	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Система менеджмента качества	
	Положение о формировании фондов научной медицинской библиотеки	

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
 профессор



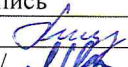



А. В. Павлов

«28» июня 2017 г.

Положение о формировании фондов научной медицинской библиотеки

Версия 4.0

Дата введения: «28» июня 2017 г.

	Должность	Фамилия, подпись	Дата
Разработал	Заведующий библиотекой	Лищук Т.А./ 	28.06.17
Согласовал	Представитель руководства по качеству	Шкробко А.Н./ 	28.06.17
	Проректор по НИР	Баранов А.А./ 	28.06.17
	Начальник юридического отдела	Сырмолов М.А./ 	28.06.17

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет содержание работы научной медицинской библиотеки (далее - библиотека) по комплектованию и организации ее фондов с целью оперативного и полного обеспечения учебно-вспомогательного процесса и научных исследований ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России (далее - Университет), печатными и (или) электронными изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», постановления Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества», Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Планов счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», письма Минфина РФ от 04.11.1998 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов».

1.3. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.

1.4. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с тематическим планом комплектования (далее - ТПК) и базой данных «Книгообеспеченность».

1.5. При формировании фондов библиотека координирует свою деятельность с библиотеками Ярославской области.

1.6. Финансирование приобретения литературы в единый библиотечный фонд осуществляется за счет субсидий, выделяемых на выполнение государственного задания и иных целей, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2. Состав фондов

2.1. Единый библиотечный фонд включает фонды изданий и документов (и иных библиотечно-информационных ресурсов) всех подразделений Университета.

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

3. Структура фонда

3.1. Единый библиотечный фонд включает фонды изданий и документов (и иных библиотечно-информационных ресурсов) всех подразделений Университета.

3.2. Единый библиотечный фонд состоит из печатных и электронных отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, художественной и др.), документов, в том числе и электронных.

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

3.4. **Фонд редких книг и рукописей** - часть единого фонда, которую составляют редкие или особо ценные документы, отличающиеся выдающимися историческими, научными, художественно – эстетическими и полиграфическими достоинствами. Основной фонд и фонд редких книг хранит и организует отдел книгохранения. На базе этих фондов работают абонемент научной литературы, читальный зал.

3.5. **Подсобный фонд** - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей, создается при отделах обслуживания библиотеки (читальных залах, абонементных, справочно – библиографических отделах и др.).

3.5.1. Подсобные фонды могут быть специализированными, состоящими из документов, отобранных по какому – либо из признаков (виду, тематике, читательскому назначению). К подсобным фондам может быть организован свободный доступ.

3.6. **Учебный фонд** – специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от вида и экзemplарности, рекомендованные кафедрами Университета для обеспечения учебного процесса.

3.6.1. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами Университета и нормами книгообеспеченности.

3.7. **Иностранный фонд** - часть единого фонда, состоящий из научной, учебной литературы и журналов на иностранных языках.

3.8. **Обменный фонд** - часть единого фонда, предназначенная для книгообмена с другими профильными библиотеками.

3.8.1. Обменный фонд формируется, в основном, из внутривузовских изданий, а также изданий, применение которых в Университете стало не актуальным. Издания, из которых сформирован обменный фонд, на балансе Университета не числятся.

3.9. **Фонд диссертаций**- часть единого фонда, состоит из диссертаций, защищенных в Университете, и диссертаций сотрудников Университета.

3.10. **Фонд авторефератов** – состоит из авторефератов сотрудников Университета, защитившихся в Университете, и авторефератов, присланных из других медицинских вузов.

3.11. **Электронный фонд** – медицинская научная и учебная литература на электронных носителях.

3.12. **Фонд периодических изданий** - комплектуется массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями, отраслевыми изданиями по профилю каждой образовательной программы.

4. Общие принципы и порядок комплектования

4.1. Содержание комплектования единого фонда библиотеки Университета определяется ТПК, который отражает профиль учебных дисциплин Университета и тематику научно–исследовательских работ.

4.1.1. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими подразделениями Университета и систематически корректируется.

4.1.2. ТПК согласовывается с проректором по научно-исследовательской работе и проректором по учебной работе и утверждается ректором.

4.2. Порядок формирования учебного фонда определяется базой данных «Книгообеспеченность» учебного процесса. База данных «Книгообеспеченность» содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в Университете, контингенте обучающихся и формах их обучения, изданиях, рекомендованных к использованию в учебном процессе, коэффициенте книгообеспеченности и др.

4.3. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке кафедр Университета.

4.4. Основным документом, регламентирующим обеспеченность дисциплин учебниками, является федеральный государственный образовательный стандарт (далее - ФГОС).

4.5. Дисциплины комплектуются учебной литературой, указанной в рабочих программах преподавателей, в печатном или электронном виде.

4.6. Минимальные нормы книгообеспеченности прописаны в ФГОС:
- подключение к электронной библиотеке (не менее 25% обучающихся по программе),

- или наличие печатных учебников в количестве не менее 50 экземпляров на 100 обучающихся основной литературы,

- не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

4.7. Фонды основной и дополнительной литературы могут дополняться до требуемых показателей электронными учебниками.

4.8. Для пополнения электронной коллекции изданий Университета электронный вариант изданий, проходящий через ЦКМС, редакционно-издательский отдел в обязательном порядке поступает в библиотеку.

4.9. Приобретение изданий и документов по нормам книгообеспеченности регулируется финансовыми возможностями Университета.

4.9.1. Преимущественное право определять общую экзemplярность заказываемого издания имеет библиотека.

4.10. Научные издания и документы приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальных залах (приложение № 1).

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

4.12. Периодические и информационные издания (и доступы к их электронным версиям) приобретаются путем централизованной подписки по рекомендациям кафедр в соответствии с ФГОС.

4.12.1. В обязательном порядке комплектуются массовые центральные и местные общественно-политические издания.

4.13. Комплектование публикаций, диссертаций, авторефератов сотрудников, аспирантов и обучающихся Университета обеспечивается передачей в фонд библиотеки обязательного внутривузовского экземпляра.

4.13.1. Контрольные экземпляры изданий, опубликованных вне Университета, передаются авторами в фонд в обязательном порядке.

4.14. Комплектование фонда учебными и учебно-методическими, другими документами, производится в количестве, необходимом для обеспечения учебного процесса.

4.15. Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями Университета за счет субсидий, выделяемых на выполнение государственного задания и иных целей, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, полученные в дар или по обмену, поступают в единый библиотечный фонд библиотеки.

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

4.17. Ответственность за сохранность фондов несут все сотрудники библиотеки, имеющие доступ к фонду, в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.19. За нарушение установленных правил учета и хранения единого библиотечного фонда персональную ответственность несет заведующий библиотекой, а за сохранность подсобных фондов – заведующие соответствующими подразделениями.

4.20. Ответственность читателей за сохранность библиотечного фонда регламентируется Правилами пользования научной медицинской библиотекой.

5. Исключение документов из фондов

5.1 Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации от 04.11.1998 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов».

5.2 Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Планов счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества».

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

5.3.1. Библиотекой совместно с кафедрами и другими подразделениями Университета, ежегодно просматриваются фонды с целью выявления малоиспользуемых изданий и документов для списания их из фонда.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению заведующего библиотекой и утверждаются приказом ректора.

Таблица №1

Требования к фонду дополнительной и научной литературы

Типы изданий	Обеспеченность
	литературой
Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ	По 1 экз
Периодические массовые центральные и местные общественно-политические издания	По 1 компл.
Отраслевые периодические издания по каждому профилю подготовки	1 комп.
Справочно-библиографическая литература: Энциклопедии: Универсальные(в т.ч.большой энциклоп.словарь и др)	1экз 1 назв
Отраслевые справочники По профилю образ.программ	1-2 экз каждого назв.
Отраслевые словари По каждому профилю подготовки	2экз каждого назв.
Библиографические пособия: Текущие отраслевые издания ВИНИТИ, ИНИОН Ретроспективные отраслевые	1 комп 1экз
Научная литература по профилю каждой образ.программы	1-2 экз

Информационные базы данных по каждому профилю подготовки	1
---	---