

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ВГИ ВолГУ
М. М. Гузев.

« 11 » _____ 2005г.

**Положение о формировании фондов
библиотеки Волжского гуманитарного института
(филиала) государственного образовательного
учреждения высшего профессионального
образования « Волгоградский государственный
университет»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки Волжского гуманитарного института по комплектованию и организации ее фондов с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований печатными изданиями, другими документами и информацией о них.
- 1.2. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.
- 1.3. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с тематическим планом комплектования и картотек книгообеспеченности учебного процесса.
- 1.4. При формировании фондов библиотека координирует свою деятельность с библиотеками региона.

2. Состав и структура фондов.

- 2.1. Единый библиотечный фонд включает фонды изданий и других документов всех подразделений вуза.
- 2.2. Единый библиотечный фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, художественной литературы и др.), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов, микроформ.
- 2.3. Степень устареваемости основных учебных изданий из учебного фонда устанавливается по циклам дисциплин:

- Общегуманитарные и социально-экономические - последние 5 лет;
- Естественные и математические - последние 10 лет;
- Общепрофессиональные - 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 научной и учебной 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. Создан при отделах обслуживания библиотеки (читальном зале, абонеентах, справочно-библиографическом отделе).

Учебный фонд- специализированный подсобный фонд, включающий в свой 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 библиотеки определяется тематическим планом комплектования, который отражает профиль учебных дисциплин вуза и тематику научно-исследовательских работ. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и систематически корректируется. Утверждает ТПК директор вуза.

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

3.3. Учебные издания приобретаются по письменной заявке подразделений вуза (форму заявки см. Приложение №1).

Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования РФ и др. федеральных органов исполнительной власти РФ, имеющих подведомственные учебные заведения.

Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося в вузе минимум обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами:

Основная учебная литература:

- | | |
|---|-----|
| • Общегуманитарные и социально-экономические дисциплины | 0,5 |
| • Естественнонаучные и математические | 0,5 |
| • Общепрофессиональные | 0,5 |
| • Специальные дисциплины | 0,5 |

Дополнительная учебная литература:

- | | |
|----------------------------|-----------|
| • По всем циклам дисциплин | 0,2- 0,25 |
|----------------------------|-----------|

3.4. Научные издания и документы приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальном зале.

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

3.6. Все издания и документы, приобретенными 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 и др.

4. Исключение документов из фондов.

4.1. В целях повышения эффективности использования фондов систематически проводится изучение состава фонда и анализ его использования.

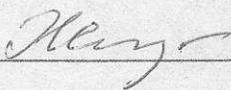
Постоянно применяются методы

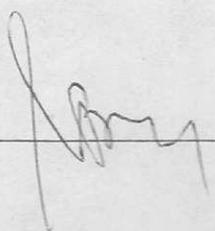
- повседневного изучения фонда: ознакомление с книгами при обработке новых поступлений, при расстановке документов на полке, при организации выставок и т.д.
- статистические методы: сравнительный анализ коэффициента роста фонда, читателей, книговыдач, анализ книжных формуляров.

4.2. Библиотекой совместно с кафедрами и др. научными подразделениями ежегодно просматриваются фонды, с целью выявления малоиспользуемых изданий и документов для перевода их в обменный фонд или списания из фонда.

4.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотеки ВГИ.

Зам. директора
по научной работе _____  В. В. Горяинов.

Зав. библиотеки _____  З. И. Жидких.

Юрисконсульт _____  Л. М. Волчанская