронных носителях.



Электронная библиотека института – это упорядоченная коллекция разнородных электронных документов, снабженных средствами навигации и поиска.

На сайте института есть доступ к изданиям научно-педагогических работников Института в разделе «Электронная информационно-образовательная среда».

На Web – страницы библиотеки института в разделе «Электронные полнотекстовые базы данных» расположены удаленные ресурсы долгосрочного доступа, право пользования, которыми определяется лицензионными соглашениями, заключенными между организациями - держателями ресурсов и Институтом.

6.1. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

Объект комплектования:

1. отдельное произведение, под которым понимается любой самостоятельно описанный объект;
2. издание как совокупность произведений (в частном случае отдельное произведение);
3. электронные копии печатных изданий;
4. on-line доступ к сетевым электронным документам, электронно-библиотечные системы.

Принципы комплектования. Принципы комплектования фонда электронных документов являются общими для всего фонда библиотеки.

Фонд универсален по тематике, не имеет ограничений по языкам, хронологии и видам документов. Включает виды и типы документов, традиционно комплектуемые библиотекой: электронные копии книг, продолжающихся изданий, официальных документов, баз данных, электронных изданий и др. Документы комплектуются в одном экземпляре. Представления документа в разных форматах являются отдельными экземплярами документа.

Правовые критерии отбора электронных документов базируются на российском законодательстве об интеллектуальной собственности.

Источники комплектования. Основным источником комплектования фонда электронных документов являются электронные издания и документы, создателями и правообладателями которых являются российские юридические и физические лица или зарубежные организации.

Методы формирования фонда:

- получение/приобретение электронных публикаций от сторонних организаций;
- организация доступа к изданиям в электронном виде.

Критерии отбора. Электронные документы поступают в фонд с различной степенью полноты. Основными критериями отбора являются



содержание документа, его научная, культурно-историческая значимость, соответствие профилю института, для заимствованных документов - наличие договора с правообладателем. Учитываются также качество ресурса, авторитетность его создателя и держателя. Приоритет отдается изданиям, заимствованным от правообладателей.

Структура электронной библиотеки.

1. Внутренние ресурсы
 - Учебные издания АНО ВО СИБУП
2. Внешние ресурсы
 - Библиографические
 - Полнотекстовые
 - Реферативные
 - Электронные библиотечные системы

7. НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

Количество приобретаемых библиотекой документов определяется в соответствии с минимальными нормативами книгообеспеченности учебного процесса высших учебных заведений, утвержденных федеральными органами исполнительной власти РФ (Министерством образования и науки Российской Федерации).

Минимальные нормы: подключение к электронной библиотеке (не менее 25% учащихся по программе), или наличие печатных учебников в количестве не менее 50 экземпляров на 100 студентов.

Документы для обеспечения учебного процесса приобретаются по заявкам кафедр и других подразделений, подписанных заведующими кафедрами и руководителей структурных подразделений института.

Степень устареваемости основных учебных изданий из учебного фонда устанавливается:

- для ВО по сроку давности ограничения сняты, литература должна отражать современное состояние предметной области;

- для СПО :

1. общегуманитарные, социально-экономические и специальные - последние 5 лет;

2. общепрофессиональные, естественнонаучные и математические - последние 10 лет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.



Электронно-библиотечная система должна обеспечивать возможность индивидуального неограниченного доступа к содержимому ЭБС для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ в Интернет.

8. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Финансирование комплектования библиотечного фонда осуществляется из средств института. Распределение финансовых средств на приобретение литературы по факультетам осуществляется из расчета:

- количества студентов и преподавателей на факультете;
- уровней обучения;
- коэффициента книгообеспеченности дисциплин по циклам общих гуманитарных и социально-экономических, естественнонаучных и математических, общепрофессиональных и специальных, согласно приказу о закреплении за кафедрами дисциплин учебных планов на текущий учебный год;
- количества лицензируемых новых дисциплин.

9. ПУТИ ОПТИМИЗАЦИИ ПРОЦЕССОВ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

- проведение политики планомерного и целенаправленного формирования фондов Библиотеки в соответствии с профилем комплектования;
- поиск рациональных альтернативных источников комплектования фондов;
- расширение видового спектра заказываемых документов;
- обновление библиотечных фондов;
- мониторинг информационных потребностей основных групп её пользователей, включающий в себя анализ документов, регламентирующих учебный процесс, анализ читательских запросов, возникающих в процессе библиотечного обслуживания, анализ информационных потребностей учебных подразделений института.



ПОЛОЖЕНИЕ «О ТЕМАТИЧЕСКОМ
ПЛАНЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ
БИБЛИОТЕКИ»

Шифр документа
СК П. 16 - 2018

стр. 10 из 14

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Заведующая библиотекой

Л. П. Силина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УМР,

и.о. декана юридического факультета

С. Ш. Забуга

Старший специалист учебно-методического
управления

Л. А. Фомина

Директор ЮКМЦ

Р. Р. Григорьев

Экспертиза проведена:

Заместитель начальника общего отдела

А. В. Маклакова



Приложение 1

Справочник специальностей (специализаций), направлений (профилей)

- 37.03.01 Психология, направленность (профиль) «Психология управления»
- 37.03.01 Психология, направленность (профиль) «Юридическая психология»
- 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
- 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Мировая экономика»
- 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика туризма»
- 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Финансовый менеджмент»
- 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Уголовно-правовой»
- 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой»
- 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Общий»
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- 43.02.10 Туризм
- 40.02.01 Право и организация социального обеспечения



**Структурная модель электронных информационных ресурсов
Библиотеки АНО ВО СИБУП**



