

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о формировании фонда Научной библиотеки имени Н.Н. Страхова

#### 1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок и содержание работы Научной библиотеки имени Н.Н. Страхова (далее – Библиотека) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», Университет) по формированию фонда с целью оперативного и полного обеспечения образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета документами и информацией о них.

1.2. Фонд Библиотеки формируется как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования в соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования.

1.3. Финансирование комплектования фонда осуществляется за счет субсидий на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных в плане закупок товаров, работ, услуг Университета для приобретения печатных и электронных изданий, баз данных.

1.4. По вопросам формирования фонда Библиотека координирует свою деятельность с колледжами, кафедрами институтов, факультетов и другими структурными подразделениями Университета.

#### 2. Состав и структура фонда Библиотеки

2.1. Совокупный библиотечный фонд представляет собой систему отдельных фондов, дифференцирующихся по функциональному назначению и составу.

2.2. Фонд Библиотеки по функциональному назначению является пользовательским, предназначен непосредственно для обслуживания пользователей и подразделяется: по целевому назначению – на основной и подсобный фонды; по формам библиотечного обслуживания – на фонды

абонементов и читальных залов; по составу – на универсальный и специализированный фонды.

2.2.1. Основной фонд содержит наиболее полное собрание документов, соответствующих профилю Библиотеки и предназначенных для постоянного или долгосрочного хранения. Место расположения основного фонда – книгохранилища отдела образовательных пространств (ул. Победы, 85, корпус 15; ул. Студенческая, 14, корпус 4).

2.2.2. Основной фонд включает:

– научный фонд – научные издания, монографии, диссертации, авторефераты диссертаций, отчеты о научно-исследовательских работах, препринты, издания для служебного пользования, периодические и продолжающиеся издания, нормативно-техническая и патентная документация;

– учебный фонд – издания, рекомендованные колледжами, кафедрами институтов, факультетов Университета для обеспечения образовательного процесса в соответствии с учебными планами, программами и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

– художественный фонд – литературно-художественные произведения;

– фонд редких книг – редкие и ценные издания с конца XVIII века, отличающиеся историческими, научными, художественно-эстетическими или полиграфическими достоинствами.

2.2.3. Подсобный фонд состоит из наиболее востребованных документов и приближен к зонам обслуживания пользователей Библиотеки для оперативного удовлетворения их запросов.

2.2.4. Подсобные фонды сформированы в отделах образовательных пространств (ул. Победы, 85, корпус 15; ул. Студенческая, 14, корпус 4) и научно-библиографической и организационной работы; на кафедрах Университета.

2.2.5. Специализированные фонды включают документы медицинского профиля отдела образовательных пространств, редкие и ценные издания библиотеки-музея Н.Н. Страхова.

### 3. Основные принципы формирования фонда Библиотеки

#### 3.1. Основные принципы формирования фонда Библиотеки:

3.1.1. Принцип полноты профильного комплектования – обеспечение необходимыми документами образовательной и научно-исследовательской деятельности НИУ «БелГУ» по всем направлениям подготовки и специальностям.

3.1.2. Принцип координации комплектования – согласование заявок на приобретение документов с колледжами, кафедрами институтов и факультетов, структурными подразделениями Университета.

3.1.3. Принцип выборочности комплектования – пополнение фонда основными видами документов по конкретным отраслям знаний, имеющих обобщающий характер и большую научную или историко-культурную ценность.

3.1.4. Принцип преемственности комплектования – последовательный характер процесса комплектования текущими изданиями по конкретной отрасли знания.

3.1.5. Принцип систематичности – планомерное, регулярное и оперативное комплектование библиотечного фонда.

3.1.6. Принцип релевантности – соответствие приобретаемых документов информационным потребностям пользователей.

3.2. Общие параметры отбора документов в фонд Библиотеки:

3.2.1. Язык – доминируют материалы на русском языке; приобретаются также документы на английском, немецком, французском, китайском и других языках.

3.2.2. Дата публикации – комплектуются текущие и ретроспективные издания. Предпочтение отдается изданиям текущего года.

3.2.3. Хронологический охват – с XVIII века по настоящее время.

3.2.4. Географический охват – отбираются местные, региональные, центральные публикации, а также опубликованные в зарубежных издательствах.

#### 4. Порядок комплектования фонда Библиотеки

4.1. В работе по комплектованию фонда Библиотека придерживается требований и нормативов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, применяемых при государственной аккредитации и лицензировании, по обеспеченности учебного процесса библиотечно-информационными ресурсами.

4.2. Предварительный заказ литературы оформляется консультантами от колледжей, кафедр институтов, факультетов, руководителями структурных подразделений Университета и работниками Библиотеки на основе изучения продукции источников комплектования: издательств и книготорговых организаций, в том числе интернет-магазинов; отечественных и зарубежных агентств; агрегаторов электронных ресурсов; управления редакционно-издательской деятельности «БелГУ»; авторов и иных правообладателей документов (юридических и физических лиц, в том числе владельцев редких и ценных документов).

4.3. Комплектование библиотечного фонда реализуется следующими способами: закупка документов в печатном формате; приобретение лицензионного доступа к удаленным сетевым ресурсам (электронно-библиотечным системам, профессиональным базам данных, информационным справочным системам); создание цифровых копий документов; получение даров, пожертвований, иных безвозмездных поступлений документов; копирование на сервер Университета электронных документов, свободно размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и являющихся общественным достоянием.

4.4. Все виды изданий приобретаются на основе письменных заявок

колледжей, кафедр институтов и факультетов, структурных подразделений Университета. Библиотека имеет преимущественное право определять количество экземпляров заказываемого документа.

4.5. Доступ к электронно-библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам приобретается по итогам предварительного тестового доступа на основе письменных заявок колледжей, кафедр институтов и факультетов.

4.6. Научные издания приобретаются в количестве 1-5 экземпляров с учетом направлений научно-исследовательской деятельности Университета для наиболее полного удовлетворения потребностей и запросов пользователей в читальных залах. Предпочтение отдается фундаментальным изданиям, обладающим повышенной научной значимостью и актуальностью, выпущенным авторитетным автором или издательством.

4.7. Официальные документы приобретаются с учетом рекомендаций научно-педагогических работников Университета. В комплектовании материалов предпочтение отдается первоисточникам публикаций.

4.8. Справочные издания универсального и отраслевого характера комплектуются в количестве 1-3 экземпляра в фонды читальных залов.

4.9. Управление редакционно-издательской деятельности передает в Библиотеку определенное количество экземпляров от общего тиража публикации рукописей, включенных в «Тематический план издания учебной, учебно-методической и научной литературы НИУ «БелГУ», вместе с электронной версией печатного издания. Передача изданий осуществляется по акту приема-передачи.

4.10. Периодические издания приобретаются путем централизованной подписки по заявкам колледжей, кафедр институтов и факультетов, структурных подразделений Университета. Предпочтение отдается электронной форме. Подписная кампания проводится 1 раз в год. Подписка на газеты в печатном виде центрального и местного значения проводится 2 раза в год по согласованному списку.

4.11. Комплектование фонда диссертаций и авторефератов диссертаций, принятых к защите диссертационными советами Университета, обеспечивается передачей в фонд Библиотеки одного экземпляра диссертации, принятой к защите, который хранится в Библиотеке на правах рукописи, и одного экземпляра автореферата диссертации.

4.12. Электронные версии защищенных диссертаций заимствуются для размещения в электронной библиотеке с официального сайта НИУ «БелГУ» (раздел «Наука и инновации», подраздел «Защита диссертаций»).

4.13. Художественная литература приобретается для удовлетворения учебных запросов обучающихся и самообразования. Основными критериями отбора художественных произведений являются: для учебных целей – заявка кафедры; для самообразования – высокая художественная ценность и гуманистическая направленность произведений.

4.14. Все издания, приобретенные колледжами, кафедрами институтов и факультетов, структурными подразделениями Университета за счет

бюджетных ассигнований или средств от приносящей доход деятельности Университета, полученные в дар или по обмену, поступают на учет в Библиотеку и отражаются в электронном каталоге.

4.15. Издания, поступившие в дар от пользователей, включаются в фонд Библиотеки с учетом их художественной ценности и соответствия направлениям подготовки и научных исследований Университета.

## 5. Электронная библиотека

5.1. Объекты комплектования – сетевые локальные (ограниченного и открытого доступа) и сетевые удаленные (получаемые во временное пользование по лицензии правообладателя) электронные ресурсы.

5.2. Принципы комплектования фонда электронных документов соответствуют принципам комплектования библиотечного фонда в целом. Фонд универсален по тематике, не имеет ограничений по языкам, хронологии и видам документов.

5.3. Фонд электронных документов включает виды и типы документов, традиционно комплектуемые Библиотекой: опубликованные и неопубликованные электронные документы, электронные издания; электронные копии книг, продолжающихся изданий, диссертаций, авторефератов диссертаций и другие цифровые документы.

5.4. Документы комплектуются в 1 экземпляре. Разные форматы представления документа являются отдельными экземплярами документа.

5.5. Отбор электронных документов производится в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности.

5.6. Основными источниками комплектования фонда электронных ресурсов выступают российские и зарубежные юридические и физические лица, являющиеся их правообладателями.

5.7. Определяющими критериями отбора являются: содержание электронного документа; его научная, культурно-историческая значимость; целевое и читательское назначение; авторитетность его создателя и/или правообладателя; технические возможности для его комфортного использования.

## 6. Нормы книгообеспеченности

6.1. Нормы книгообеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

6.2. Минимальные нормы книгообеспеченности для учебных дисциплин по специальностям/направлениям подготовки высшего образования:

6.2.1. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть

обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде НИУ «БелГУ» из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне Университета. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

6.2.2. Электронная информационно-образовательная среда НИУ «БелГУ» должна обеспечивать доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

6.2.3. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

6.2.4. Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным электронно-библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

6.2.5. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.3. Минимальные нормы книгообеспеченности для учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования:

6.3.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

6.3.2. В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

6.3.3. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

## 7. Проверка фонда и исключение документов из фонда Библиотеки

7.1. Проверка фонда Библиотеки проводится систематически в сроки, установленные Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.

7.2. В целях повышения эффективности использования фонда Библиотека совместно с колледжами, кафедрами институтов и факультетов, структурными подразделениями Университета ежегодно организует выявление и отбор малоиспользуемых, непрофильных, устаревших по содержанию документов для исключения из фонда.

7.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, непрофильные, дублетные, утраченные документы исключаются из фонда в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.

7.4. В целях исключения возможности распространения экстремистских материалов Библиотека систематически (при обновлении Федерального списка экстремистских материалов Министерства юстиции Российской Федерации (далее – ФСЭМ), но не реже одного раза в три месяца) осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ.

7.5. При выявлении документа, включенного в ФСЭМ, данный документ подлежит исключению и передаче на утилизацию. Основание для исключения – несоответствие профилю комплектования Библиотеки.