

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдулкеримов Исаил Завирович
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент
Дата подписания: 05.09.2023 20:43:52
Уникальный программный ключ:
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114

УТВЕРЖДАЮ
Директор
филиала ДГУ в г. Дербенте
к.э.н., доцент Абдулкеримов И. З.



«23» 09 2022 г.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КОМПЛЕКТОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ФИЛИАЛА ДГУ В Г. ДЕРБЕНТЕ

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

- Общие сведения
- Состав и структура фонда
- Формирование библиотечного фонда: принципы, этапы, порядок отбора документов.
- Основные источники комплектования фонда
- Нормативы и экземплярность комплектования
- Общие параметры отбора изданий в фонд библиотеки
- Пути оптимизации процессов комплектования
- Дополнительная информация

II. ПРОФИЛЬ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Общие сведения

В документе излагаются принципиальные основы комплектования библиотеки филиала ДГУ в г. Дербенте, а также общие правила отбора документов в фонд.

Согласно «Положению о научной библиотеке филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования ДГУ в г. Дербенте» от 2019 года политика комплектования библиотеки - это предоставление перечня изданий по профилю университета. Библиотека комплектует фонд многоэкземплярной литературой учебного плана, а также научной и справочной литературой. Библиотека подключена к ЭБС, которые позволяют комплектовать фонд изданиями в электронном виде.

При формировании фонда библиотека руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.12. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 29.12.94. № 78 – ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 – ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»;
- постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность НБ;
- Уставом ДГУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка;
- иными локальными актами ДГУ.

Библиотека изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки плана комплектования фонда и приведение в соответствие состав фонда информационными потребностями читателей.

Осуществляет сохранность и несёт ответственность за своевременный учёт поступающей литературы во всех учётных документах.

Ведёт систему библиотечных каталогов и карточек.

Координирует работу с кафедрами, научными обществами и общественными организациями вуза.

Состав и структура фонда

Единый библиотечный фонд научной библиотеки филиала ДГУ в г. Дербенте включает фонды изданий и других документов всех подразделений вуза. Он состоит из отечественных и зарубежных, опубликованных и неопубликованных документов всех видов: книги, периодические и продолжающиеся издания, диссертации и др. (научные, учебные, художественные и т.д.).

Универсальный библиотечный фонд библиотеки на конец 2020-2021 года насчитывает 27928 ед. хранения.

В составе библиотечного фонда выделены:

- **Основной фонд** - часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, поступивших за все годы деятельности библиотеки. В его состав входят книги, журналы, газеты.

- **Учебный фонд** - часть единого фонда (65%), включающая издания независимо от вида и экземплярности, рекомендованные кафедрами университета для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами

университета (учебные абонементы: исторического и юридического отделений; экономического отделения).

- Специализированные фонды:
 - читальный зал;
 - комплектование;
 - электронная библиотека;
 - научный абонемент.

В единый фонд Библиотеки в обязательном порядке поступают:

- все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями университета за бюджетные и внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену;
- все публикации, изданные преподавателями, аспирантами, сотрудниками и студентами университета в издательстве ДГУ- в количестве 3 экз.;
- все публикации, изданные преподавателями, аспирантами, сотрудниками и студентами вне филиала- в количестве 2 экз.;
- печатные и электронные копии диссертаций, защищенных сотрудниками университета в Диссертационном совете ДГУ.

Формирование библиотечного фонда: принципы, этапы, порядок отбора документов

Формирование библиотечного фонда включает следующие процессы: моделирование, текущее комплектование, докомплектование, рекомплектование (исключение документов из фонда), распределение фонда по структуре, составу и местам хранения, учет.

При формировании фонда используются как издания на бумажных носителях, так и включенные в электронно-библиотечную систему, сформированную на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий.

Исходным принципом формирования библиотечных фондов является селективность - отбор. Отбор документов - это определение в процессе комплектования библиотечного фонда (БФ) целесообразности приобретения и хранения уже имеющихся документов. Критериями отбора являются: научная, историческая, художественная ценность документа, его практическая значимость.

Принцип систематичности требует, чтобы формирование фондов осуществлялось планомерно, регулярно и оперативно.

Принцип релевантности комплектуемых документов информационным потребностям пользователей также учитывается при комплектовании библиотечных фондов.

Принцип полноты, т.е. в библиотечном фонде должны быть представлены документы, согласно тематике, принципам и критериям отбора, зафиксированным в ТПК и соответствующим уровням: исчерпывающее комплектование, ядерное комплектование (комплектуются самые значительные документы, справочное - документы информационного и справочного характера).

Принцип экономичности подразумевает формирование библиотечного фонда с наименьшими затратами сил и средств.

Принцип оперативности и требует формирование библиотечного фонда с наименьшими временными затратами, ускорение ввода новых документов, своевременный учет, обработка и предоставление читателю.

Моделирование библиотечного фонда – первый этап процесса его формирования.

При моделировании фонда учитываются следующие критерии:

1. статус пользователей (студенты, научные сотрудники, профессорско-преподавательский состав);
2. тематический диапазон (основные темы, отрасли знания, определяемые профилем подготовки бакалавров в университете);
3. документовидовый аспект (научные, научно-популярные, учебные, справочные, информационно-библиографические, нормативные производственно-практические издания в печатном или электронном виде);
4. языковой диапазон (документы на русском и иностранных языках);
5. хронологический диапазон (время хранения библиотечного фонда определяется инструкцией о сроках хранения документов в библиотеке)

Текущее комплектование – процесс пополнения фондов документами – является вторым этапом формирования фонда и предполагает следующее:

- анализ внешнего документопотока;
- отбор документов;
- заказ отобранных для приобретения документов;
- приобретение документов и включение их в фонд;
- учет;
- распределение.

Докомплектование – процесс ликвидации пробелов в библиотечном фонде, а также приобретение документов, имеющихся в недостаточном количестве экземпляров – предполагает выполнение следующих операций:

- выявление лакуны;
- поиск источника комплектования;
- формирование заказа;
- оплата, получение;
- распределение.

Рекомплектование – процесс исключения документов из библиотечного фонда по причинам: ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, дублетность, непрофильность, утрата.

Исключаются из фонда в порядке, установленном Приказом Минкультуры России от № 1077 от 08.10.2012 “Об утверждении порядка документов, входящих в состав библиотечного фонда”.

Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами (при условии достаточности финансирования).

Формирование библиотечного фонда осуществляется в соответствии с тематическим планом комплектования, который отражает профиль учебных дисциплин высших учебных заведений и тематику научно-исследовательских работ, и картотекой книгообеспеченности образовательного процесса.

Фонд основной учебной литературы с учетом степени устареваемости литературы в обязательном порядке укомплектовывается изданиями по дисциплинам общегуманитарного и социально - экономического профиля.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной должен включены официальные, справочно- библиографические и периодические издания. Фонд периодики представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров.

Фонд периодических изданий комплектован массовыми центральными и местными общественно - политическими изданиями.

Фонд научной литературы представлен монографиями, периодическими научными изданиями по профилю каждой образовательной программы.

Фонды основной и дополнительной литературы формируются как за счет учебной и учебно-методической литературы, методических пособий на бумажных носителях, так и за счет учебной и учебно- методической литературы, методических пособий, включенных в электронно-библиотечные системы, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий.

В настоящее время основными источниками комплектования являются:

- издательства (в том числе издательство ДГУ), полиграфические предприятия, другие издающие организации и редакции средств массовой информации;
- книготорговые фирмы, книжные магазины;
- информационные и подписные агентства;
- организации и компании, создающие и являющиеся держателями

электронных ресурсов;

- частные лица и организации;
- обменные фонды библиотек.

Предпочтение отдается сотрудничеству библиотеки с издающими организациями на основе прямых договорных отношений. Основными источниками комплектования библиотеки в настоящее время являются книготорговые организации, издательства, располагающие авторским правом на издание и распространение книг.

Финансирование комплектования библиотечных фондов осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств университета. Распределение финансовых средств на приобретение литературы по отделениям осуществляется из расчета:

- количества студентов и преподавателей на отделении;
- уровней обучения (бакалавриат);
- коэффициента книгообеспеченности дисциплин по циклам общих гуманитарных и социально-экономических, естественнонаучных и математических, общепрофессиональных и специальных;
- количества лицензируемых новых дисциплин;
- научных направлений;
- среднестатистической цены документа на книжном рынке.

Нормативы и экземплярность комплектования

Порядок комплектования документных фондов определяется:

- Приказом Минобразования РФ от 27-04-2000Г. №1246 «Об Утверждении примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения»;
- Положением о формировании фонда НБ ДГУ;
- Картотекой книгообеспеченности учебных дисциплин.

Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа - по письменным заявкам:

- отделений университета;
- научных и структурных подразделений университета;
- учреждений университетского комплекса;
- профессорско-преподавательского состава университета.

Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами. При этом объем фонда учебной литературы с грифом Минобразования России и

других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству названий не менее 60% от всего учебного библиотечного фонда.

Научные издания и другие виды документов приобретаются исходя из принципа удовлетворения читательских запросов в читальных залах.

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

Источниками комплектования фонда являются библиотечные коллектоны, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек, агентство "Роспечать" и др.

Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

В соответствии с политикой комплектования библиотеки:

- учебная литература (основная и дополнительная) закупается в количестве, соответствующей норме комплектования 1\4 (1 книга на 4 студентов);
 - научные литература закупается с учетом наиболее полного удовлетворения спроса на издание;
 - справочная литература в количестве 1-2 экземпляра одного наименования;
 - краеведческая литература в количестве - 1 экземпляр одного наименования;
 - издания на электронных носителях закупаются по 1 экземпляру;
 - ежегодная подписка на периодические издания осуществляется по заявкам кафедр;

Общие параметры отбора изданий в фонд библиотеки

Общими параметрами отбора документов в фонд являются:

- Язык - доминируют материалы на русском языке, приобретается литература на английском и других европейских языках.
- Хронологический охват - библиотека комплектуется новыми изданиями (по естественнонаучному циклу дисциплин - за последние 10 лет, общие гуманитарные и социально-экономические, математические дисциплины - за последние 5 лет).

- Географический охват - отбираются публикации местные, региональные, центральные, зарубежные.

Пути оптимизации процессов комплектования:

Основными путями оптимизации процессов комплектования являются:

- проведение политики планомерного и целенаправленного формирования фондов библиотеки в соответствии с профилем комплектования;
- поиск рациональных альтернативных источников комплектования фондов;
- расширение видового спектра заказываемых документов;
- обновление библиотечных фондов, согласно степени устареваемости основных учебных изданий, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
- формирование механизма совместной ответственности Библиотеки и подразделений университета за принятые решения в процессах комплектования и дальнейшего использования библиотечных фондов;
- увеличение объема бюджетного финансирования и закрепление в бюджете университета защищенной статьи на комплектование фондов;
- мониторинг информационных потребностей основных групп её пользователей, включающий в себя анализ документов, регламентирующих учебный процесс, анализ читательских запросов, возникающих в процессе библиотечного обслуживания, анализ информационных потребностей учебных и научных подразделений университета.

Дополнительная информация

Вся информация по комплектованию библиотеки находится у главного библиотекаря в библиотеке филиала ДГУ в г. Дербенте.

II. ПРОФИЛЬ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

Профиль комплектования библиотеки составлен с учетом образовательных программ университета.

Отбор документов в фонд осуществляется в соответствии с профилем комплектования, документы по непрофильным дисциплинам не приобретаются.

Профиль комплектования составляется на основе учебных планов университета, с учетом результатов анализа востребованности фонда, регулярно проводимого библиотекой в интересах следующих структурных

подразделений филиала: кафедрой экономических, естественных и математических и кафедрой юридических и гуманитарных дисциплин. Обеспечивается подписка на периодические издания ежегодно, в соответствии с требованиями ФГОС.

По корпоративной сети университета, библиотека филиала подключена к www.iprbooks.ru, которые позволяют комплектовать фонд изданиями в электронном виде.

ППС филиала, и все студенты имеют доступ к электронной библиотечной системе ДГУ

В условиях предупреждения распространения COVID-19 доступ к научным и образовательным ресурсам/сервисам на информационные ресурсы на портале eLIBRARY.RU открыт доступ с домашних компьютеров. Доступ открыт для всех категорий пользователей, в том числе студентов, преподавателей и научных сотрудников. Доступ открывается ко всем ресурсам, на которые подписана организация, при одновременном соблюдении двух условий: — пользователь хотя бы один раз с 1 сентября 2019 г. авторизовался на elibrary.ru с ip-адресов организации (с которых открыт доступ к подписанным ресурсам); — в анкете пользователя указана данная организация в качестве места работы (учебы).

2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" (<http://biblioclub.ru/>)
3. ЭБС IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>)
4. ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
5. ЭБС «Юрайт» (<https://biblio-online.ru/>) ЭБС — важнейший ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям. ЭБС содержат учебные и научные издания по различным дисциплинам, российские и зарубежные журналы, аудиоиздания, справочную литературу.

Электронно-образовательные ресурсы адаптированы для лиц с ОВЗ, согласно лицензионному соглашению на использование адаптированных технологий ЭБС. Доступны мобильные приложения электронных библиотечных систем

Для доступа к полным текстам необходимо быть зарегистрированным пользователем ЭБС. Если вы по каким-то причинам еще не зарегистрировались в них, то можно сделать это сейчас из дома. Инструкция по удаленной регистрации в ЭБС (из дома): просто зарегистрироваться, правильно указав ФИО, факультет и правильно выбрав организацию – Дагестанский государственный университет, дождаться подтверждения заявки администратором.

6. Национальная электронная библиотека (<https://rusneb.ru/>) В НЭБ

представлены переведенные в электронную форму книги, включая редкие и ценные издания, рукописи, диссертации, авторефераты, монографии, издания, ноты, картографические издания, патенты и периодическая литература. Для того чтобы читать книги на портале бесплатно, вам надо авторизоваться с помощью учетной записи «Госуслуг». Для авторизации с помощью учетной записи «Госуслуги», необходимо выполнить 3 простых шага: 1) Откройте любую книгу, нажав кнопку «Читать». 2) Откроется окно с авторизацией на портале «Госуслуг». Введите логин и пароль своей учетной записи госуслуг. 3) Автоматически после ввода учетной записи «Госуслуг» книга откроется в этом же окне Вы можете открывать и читать сколько угодно книг за сессию – после успешной авторизации все книги будут открываться сразу. Более 4,8 миллионов оцифрованных документов предоставлены в свободном доступе по ссылке: <https://stayhome.rusneb.ru/>

Профиль комплектования корректируется ежегодно.

III. СОСТАВ ЧИТАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

1. Студенты - 573 чел.
2. Сотрудники (ППС)– 20 чел.

Главный библиотекарь



Набиева И.М.