

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
работе, качеству образования -
первый проректор

Т.А. Хагуров

2025 г.



Научная библиотека

ПОЛОЖЕНИЕ

«15» сентября 2025 г.

г. Краснодар

о формировании фонда научной библиотеки КубГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы научной библиотеки ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (далее – НБ КубГУ) по формированию библиотечного фонда с целью оперативного и полного информационного обеспечения образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности университета.

1.2. Фонд НБ КубГУ создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.

1.3. Фонд НБ КубГУ формируется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования, образовательными программами и тематикой научно-исследовательских работ университета.

1.4. Формирование фонда НБ КубГУ представляет собой цикл последовательных процессов и операций, включающий комплектование, учет, обработку и размещение фонда.

1.5. При формировании фонда НБ КубГУ координирует свою деятельность с кафедрами и другими структурными подразделениями университета.

2. Состав и структура фонда НБ КубГУ

2.1. Фонд НБ КубГУ включает фонды всех структурных подразделений головной библиотеки и библиотек филиалов университета.

2.2. Фонд НБ КубГУ по составу является универсальным, многоотраслевым и состоит из отечественных и зарубежных опубликованных и неопубликованных документов различных по объему, языку издания и носителю информации.

2.3. Фонд НБ КубГУ включает документы, хранящиеся в библиотеке, и ресурсы удаленного доступа, право пользования которыми определяется на

основании договоров, заключенных между организациями – правообладателями и университетом.

2.4. Состав фонда НБ КубГУ:

- **Фонд научной литературы** - часть единого фонда, включающая монографии, сборники научных трудов, диссертации и авторефераты диссертаций, отчеты о НИР;

- **Фонд учебной литературы** - часть единого фонда, включающая учебники, учебные и учебно-методические пособия для высшего и среднего профессионального образования;

- **Фонд художественной литературы** - часть единого фонда, включающая художественную литературу и издания по литературоведению;

- **Фонд литературы по искусству** – часть единого фонда, включающая издания по живописи, графике, архитектуре, скульптуре, фотографии, прикладному искусству и другим видам искусства;

- **Фонд редких изданий** – часть единого фонда, представленная редкими либо особо ценными документами, отличающимися историческими, научными, художественно-эстетическими или полиграфическими достоинствами;

- **Фонд справочных изданий** - часть единого фонда, представленная официальными изданиями, энциклопедиями, словарями, справочниками, библиографическими пособиями универсального и отраслевого характера;

- **Фонд периодических изданий** - часть единого фонда, включающая центральные и местные общественно-политические, отраслевые научные, научно-популярные, литературно-художественные периодические издания;

- **Фонд изданий на иностранных языках** - часть единого фонда, состоящая из учебной, научной, справочной, художественной литературы на иностранных языках;

- **Фонд электронных изданий** – часть единого фонда, представленная электронными документами на съемных носителях информации, сетевыми локальными и сетевыми удаленными документами, доступ к которым осуществляется на основании заключенных университетом лицензионных соглашений с правообладателями.

3. Общие принципы и порядок комплектования фонда НБ КубГУ

3.1. Содержание комплектования фонда НБ КубГУ определяется профилем образовательных программ университета и тематикой научно-исследовательских работ.

3.2. Комплектование фонда библиотеки осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами РФ в сфере государственных закупок.

3.3. Комплектование фонда НБ КубГУ осуществляется на основании письменных заявок кафедр и структурных подразделений КубГУ.

3.4. Порядок формирования учебного фонда определяется учебными планами, нормами книгообеспеченности учебного процесса, федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального

общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность (в действующей редакции).

3.5. Научная литература, в том числе официальные, справочные, библиографические издания, приобретаются в соответствии с направленностью образовательных и научно-исследовательских программ КубГУ.

3.6. Фонд печатных изданий дополняется документами, входящими в состав полнотекстовых электронных баз данных, в т.ч. электронно-библиотечных систем (далее - ЭБС), доступ к которым приобретается университетом на основании договоров, заключенных между организациями – правообладателями и университетом.

3.7. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья приобретаются электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

3.8. Регулярно (ежемесячно) осуществляется проверка фонда на предмет содержания документов, вносимых в Федеральный список экстремистских материалов, в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

3.9. Основными источниками комплектования фонда НБ КубГУ являются:

- Книготорговые организации;
- Российские книжные издательства;
- Агрегаторы электронных ресурсов;
- Издательско-полиграфический центр КубГУ;
- Безвозмездные пожертвования;
- Подписка на периодические и продолжающиеся издания.

4. Учет документов, поступающих в библиотечный фонд

4.1. Документы, поступающие в фонд НБ КубГУ и выбывающие из него, подлежат индивидуальному и суммарному учету в традиционном и электронном виде.

4.2. Учет документов библиотечного фонда является основой финансовой и статистической отчетности о величине, составе и движении библиотечного фонда и частью комплекса мероприятий по обеспечению его сохранности.

4.3. Индивидуальный и суммарный учет фонда НБ КубГУ ведется отделом комплектования библиотеки.

4.4. Регистрами индивидуального учета документов в НБ КубГУ являются: Инвентарная книга, Карточка учета журналов, Журнал регистрации газет, Топографический каталог, Картотека карточек безынвентарного учета, Журнал регистрации карточек безынвентарного учета, Реестр индивидуального учета сетевых удаленных документов. Индивидуальный учет сетевых инсталлированных документов в НБ КубГУ не ведется.

4.5. Регистрами суммарного учета документов в НБ КубГУ являются: Книга суммарного учета, Реестр суммарного учета сетевых инсталлированных документов, Реестр суммарного учета сетевых удаленных электронных документов (лизензионных), Книга закрепления книжного фонда за структурными подразделениями библиотеки.

4.6. Систематически, в сроки, установленные инструкцией «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда НБ КубГУ», утвержденной проректором по учебной работе, качеству образования -первым проректором КубГУ, проводится инвентаризация фондов структурных подразделений библиотеки, с целью установления их соответствия учетной документации.

5. Учет выбытия документов из библиотечного фонда

5.1. Выбытие (исключение) документов из библиотечного фонда - завершающий процесс движения фонда, включающий отбор, изъятие из библиотечного фонда и снятие с учета изданий в связи с физической утратой, частичной или полной утратой потребительских свойств.

5.2. Исключение документов из фонда НБ КубГУ допускается по следующим причинам:

- утрата в процессе использования документов читателями;
- ветхость;
- устарелость по содержанию;
- необратимая порча, утрата в результате бедствий стихийного, техногенного или социального характера;
- по истечении срока хранения документов (периодические издания).

5.3. Исключение документов по причинам устарелости по содержанию и ветхости **не допускается** по отношению к документам постоянного хранения, а также к единственным экземплярам документов, входящих в состав Коллекции трудов ученых КубГУ.

5.4. Выбытие документов из библиотечного фонда осуществляется в соответствии с Инструкцией «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда НБ КубГУ», утвержденной проректором по учебной работе, качеству образования-первым проректором КубГУ.

6. Библиотечная обработка документов

6.1. Все документы, поступающие в библиотечный фонд, подлежат библиотечной обработке с целью подготовки документов к хранению и дальнейшему использованию в НБ КубГУ.

6.2. В состав библиотечной обработки входят библиографическая и техническая обработка:

6.2.1. Библиографическая обработка документов регламентируется требованиями соответствующих ГОСТов системы СИБИД и осуществляется в целях раскрытия содержания библиотечного фонда и обеспечения доступа к нему посредством организации каталогов и баз данных;

6.2.2. Библиографическая обработка документов – совокупность процессов формирования библиографической записи документа для представления его в библиотечных каталогах и картотеках, включающая: создание машиночитаемых библиографических записей на документы, поступающие в фонд, индексирование документов классификационными индексами и определение ключевых слов;

6.2.3. Техническая обработка документов осуществляется в целях подготовки документов к хранению и использованию и включает: штемпелевание,

проставление инвентарного номера и шифра хранения документа, наклеивание штрихкода (RFID-метки), наклеивание кармашка, оформление книжного формуляра и др.

6.3. Новые документы, прошедшие учет и библиотечную обработку, поступают в структурные подразделения библиотеки.

7. Размещение библиотечного фонда

7.1. Размещение библиотечного фонда - процесс распределения документов по структурным подразделениям НБ КубГУ, на стеллажах, на полках, направленный на создание оптимальных условий хранения и обеспечение их использования.

7.2. В НБ КубГУ используется систематическая расстановка книг по Средним таблицам библиотечно-библиографической классификации (ББК), с алфавитной расстановкой внутри отраслевых отделов.

7.3. При размещении фонда периодических изданий используется алфавитно-хронологическая расстановка.

7.4. Размещение электронных сетевых локальных документов, входящих в состав библиотечного фонда, осуществляется на сервере КубГУ посредством использования программных и аппаратных средств.

7.5. Размещение электронных сетевых удаленных ресурсов, входящих в состав библиотечного фонда, доступ к которым приобретается университетом на основании договоров, контрактов, лицензионных соглашений с правообладателями, осуществляется на удаленных серверах правообладателей.

Директор
научной библиотеки КубГУ



М.А. Хуаде

Согласовано:

Начальник
правового управления КубГУ



А.В. Мирошник