

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГГУ

Е.И. Пивовар

« 12 » сентября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечно-информационном фонде Библиотеки
Российского государственного гуманитарного университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и функционирования библиотечно-информационного фонда Библиотеки Российского государственного гуманитарного университета (РГГУ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «Об авторском праве и смежных правах», нормативными актами Министерства образования и науки, приказами ректора РГГУ и настоящим Положением.

1.2. Библиотечно-информационный фонд Библиотеки представляет собой политематическое собрание отечественных и зарубежных документов по гуманитарным, общественным и социальным наукам, информатике и математике, включающее рукописные книги, тиражированные издания всех видов, звукозаписи, аудиовизуальные произведения и иные документы, в том числе выраженные в цифровой форме и на других носителях.

1.3. Библиотечно-информационный фонд Библиотеки предназначен для удовлетворения информационных потребностей студентов, преподавателей, научных работников и сотрудников университета путем организации рационального комплектования, хранения и использования документов.

1.4. Основными принципами формирования и функционирования библиотечно-информационного фонда Библиотеки являются:

- формирование библиотечно-информационного фонда в соответствии с профилем образовательных программ, реализуемых университетом;
- централизованное комплектование и обработка изданий и документов независимо от места размещения фонда;
- рациональный отказ от комплектования документов на бумажных носителях в пользу обеспечения доступа к сетевым ресурсам;
- обеспечение доступа к документам и информационным ресурсам независимо от их местонахождения;
- полнота отражения библиотечно-информационного фонда в справочно-поисковом аппарате Библиотеки;
- обеспечение сохранности библиотечно-информационного фонда.

1.5. Настоящее положение определяет назначение и организацию фонда Библиотеки на физических носителях.

2. Структура и состав библиотечно-информационного фонда

2.1. Библиотечно-информационный фонд Библиотеки в зависимости от назначения и особенностей использования подразделяется на основной, депозитарный и фонд редких книг.

2.2. *Основной фонд* представляет собой собрание отечественных и зарубежных документов по профилю реализуемых профессиональных образовательных программ и предназначенных для оперативного обслуживания читателей. В состав основного фонда входят книги, брошюры, периодические и продолжающиеся издания, авторефераты диссертаций и диссертации, дипломы, стандарты, документы на нетрадиционных носителях информации (аудиовизуальные, электронные, мультимедиа).

Держателями основного фонда являются основное книгохранение (пл. Миусская), книгохранения в Историко-архивном институте (ул.Никольская) и Институте информационных наук и технологий безопасности (ул.Кировоградская).

По функциональному назначению основной фонд подразделяется на 5 подсистем:

2.2.1. *Фонд научной литературы* включает издания и документы научного, научно-популярного и справочного характера и предназначен для оперативного обслуживания читателей на абонеентах научной литературы, в читальных залах, по межбиблиотечному абонементу и средствами электронной доставки документов.

2.2.2. *Фонд учебной литературы* предназначен для обеспечения студентов университета учебниками и учебными пособиями, необходимыми для организации образовательного процесса по дисциплинам реализуемых образовательных программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

2.2.3. *Фонд художественной литературы* предназначен для оперативного выполнения запросов студентов, преподавателей и сотрудников университета на получение литературно-художественных и литературоведческих документов.

2.2.4. *Подсобные фонды* включают наиболее спрашиваемых учебные, научные, справочные и иные документы и предназначены для оперативного удовлетворения запросов студентов, преподавателей и сотрудников университета в читальных залах и производственных подразделениях библиотеки и университета.

Подсобный фонд главного читального зала и медиатеки организован на принципах *открытого доступа* и включает документы, поступившие в библиотечный фонд в течение последних 5-7 лет, обновляется по мере изменения читательского спроса и предоставляет читателям возможность самостоятельного поиска и выбора документов.

2.3. *Фонд редких книг* включает рукописные и особо ценные книги, периодические издания и другие виды документов, изданные до 1929 года, а также документы более поздних лет издания, обладающие художественной, научной, библиографической, полиграфической или иной ценностью.

Фонд редких книг комплектуются литературой, выделяемой из основного фонда в ходе его анализа, а также изданиями, поступающими в библиотеку в составе коллекций или даров, и хранится отдельно от основного фонда.

2.4. *Депозитарный фонд* комплектуется документами учебно-методического и научного характера, изданными на полиграфической базе РГГУ, и обеспечивает бессрочное хранение 1-3 контрольных экземпляров этих документов.

Депозитарий фонд выделяется из основного фонда и хранится отдельно.

3. Комплектование библиотечно-информационного фонда

3.1. Комплектование библиотечно-информационного фонда осуществляется на основе анализа информационных потребностей студентов, преподавателей и сотрудников университета, изучения перспективных и текущих учебных планов, тематики научно-исследовательских работ РГГУ.

3.2. Комплектование библиотечно-информационного фонда осуществляется с учетом профилирования фондов в зависимости от размещения учебных и научных подразделений на различных территориях РГГУ.

3.3. Основным документом, определяющим тематику комплектования, является Профиль комплектования библиотечного фонда РГГУ.

3.4. Приоритетными направлениями являются приобретение учебных, научных и справочных документов с предпочтением электронных форматов представления документов.

3.5. Учебники, учебные пособия и другие издания, используемые в учебном процессе и необходимые в большом количестве экземпляров, приобретаются по письменным заявкам кафедр. Степень устареваемости и экзemplярность приобретаемой литературы определяется нормативами, установленными федеральными государственными образовательными стандартами. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования и науки РФ и учебно-методических объединений вузов России.

3.6. Экзemplярность приобретаемой научной литературы в зависимости от научной значимости и типологии издания, а также с учетом потребностей различных территорий библиотеки, составляет 2-10 экз.

3.7. Справочные издания приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальных залах, а также наличия аналогичных сетевых ресурсов. Экзemplярность приобретаемой справочной литературы устанавливается с учетом потребностей различных читальных залов и составляет 3-6 экз.

3.8. Экзemplярность приобретаемой художественной литературы составляет 1-2 экз.

3.9. Библиотека обеспечивает постоянное хранение кандидатских и докторских диссертаций, защищенных в РГГУ.

3.10. Библиотека ежегодно осуществляет прием выпускных квалификационных работ (ВКР) студентов университета на электронных носителях (DVD) и размещает их в полнотекстовой базе данных DSpace.

Выпускные квалификационные работы студентов Института экономики, управления и права (ИЭУП) и Отделения международных отношений ИЭУП поступают в Библиотеку в печатном и электронном виде.

3.11. Финансирование комплектования фонда осуществляется из средств, выделяемых на комплектование из госбюджета (по статье «Прочие расходы»), а также внебюджетных средств РГГУ.

4. Использование библиотечно-информационного фонда

4.1. Библиотека обеспечивает свободный доступ к информации о составе библиотечно-информационного фонда, реализуемый путем беспрепятственного использования каталогов Библиотеки непосредственно в стенах библиотеки, с web-сайта Библиотеки, а также размещения своего электронного каталога на порталах межбиблиотечной информации.

4.2. Доступ к документам библиотечно-информационного фонда дифференцируется в зависимости от ценности и уникальности его частей.

4.3. Основной фонд является общедоступным и используется в соответствии с Правилами пользования Библиотекой РГГУ.

4.4. Фонд редких книг предоставляется в пользование с учетом приоритета сохранности над использованием в соответствии строго в читальном зале отдела редких книг Библиотеки.

4.5. Депозитарий фонд не используется для обслуживания читателей и не находится в обращении. Издания из депозитарного фонда предоставляются на выставки литературы, для копирования в случае утраты последнего экземпляра из основного фонда, а также, в отдельных случаях, для работы в читальном зале.

4.6. Читатели имеют право на получение копии любого документа из основного фонда в объеме, предусмотренном законодательством об авторском праве и смежных правах. Стоимость копировальных работ устанавливается Перечнем и стоимостью платных услуг, утвержденных ректором РГГУ.

Копирование редких книг производится методом цифрового фотографирования без дополнительного освещения. Ксерокопирование и сканирование редких книг для читателей производится в исключительных случаях.

Документы, прошедшие реставрацию, а также издания до 1850 г. копированию не подлежат.

5. Исключение документов из библиотечно-информационного фонда

5.1. Исключение документов из библиотечно-информационного фонда регламентирует «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077.

5.2. Исключение документов из библиотечно-информационного фонда производится на основе систематического и последовательного анализа его использования. Исключению подлежат устаревшие по содержанию, ветхие, непрофильные, дефектные и утраченные документы.

5.3. Анализ фонда и отбор документов осуществляет комиссия по списанию, состав которой утвержден приказом ректора РГГУ.

5.4. Учебники и учебные пособия, не пользующиеся читательским спросом, списываются по истечении установленных сроков устареваемости основной учебной литературы по циклам дисциплин и письменному согласованию с кафедрами университета.

5.5. Анализ основного фонда и отбор документов на списание осуществляют представители кафедр и подразделений университета.

5.6. Исключение периодических изданий производится по истечении сроков хранения, утвержденных ректором РГГУ 25 января 2008 г. и 29 марта 2011 г.

5.7. Исключение печатных выпускных квалификационных работ студентов производится по истечении 5 лет хранения.

6. Взаимодействие Библиотеки с кафедрами и подразделениями университета

6.1. Формирование библиотечно-информационного фонда осуществляется в тесном взаимодействии с Библиотечным советом РГГУ и референтами библиотеки, назначаемыми заведующими кафедрами из числа наиболее квалифицированных преподавателей (сотрудников) кафедр.

5.2. Библиотечный совет разрабатывает рекомендации по комплектованию библиотечно-информационного фонда, определяет принципы отбора документов на списание из фонда, устанавливает сроки хранения периодических изданий в Научной библиотеке.

5.3. Референты кафедр (подразделений) формируют заявки на приобретение учебных изданий для обеспечения учебного процесса, информируют преподавателей о новых документах, поступивших в библиотечно-информационный фонд, на заседаниях кафедр, принимают участие в анализе фонда и отборе документов на списание.