

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ
СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ**

ПРИНЯТО

Ученым советом Академии

Протокол № 08 от 17.12.2015

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  С.Н.Андрьяка



17 декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании фонда библиотеки

Москва – 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки и подразделений Академии акварели и изящных искусств (далее по тексту – Академия) по комплектованию и организации фонда библиотеки с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса Академии печатными и/или электронными изданиями, электронными образовательными ресурсами, другими документами и информацией о них.

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

1.3. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с тематическим планом комплектования и базой данных «Книгообеспеченность учебного процесса».

1.4. Финансирование приобретения литературы в единый библиотечный фонд осуществляется в соответствии с утвержденным бюджетом Академии.

1.5. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- 29.12.1994 г. № 78-ФЗ Федеральный закон (далее – ФЗ) «О библиотечном деле» с последующими дополнениями и изменениями;
- 29.12.2012 г. № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 24.04.2000 г. №1246 Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения»;
- 11.04.2001 г. №1623 Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающихся библиотечно-информационных ресурсов»;
- 25.07.2002 г. №114-ФЗ РФ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- 12.03.2015 г. №279 Приказ Рособрнадзора «Об утверждении форм документов, используемых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в процессе лицензирования образовательной деятельности»;
- Требований ФГОС высшего образования по реализуемым программам;
- Положения о библиотеке Академии акварели и изящных искусств.

2. Состав и структура фонда

Библиотечный фонд формируется в соответствии с направлениями деятельности Академии. Он создан как единый и состоит из печатных и

электронных изданий (учебной, научной, художественной, зарубежной литературы), изоизданий, литературы по искусству и живописи, аудиовизуальных документов и т.д.

Научная литература предназначена для оперативного обслуживания читателей. Представлены издания научного, научно-популярного, энциклопедического и справочного характера.

Художественная литература представлена отечественной и зарубежной классической и современной литературой.

Периодические издания приобретаются по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы, учебные предметы, дисциплины (модули) в соответствии с учебным планом.

Пополнение фонда периодическими изданиями осуществляется путем их подписки.

Изоиздания и литература по искусству предназначены для обеспечения учебного и творческого процессов студентов.

Фонд учебной литературы предназначен для обеспечения читателей учебниками и учебными пособиями, предусмотренными образовательными программами Академии. Учебный фонд комплектуется по заявкам кафедр Академии с учётом количества студентов, которые будут использовать в учебном процессе конкретное издание.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Содержание комплектования фонда библиотеки Академии определяется тематическим планом комплектования (далее – ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин Академии, ТПК разрабатывается на 5 лет и утверждается ректором.

3.2. Источниками комплектования фонда являются: книоторговые организации, отечественные агентства, пожертвования, подписка на периодические и продолжающиеся издания, оформление договоров на удаленные электронные ресурсы, типография Академии и т.д.

3.3. Порядок формирования учебного фонда определяется БД «Книгообеспеченность учебного процесса», которая содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в Академии, контингенте студентов и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа; коэффициенте книгообеспеченности и др.

Состав информационных справочных систем и профессиональных баз данных определяется в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

3.4. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося в Академии минимумом учебной литературы в соответствии с нормами ФГОС:

	Печатные издания	Электронные издания
Основная учебная литература	0,5	100% доступ
Дополнительная учебная литература	0,2-0,25	100% доступ

3.5. Степень устареваемости основных учебных изданий из учебного фонда устанавливается по циклам дисциплин:

- Общегуманитарные и социально-экономические – последние 5 лет;
- Естественнаучные и математические – последние 10 лет;
- Общепрофессиональные – последние 10 лет;
- Специальные – последние 5 лет.

3.6. Комплектование фонда внутривузовскими учебными, учебно-методическими, другими документами, выпущенными Академией поступают в библиотеку по системе обязательного экземпляра для обеспечения учебного процесса. Внутривузовские издания имеют депозитарное хранение в фонде библиотеки.

3.7. Все издания и документы, приобретаемые Академией за бюджетные и внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

3.8. Периодические и информационные издания приобретаются путем централизованной подписки в соответствии с учебным планом и по рекомендациям кафедр и других структурных подразделений.

3.9. Комплектование библиотечного фонда осуществляется при непосредственном участии кафедр и подразделений Академии.

3.10. Кафедры:

3.10.1. Осуществляют контроль обеспеченности литературой согласно БД «Книгообеспеченность учебного процесса».

3.10.2. Предоставляют в библиотеку заявки на приобретение литературы, подписанные заведующим кафедрой и утвержденные проректором по учебной и методической работе (приложение №1).

3.10.3. Согласовывают и представляют в библиотеку списки литературы, включенные в учебные планы и программы.

3.10.4. Вносят изменения в учебные планы с учетом новых поступлений в библиотеку.

3.11. Библиотека:

3.11.1. Обеспечивает доступ кафедр к БД «Книгообеспеченность учебного процесса» совместно с отделом информационных технологий.

3.11.2. Обеспечивает доступ к информационным справочным и профессиональным базам данных совместно с отделом информационных технологий.

3.11.3. Принимает от кафедр заявки на приобретение литературы, подписанные заведующим кафедрой и утвержденные проректором по учебной и методической работе.

3.11.4. Информировать кафедры о поступлении в библиотеку заказанной ими учебной и иной литературы.

3.11.5. Библиотека имеет преимущественное право определять общую экземплятность заказываемого издания. Библиотека имеет право самостоятельно включать в списки приобретаемой литературы: научные издания, литературу по искусству, художественную и другие виды изданий по темам, включенным в ТПК. При оформлении доступа на электронные издания, на электронную копию учебного печатного издания печатное издание приобретается в количестве 1-2 экз. для обеспечения читального зала с целью удовлетворения читательских запросов и сохранности фонда.

3.11.6. Для обеспечения качественного комплектования библиотечного фонда библиотека использует в своей работе:

3.11.6.1. Сайты ведущих книготоргующих организаций и издательств.

3.11.6.2. Базу данных «Книгообеспеченность учебного процесса».

3.11.6.3. Тематический план комплектования фонда библиотеки Академии.

4. Исключение документов из фонда

4.1. В целях повышения эффективности использования фонда систематически проводится анализ использования изданий.

4.2. Библиотека совместно с кафедрами и другими подразделениями Академии систематически просматривает фонд с целью выявления малоиспользуемых изданий для перевода их в обменный фонд или списания из фонда.

4.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденного Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 1077 от 8 октября 2012 г.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за сохранность фонда несут все сотрудники библиотеки, имеющие доступ к фонду, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Ответственность читателей за сохранность библиотечного фонда регламентируется «Правилами пользования библиотекой Академии акварели и изящных искусств».

5.3. Структурные подразделения, задействованные в процессе приобретения литературы, несут всю полноту ответственности за качество и своевременность исполнения функций по настоящему Положению.

Заведующий библиотекой



Л.Е.Нескубо

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по учебной и методической работе



В.Н.Чистохвалов

« 10 » декабря 2015 г.

Юрисконсульт



А.А.Петренко

« 10 » декабря 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор
по учебной и методической работе

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Заявка

на приобретение учебной литературы

Кафедра _____

просит приобрести книгу:

Автор _____

Название _____

Место издания _____ Издательство _____ Год издания _____

Книга рекомендована в качестве основной/дополнительной литературы
(ненужное зачеркнуть)

По дисциплине _____

Специальность _____

в количестве _____ (_____) экземпляра(ов) с
числом (прописью)

учётom потребностей факультетов

Указанная книга будет использоваться

№ курса		№ курса		№ курса		№ курса	
№ семестра		№ семестра		№ семестра		№ семестра	
№ группы		№ группы		№ группы		№ группы	
Всего студентов		Всего студентов		Всего студентов		Всего студентов	



линия отреза

Библиотека сообщает, что учебник (учебное пособие, словарь, учебно-методическое пособие и т.д.) _____

Поступили в фонд библиотеки в количестве _____ экз.

« _____ » _____ 2 г. Зав. библиотекой _____

Краткое обоснование необходимости приобретения заказываемого издания _____

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Фамилия И.О.)

**Рекомендация кафедры по списанию имеющейся в фонде
библиотеки учебной литературы**

Кафедра _____ рекомендует библиотеке
исключить из фонда учебной литературы следующие издания:

Заведующий кафедрой _____

(Фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)