



Федеральное бюджетное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

СМК-ПВД-99-12



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «МГТУ»

В.М. Колокольцев

Ввести в действие с « 01 » 10 2012 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Формирование библиотечных фондов ФГБОУ ВПО «МГТУ»

СМК-ПВД-99-12

Версия 1

Положение соответствует требованиям
ИСО 9001:2008

Первый проректор,

Лидер, ответственный за СМК,

 С.И. Платов

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-99-12	Лист 2 Всего листов 10

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает цели, организацию и порядок комплектования фондов библиотеки для обеспечения образовательного процесса и научных исследований печатными и электронными изданиями, электронными ресурсами, другими документами и информацией о них ФГБОУ ВПО «МГТУ».

1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ИСО 9001.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Закон Российской Федерации от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании»

Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ

Приказ Министерства образования РФ от 27.04.2000г. № 1246 «Об утверждении Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения»

Приказ Министерства образования РФ от 11.04.2001г. № 1623 «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов» (в ред. Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.04.2008г. № 133)

Государственные образовательные стандарты

Федеральные государственные образовательные стандарты

Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.07.2010г. № 588 «О внесении изменений в форму справки о наличии учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации заявленных к лицензированию образовательных программ, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.09.2009г. № 323»

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 05.09.2011г. № 1953 «Об утверждении лицензионных нормативов к наличию у лицензиата учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам высшего профессионального образования»

Протокол заседания Совета по вопросам использования электронно-библиотечных систем в образовательных учреждениях высшего профессионального образования Министерства образования и науки РФ от 22.04.2011г. № 2 «О проекте требований к обеспеченности обучающихся вузов доступом к электронно-библиотечным системам и электронным изданиям по изучаемым дисциплинам»

Письмо Министерства образования и науки РФ от 09.02.2011г. № АП-105/07 «Об обеспечении свободного доступа к фондам библиотек»

ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования

СМК-СМГТУ-29-11 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Структура, содержание и изложение, правила оформления и обозначения документации системы менеджмента качества

СМК-ДП-4.2.3-01-10 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документами

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-99-12	Лист 3 Всего листов 10

СМК-МИ-29.05-11 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением по виду деятельности

Примечания

1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

книгообеспеченность – среднее число книг по дисциплине, приходящееся на одного обучающегося по этой дисциплине;

подсобный фонд – выделенная часть основного фонда по определенному признаку.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ГОСТ – государственный отраслевой стандарт;

МГТУ – государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

МпК – Многопрофильный колледж университета;

ОСТ – отраслевой стандарт;

ТПК – тематический план комплектования библиотечного фонда университета;

ЭБ – электронная библиотека университета;

ЭК – электронный каталог библиотечного фонда университета.

4 Общие положения

4.1 Настоящее положение определяет содержание работы библиотеки университета по комплектованию и организации ее фондов.

4.2 Целью работы является оперативное и полное обеспечение образовательного процесса и научных исследований в университете изданиями, другими документами и информацией о них.

4.3 Фонд университетской библиотеки создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.

4.4 Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с ТПК, который отражает профиль учебных дисциплин университета и тематику научно-исследовательских работ, и картошкой книгообеспеченности образовательного процесса, содержащей информацию об учебных дисциплинах, изучаемых в университете, контингенте обучающихся и формах их обучения, а также изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе.

4.5 При формировании фондов библиотека университета координирует свою деятельность с библиотеками региона.

5 Организация и порядок выполнения деятельности

5.1 **Единый библиотечный фонд** включает фонды изданий и других документов всех подразделений вуза. Состоит из печатных и электронных отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, художественной литературы и др.), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов, микроформ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-99-12	Лист 4 Всего листов 10

5.2 Фонд электронных ресурсов – часть единого фонда, являющаяся информационным ресурсом для Электронной библиотеки университета. Вход в ЭБ осуществляется через ЭК. В состав этого фонда входят документы на съемных электронных носителях, приобретенные легитимным путем, и электронные издания, подготовленные преподавателями университета в порядке выполнения служебного задания, входящие макрообъектами в библиографическое описание каждого такого документа в ЭК университета. Кроме того, отдел электронных ресурсов обеспечивает каждого обучающегося университета, а также преподавателей и сотрудников оплаченным университетом доступом к сторонним электронно-библиотечным системам, включающим издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов, как в стенах университета, так и через сеть Интернет.

5.3 Основной фонд – часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных изданий учебной литературы, представляющих основную и дополнительную литературу по читаемым в университете учебным дисциплинам, и научной литературы. Фонд основной литературы формируются на бумажных носителях. Комплектованием основного фонда библиотеки занимается отдел комплектования и обработки литературы.

5.4 Фонд отдела выдачи книг на дом – часть основного фонда, которую составляют учебные и научные издания естественно-научного и технического профиля.

5.5 Фонд редких книг - часть основного фонда, которую составляют редкие отечественные и зарубежные издания, отражающие историю развития естествознания и техники в России и за рубежом, и особо ценные документы, отличающиеся выдающимися историческими, научными, художественно-эстетическими и полиграфическими достоинствами.

5.6 Основной фонд и фонд редких книг хранит и организует сектор книгохранения. На базе основного фонда работают отдел выдачи учебной и научной литературы на дом и читальные залы библиотеки, организуемые по тематике.

5.7 Фонд читального зала учебной и научной литературы, научно-технической документации и периодических изданий – включает учебные, научные, справочные издания, предназначенные для изучения студентами профессиональных дисциплин, для проведения курсового и дипломного проектирования, практических занятий. В составе этого фонда размещаются энциклопедии и нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, преysкуранты и др.).

Сектор периодических изданий этого читального зала располагает большим спектром отраслевых журналов в соответствии с реализуемыми университетом образовательными программами.

5.8 Фонд отдела гуманитарной литературы разделен на три сектора:

- **сектор экономико-правовой литературы**, фонд которого состоит в основном из учебной и научной литературы по экономическим и правовым вопросам, а также периодических изданий этого направления;

- **сектор политико-социальной литературы**, фонд которого составляют учебные и научные издания по истории, социологии, философии, религии, этике, психологии. Он соответствует тематике учебного процесса по основным курсам общегуманитарного и социально-экономического цикла. Здесь же размещены периодические издания соответствующей тематики;

- **сектор выдачи на дом художественной литературы**, фонд которого включает в себя произведения всемирной классики, современную художественную литературу отечественных и зарубежных авторов, книги по литературоведению и литературно-художественные журналы. Кроме того, фонд содержит книги и журналы по искусству, о живописи, архитектуре, скульптуре, театре, музыке.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-99-12	Лист 5 Всего листов 10

5.9 Фонд читального зала строительной литературы – составляют учебные и научные издания по строительству, отраслевая нормативно-техническая документация, а также периодические издания строительной тематики.

5.10 Фонд справочно-библиографического отдела – включает в себя универсальные и общепрофессиональные словари, справочники, издания библиографического и реферативного характера.

5.11 Подсобный фонд Белорецкого факультета – является частью основного фонда университета и выделен по территориальному расположению факультета в республике Башкортостан. Он содержит учебные и научные издания по реализуемым факультетом образовательным программам и научным исследованиям. Фонд включает периодические и нормативно-технические издания этой тематики. Студенты, преподаватели и научные сотрудники факультета имеют неограниченный доступ к оплаченным университетом электронно-библиотечным системам как на территории факультета, так и через сеть Интернет. Через электронный каталог университета на факультете организован доступ к электронной библиотеке университета.

5.12 Подсобный фонд многопрофильного колледжа университета – является частью основного фонда библиотеки университета и размещен по территориальному расположению колледжа на трех площадках: комплексы «В» (ул. Грязнова, 36), «С» (пр. Ленина, 26) и «Д» (пр.К.Маркса, 50).

Фонды секторов отдела библиотеки МпК каждой площадки комплектуются учебной и научной, а также периодической литературой в соответствии с учебными программами среднего профессионального образования по дисциплинам учебных планов. Студенты, преподаватели и научные сотрудники колледжа имеют неограниченный доступ к оплаченным университетом электронно-библиотечным системам как на территориях площадок колледжа, так и через сеть Интернет. Через электронный каталог университета в колледже организован доступ к электронной библиотеке университета.

5.13 Подсобный фонд читального зала для кафедры архитектуры – выделен из фонда читального зала строительной литературы по территориальному расположению кафедры. Там размещена наиболее востребованная его часть, касающаяся архитектуры.

5.14 Подсобный фонд лингвистического центра университета – является частью основного библиотечного фонда и используется в основном по программам для дополнительного образования по иностранному языку.

5.15 Подсобный фонд патентно-информационного отдела – специализированный фонд патентной документации. Территориально размещен в патентно-информационном отделе университета.

5.16 Содержание комплектования единого фонда библиотеки определяется ТПК, который отражает профиль учебных дисциплин и тематику научных работ. ТПК составляется отделом комплектования библиотеки по письменным заявкам кафедр институтов и факультетов, отделений многопрофильного колледжа и других научных подразделений вуза и систематически корректируется. Утверждает ТПК ректор университета.

5.17 Источниками комплектования фонда являются книготорговые и книгоиздающие организации, отечественные и зарубежные агентства, правообладатели баз данных электронно-библиотечных систем, а также издательский центр университета.

5.18 Все виды изданий, в том числе электронные, приобретаются на основе предварительной письменной заявки (Приложение 1), которая составляется референтами кафедр и визируется заведующим кафедрой на основе просмотра и отбора документов по библиографическим источникам информации и прайс-листам издающих организаций. Удаленные базы данных приобретаются по итогам тестового доступа.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-99-12	Лист 6 Всего листов 10

5.19 Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности образовательного процесса, которая содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в университете, контингенте студентов и формах их обучения, изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа.

Картотека может быть организована на карточках или в электронном виде.

5.20 Учебные издания приобретаются из расчета обеспеченности каждого обучающегося университета минимумом основной учебной литературы по дисциплинам всех циклов дисциплин, реализуемым образовательными программами, равным 0,5 учебной литературы на 1 обучающегося. Дополнительная учебная литература приобретается по всем циклам дисциплин из расчета 0,2 – 0,25 учебной литературы на 1 обучающегося.

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

- | | |
|--|---------------------|
| – общегуманитарные и социально-экономические | – последние 5 лет; |
| – естественнонаучные и математические | – последние 10 лет; |
| – общепрофессиональные | – последние 10 лет; |
| – специальные | – последние 5 лет. |

5.22 Научные издания и документы приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения пользовательских потребностей и запросов в читальных залах.

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

5.24 Библиотека обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к современным информационным базам, в том числе к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий, а также научных изданий.

5.25 Фонды основной и дополнительной литературы формируются как на бумажных носителях, так и электронными ресурсами.

6 Порядок финансирования деятельности

Приобретение фондов библиотеки регулируется финансовыми возможностями университета.

7 Ответственность

7.1 Директор библиотеки несет ответственность за исполнение требований настоящего положения, в том числе за правильность составления ТПК, определение единственного поставщика учебной и научной литературы, организацию документации на проведение аукционов на периодические издания, за координацию всех работ по устранению несоответствий, связанных с формированием фондов библиотеки, за составление и своевременное исполнение плана и графика закупок.

7.2 Заведующий отделом комплектования и обработки литературы несет ответственность за подготовку сведений об обеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой по всем направлениям подготовки обучающихся и сбор заявок на комплектование библиотечного фонда от кафедр университета.

7.3 Заведующий отделом электронных ресурсов несет ответственность за проведение анализа по выбору удаленных баз данных полнотекстовых учебных, научных и периодических изданий для получения доступа к ним всех обучающихся в университете.

7.4 Заведующие другими отделами библиотеки несут ответственность за правильное использование вверенных им фондов, обеспечивают их сохранность.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-99-12	Лист 7 Всего листов 10

7.5 Руководители структурных подразделений университета - заведующие кафедрами, деканы – несут ответственность за своевременное формирование и обоснование заказов (заявок) для обеспечения обучающихся учебной основной и дополнительной литературой.

СМК-ПВД-99-12 Система менеджмента качества. Положение по виду деятельности. Формирование библиотечных фондов ФГБОУ ВПО «МГТУ» разработала:

Директор библиотеки



Л.Г. Величко



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 1

СМК-ПВД-99-12

Лист 8
Всего листов 10

Приложение 1

Научно-техническая библиотека МГТУ

Заявка на учебную литературу

Прошу приобрести книгу *(автор, полное название, год издания, издательство)*

в количестве _____ экземпляров.

Книга является основным учебником, дополнительным пособием, пособием к курсовому, дипломному проектированию по дисциплине _____

для специальности _____
(шифр _____).

Дисциплина читается в _____ семестре для _____ (число) студентов преподавателем (ф.и.о.) _____

кафедры _____.

Зав. кафедрой _____ (_____)

Дата _____

Отдел комплектования библиотеки

Заказано: _____ экз.

Поставщик: _____

Заявка от _____ 20__ г.

Зав. ОКОЛ _____ (_____)

Счет № _____ от _____ 20__ г.

Платежное поручение № _____ от _____ 20__ г.

Поступило _____ экз. _____ 20__ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 1

СМК-ПВД-99-12

Лист 9
Всего листов 10

Лист регистрации изменений

СМК – ПВД - 99 -12

О формировании фондов библиотеки ФГБОУ ВПО «МГТУ»

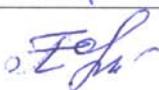
Номер изме- нения	Номера листов			Подпись	Расшифровка подписи	Дата введе- ния измене- ния	Дата внесе- ния измене- ния
	измене- нных	новых	аннулиро- ванных				

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-99-12	Лист 10 Всего листов 10

Лист согласования

СМК- ПВД-99 -12

О формировании фондов библиотеки ФГБОУ ВПО «МГТУ»

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Ведущий СМК по учебной работе, проректор по УР		Е.М. Разинкина	17.07.12.
Проректор по НПО, СПО		С.А. Махновский	12.07.12.
Ведущий СМК по экономической и финансовой деятельности, проректор по ЭиФВ		М.Г. Абилова	23.07.12.
Ведущий СМК по научной работе, проректор по НР		К.Н. Вдовин	12.07.12.
Начальник отдела менеджмента качества		А.Ю. Глухова	11.07.12.

Экспертиза проведена:

Зам. начальника ОМК



С.В. Щеблева