

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании фонда библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ

(название подразделения)

ПЛ - 6.1.2 - 03 -СТИ - 25

г. Северск Томской области

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки Северского технологического института (далее библиотеки) - филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (СТИ НИЯУ МИФИ) по комплектованию и организации фонда с целью оперативного и полного обеспечения образовательного процесса и научных исследований института документами и информацией о них.

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

1.3 Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с тематическим планом комплектования (ТПК) и картотекой книгообеспеченности учебного процесса, определяющими политику формирования фонда библиотеки.

1.4 Обеспечение учебного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами в СТИ НИЯУ МИФИ регламентируется Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) и образовательными стандартами НИЯУ МИФИ (ОС НИЯУ МИФИ) по направлениям подготовки, реализуемым в вузе, которые устанавливают необходимый минимум обеспеченности учебного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами.

1.5 Финансирование приобретения литературы в единый библиотечный фонд осуществляется в соответствии с утверждённым бюджетом вуза.

1.6 Комплектование фонда библиотеки осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- ФЗ от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле».
- ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- ФЗ от 25.07.2002 N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
- ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223;
- Федеральные государственные образовательные стандарты.
- Образовательные стандарты НИЯУ МИФИ.
- Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда"
- ГОСТ Р 7.0.93-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Технология формирования.
- ГОСТ Р 7.0.94-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения.
- Приказы и распоряжения ректора НИЯУ МИФИ и руководителя СТИ НИЯУ МИФИ.

1.7 При формировании фонда библиотека координирует свою деятельность с учебными и научными подразделениями вуза.

1.8 В Положении применены следующие термины:

документ - материальный объект (книга, сериальное издание) с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения;

библиотечный фонд - упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю учебно-воспитательной работы вуза, для использования и хранения;

формирование фонда - совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующая задачам библиотеки;

тематический план комплектования (ТПК) - документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки и определяющие тематику, виды и экзemplярность документов, включаемых в фонд.

2 Структура и состав фонда

2.1 Единый фонд включает все типы и виды изданий, поступивших в библиотеку за все годы ее деятельности на традиционных и электронных носителях информации. Единый фонд состоит из различных видов изданий (научной, учебной, художественной литературы).

2.2 Фонд включает документы, имеющиеся в библиотеке, а также удаленные ресурсы долгосрочного доступа, право пользования которыми определяется договорами, заключенными между организациями-держателями ресурсов и НИЯУ МИФИ с правом доступа для библиотек институтов обособленных структурных подразделений НИЯУ МИФИ.

2.3 В составе единого общего фонда выделены:

- учебный фонд - часть единого общего фонда, включающая учебные и учебно-методические издания, рекомендованные кафедрами вуза в качестве основной и дополнительной учебной литературы для обеспечения учебного процесса (независимо от вида и экзemplярности). Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и образовательными программами института и нормами книгообеспеченности;

- научный фонд - часть единого общего фонда, в состав которого входят книги учебно-научного назначения, сборники научных статей, издания для служебного пользования (ДСП), периодические издания;

- художественный фонд - часть единого фонда, включающая литературно-художественные произведения, литературу по искусству, спорту, истории, географии, а также справочные, научно-популярные издания.

- фонд электронных документов - часть единого фонда, включающая электронные документы на съемных носителях информации, сетевые локальные документы и сетевые удаленные документы, доступ к которым осуществляется на основании заключенных договоров.

3 Общие принципы и порядок комплектования

3.1 Документом, регламентирующим комплектование единого фонда библиотеки, является тематический план комплектования (далее ТПК), утвержденным руководителем вуза. (Приложение 1).

3.2 Приобретение документов для фонда библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ осуществляется по заявкам (Приложение 2) структурных подразделений вуза.

3.3 Источниками комплектования фонда являются российские издательства, книготорговые организации, информационные и подписные агентства, издательство СТИ НИЯУ МИФИ, авторы или иные правообладатели документов.

3.4 Документы могут быть переданы библиотеке в дар в качестве благотворительного пожертвования. Библиотека самостоятельно принимает решение о необходимости направления в Фонд документов, поступивших в дар.

3.5 Комплектование фонда учебной литературы определяется учебными планами и рабочими программами дисциплин на основании БД Книгообеспеченность, включающей информацию о контингенте обучающихся, учебных дисциплинах и изданиях, рекомендованных к использованию в учебном процессе.

3.6 Учебная и научная литература приобретается из расчета обеспечения каждого обучающегося в вузе, независимо от формы обучения, минимумом учебной литературы по всем циклам дисциплин реализуемых образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС и ОС НИЯУ МИФИ.

3.7 Научные документы, периодические, справочные, библиографические, информационные базы данных (БД) приобретаются по профилю образовательных программ и тематике научно-исследовательских работ вуза с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей.

3.8 Фонд печатных документов, обеспечивающих учебный процесс в вузе, дополняется документами, входящими в состав полнотекстовых баз данных, генерируемых или приобретаемых НИЯУ МИФИ, в т. ч. электронно-библиотечных систем (ЭБС) на основании договоров, лицензионных соглашений с агрегаторами электронных ресурсов.

3.9 Библиотека обеспечивает для обучающихся и сотрудников вуза возможность индивидуального неограниченного доступа к содержимому БД и ЭБС из любой точки, где имеется доступ к сети Интернет на территории вуза и вне его.

3.10 Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных ограничениями их здоровья, по заявкам кафедр.

3.11 Художественная литература приобретается с целью удовлетворения интересов в самообразовательном чтении, приобщении к лучшим литературным образцам, формировании литературного вкуса.

3.12 Все издания, приобретённые любыми подразделениями университета за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в фонд библиотеки.

3.13 Не комплектуемые документы указаны в Приложении 3.

3.14 В фонд библиотеки не приобретаются издания, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов».

4 Учёт документов фонда

4.1 Учет документов библиотечного фонда является основой отчетности и планирования деятельности библиотеки, способствует обеспечению его сохранности.

4.2 Учет фонда включает регистрацию поступления документов в библиотечный фонд, их выбытия из фонда, итоговые данные о величине (объеме) всего библиотечного фонда, составе, движении фонда и его стоимости.

4.3 Учету подлежат все документы (постоянного, длительного, временного хранения), поступающие в фонд библиотеки и выбывающие из фонда библиотеки, независимо от вида носителя.

4.4 Учет документов ведется в регистрах индивидуального (инвентарная книга) и суммарного учета (книга суммарного учета) в традиционном и электронном виде.

4.5 Библиотека проводит проверку фонда согласно письму Министерства финансов Российской Федерации «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 № 16-00-16-198».

5 Обработка документов библиотечного фонда

5.1. Все документы, поступающие в фонд библиотеки, подлежат библиографической и технической обработке.

5.2. Библиографическая обработка документов осуществляется в целях раскрытия фонда и предоставления доступа к нему и включает процессы, обеспечивающие формирование электронного справочно-поискового аппарата:

- создание машиночитаемых библиографических записей на документы;
- индексирование документов классификационными индексами и ключевыми словами.

5.3. Техническая обработка осуществляется с целью подготовки документов на физических носителях к хранению и использованию и предусматривает проставление на каждом документе

реквизитов его принадлежности библиотеке (штемпель, штрих-код, инвентарный номер, шифр хранения).

6 Организация и использование фонда

6.1 Организация Фонда включает размещение и расстановку документов в фонде.

6.2 Размещение библиотечного фонда направлено на создание оптимальных условий хранения документов, обеспечение их использования и определяется сложившейся в библиотеке системой размещения, планировкой помещений и формами обслуживания пользователей.

6.3 Размещение локальных электронных документов осуществляется на серверах учебного заведения, и организуется посредством программных средств.

6.4 Расстановка документов на физических носителях информации обеспечивает определение местонахождения конкретного документа в соответствии с шифром хранения.

6.5 В фонде библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ не числятся документы, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов».

6.6 Библиотека ежегодно проводит анализ использования частей Фонда в целях повышения эффективности его использования.

7. Исключение (выбытие) документов из библиотечного фонда

7.1 Исключение документов из библиотечного фонда допускается по следующим причинам: утрата, ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. N 1077 г. «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда».

7.2 Исключение документов по причинам устарелости по содержанию, непрофильности (малоспрашиваемые), а также по причинам ветхости и дефектности не допускается по отношению к единственным экземплярам документов постоянного (бессрочного) хранения.

7.3 Не подлежит исключению из фонда независимо от степени устареваемости, типа и вида, последний экземпляр документа, относящийся к основополагающим фундаментальным работам по профилю вуза.

7.4 Библиотека совместно с кафедрами ежегодно проводит просмотр фонда с целью выявления малоиспользуемых и непрофильных изданий и исключения их из фонда.

7.5 Отбор документов для исключения проводится в процессе просмотра и анализа фонда. Выявляется пассивная часть: малоиспользуемые документы (на которые не было запросов в последние 10 -15 лет) и ни разу не использованные документы.

7.6 Электронные сетевые локальные документы удаляются из электронной библиотеки на основании Акта о списании с указанием причины исключения. Сторонние БД и ЭБС исключаются из фонда по окончании сроков доступа, определенных договорами и/или лицензионными соглашениями.

7.7 Выбытие документов из библиотечного фонда оформляется Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда по форме утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации подписанным комиссией по списанию литературы, утвержденной приказом руководителя вуза.

8 Ответственность кафедр за качество комплектования фонда библиотеки

8.1 В целях совершенствования системы комплектования и использования литературы, заведующие кафедрами несут ответственность за общее состояние обеспеченности литературой дисциплин, закрепленных за кафедрой.

8.2 Основанием для комплектования фонда являются учебные планы и программы читаемых дисциплин, списки учебной литературы, рекомендуемые кафедрой, планы и программы научно-исследовательской работы кафедр.

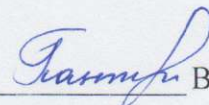
8.3 Заведующие кафедрами назначают референта для постоянной работы с библиотекой по вопросам комплектования и использования литературы. Референт совместно с преподавателями

кафедры должен систематически изучать состояние обеспеченности литературой курсов, читаемых кафедрой, давать рекомендации на списание устаревшей и малоиспользуемой литературы.

8.4 Библиотека ежегодно проводит анализ использования учебной литературы, и доводит до сведения заведующих кафедрами о новых поступлениях учебной литературы в свой фонд.

РАЗРАБОТАЛ

Заведующая библиотекой

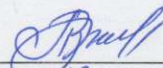


В. Н. Пантелеева

«18» 06 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

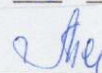
Зам. руководителя по УР



В. А. Андреев

«18» 06 2018 г.

Ведущий юрисконсульт



Н. В. Терехова

«18» 06 2018 г.

Тематический план комплектования библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ

1 Введение

Тематический план комплектования (далее ТПК) является основным документом, определяющим политику формирования фонда библиотеки: содействовать повышению качества образования и науки в СТИ НИЯУ МИФИ посредством предоставления современных библиотечно-информационных продуктов и услуг студентам, магистрам, аспирантам и ученым вуза.

Целью создания Тематического плана комплектования (ТПК) является упорядочение отбора библиотечно-информационных ресурсов, необходимых для удовлетворения потребностей образовательного, воспитательного и других процессов института. В ТПК излагаются принципиальные основы комплектования библиотеки, а также общие правила (критерии) отбора документов в фонд.

В ТПК излагаются основы комплектования библиотеки, а также общие правила (критерии) отбора документов в фонд. ТПК отражает количественную и качественные характеристики фонда: тематику, виды документов, экзemplярность и степень полноты комплектования.

Предмет комплектования фонда документов библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ:

- *документ* - «материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения! (Федеральный закон № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» от 23.11.1994 г., с последними изменениями и дополнениями 3 июля 2016 г.);
- *электронная копия оригинал-макета*, с которого осуществлялась печать документа, воспроизводящая информацию, содержащуюся в изданном документе (печатном издании), включая его текст, иллюстрации и все элементы оформления;
- *электронный документ* - документ прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения (ГОСТ Р 7.0.83—2012).

С вступлением в действие Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» произошли изменения в требованиях к образовательному процессу, что заставило библиотеку изменить подходы к формированию фонда. Сегодня формирование фонда - это не только отбор и закупка книг по заявкам кафедр. Но и выбор электронных полнотекстовых изданий для включения в подписку ЭБС, доступ к которым следует обеспечить читателям библиотеки.

2 Пояснительная записка

ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и систематически корректируется. В структуре ТПК выделены такие разделы, как пояснительная записка, состав и структура фонда библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ, основные источники комплектования, общие параметры отбора документов в фонд, особенности комплектования фонда библиотеки по тематике, по видам документов, профиль комплектования по отраслям знания, бюджет комплектования. К ТПК прилагаются тематические профили комплектования фонда читального зала и абонемента. Назначение ТПК — служить руководством для сотрудников библиотеки и ответственных представителей кафедр за комплектование библиотечного фонда.

Библиотека Северского технологического института НИЯУ МИФИ открыта одновременно с учебным заведением. Главная цель деятельности библиотеки - обеспечение всех категорий пользователей библиотеки оперативным и качественным доступом к максимально широкому кругу информационно-образовательных ресурсов путем создания современной системы информационной поддержки научных исследований, образовательного процесса, культурно-

просветительской деятельности вуза, направленных на подготовку высококвалифицированных специалистов.

Фонд библиотеки включает более 80 тысяч экземпляров книг и представлен учебной и научной литературой по химии и химической технологии, машино- и приборостроению, электронике, ядерной энергетике, изданиями общегуманитарного и социально-экономического профиля, художественной литературой, документами, обеспечивающими законодательную и научно-методическую базу образования.

Фонд библиотеки включает электронные документы. К ним относятся сетевые локальные документы (нормативные базы данных, Электронная библиотека СТИ НИЯУ МИФИ, а также сетевые удаленные документы в рамках подписки НИЯУ МИФИ на условиях соглашений с поставщиками информации (ЭБС, отечественные и зарубежные базы данных).

3 Состав и структура фонда библиотеки

Фонд библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ создан как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования и организуется по назначению и видам документов. В его составе выделены:

- *Фонд читального зала* - содержит все виды изданий в фондах библиотеки в количестве 1-2 экз. - это учебная и научная литература, универсальные и отраслевые энциклопедии, энциклопедические и языковые словари и справочники, периодические издания.
- *Фонд абонемента (учебный фонд)* — часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Фонд абонемента включает издания независимо от вида и экземпляжности, рекомендованные кафедрами института для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) и образовательными стандартами НИЯУ МИФИ (ОС НИЯУ МИФИ) по направлениям подготовки, реализуемым в вузе, которые устанавливают необходимый минимум обеспеченности учебного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами.
- Преимущество комплектования фонда библиотеки означает последовательный характер процесса комплектования текущими изданиями по конкретной отрасли, отражающими новейшие достижения науки.
- Систематичность требует, чтобы формирование фондов осуществлялось планомерно, регулярно и оперативно.
- Релевантность комплектования означает соответствие информационным потребностям пользователей библиотеки.

4 Нормативные документы

При формировании фонда библиотека руководствуется:

- О библиотечном деле: Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ.
- Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 373-ФЗ.
- Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть четвертая. от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ.
- ГОСТ 7.60-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения.
- ГОСТ 7.76-96. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование фонда документов. Библиографирование.
- Каталогизация. Термины и определения.
- ГОСТ Р 7.0.20-2014. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления.
- ГОСТ Р 7.0.83-2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

- ГОСТ Р 7.0.93-2015. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Технология формирования.
- ГОСТ Р 7.0.94-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.
- ГОСТ Р 7.0.95-2015. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики.
- Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) высшего образования.
- Образовательный стандарт высшего образования НИЯУ МИФИ

5 Источники комплектования фонда

Основными источниками комплектования для библиотеки являются:

- книжные издательства, книготорговые фирмы, специализирующиеся на комплектовании библиотек;
- книжные магазины;
- подписка на периодические издания;
- дары частных лиц и организаций.

Подаренные книги принимаются от отдельных лиц и организаций и включаются в фонд, если эти материалы соответствуют областям научных исследований и обучения в вузе, а также являются новым информационным ресурсом для библиотечного фонда.

В библиотеку поступают различные виды документов, как на традиционных (бумажных) носителях, так и на нетрадиционных носителях: книги, брошюры, периодические издания, CD/DVD и другие машиночитаемые документы.

6 Общие параметры отбора документов в фонд

Фонд формируется на основе отбора, представляющего собой - выделение из множества документов только тех, которые имеют ценность! для пользователей библиотеки. В составе фонда выделено «ядро» документов, к которому относятся документы, рекомендованные преподавателями для обеспечения образовательных программ (Приложение 4), а также электронные научные и образовательные издания в составе локальных сетевых баз данных, соответствующих профилю образовательных программ и направлениям исследований вуза.

Общими параметрами отбора документов в фонд являются:

- *язык* — доминируют материалы на русском языке, но приобретаются и документы на английском, немецком и др. языках;
- *дата публикации* — комплектуются текущие и ретроспективные издания, доминируют текущие;
- *хронологический охват* — за последние 10 лет, доминируют издания текущего года.
- *географический охват* — отбираются публикации местные, региональные и центральные в зависимости от того, какие интересуют кафедры больше всего;
- *место издания* - отбираются документы, выпущенные местными, региональными, центральными, а также зарубежными издательствами;
- *издательство* - предпочтение отдается документам, выпущенным авторитетными и стабильными издательствами;
- *полиграфическое исполнение* - предпочтение отдается документам в твердом переплете, прошитым, исполненным на хорошей бумаге;
- *мемориальность* - отбираются документы, связанные с жизнью выдающихся ученых СТИ НИЯУ МИФИ, с работой научных коллективов СТИ НИЯУ МИФИ, а также с важными историческими событиями в жизни учебного заведения;
- *автор или коллективный автор* - предпочтение отдается документам с авторами, чья известность гарантирует изданию высокую научную ценность;
- *научная подготовка издания* - наиболее ценными для фонда являются фундаментальные, академические издания, полные собрания сочинений, памятники исторической и

философской мысли, энциклопедические издания, справочники, словари. При отборе документа обращается внимание на полноту и характер текста, наличие справочного аппарата, комментариев, указателей, обобщенных результатов исследований;

- *виды носителей* - приобретаются документы на традиционных (бумажных) и на нетрадиционных носителях (электронных), а также электронные ресурсы удаленного доступа, как самостоятельные, так и в виде электронно-библиотечных систем (ЭБС) и баз данных (БД), предпочтение отдается электронным ресурсам в том случае, если их приобретение экономически более целесообразно по сравнению с печатным вариантом.

Профиль фонда

Критерием отбора документов является степень их соответствия профилю фонда, состоящего из трех разделов: тематического, типологического и хронологического.

- *Тематический профиль фонда* определяет тематику документов, включаемых в фонд, и соответствует профилю научной и образовательной деятельности в учебном заведении.
- *Типологический профиль фонда* (Приложение 5) определяет наполнение фонда документами, различными по следующим параметрам:
 - целевое назначение;
 - степень аналитико-синтетической переработки информации;
 - объем;
 - периодичность;
 - характер информации;
 - вид носителя.

Обязательными для комплектования являются документы следующих видов:

- официальные;
- научные и научно-популярные;
- учебные и учебно-методические;
- справочные;
- литературно-художественные;
- периодические;
- библиографические издания.

Документы, принадлежащие к другим видам, в фонд не включаются.

Хронологический профиль определяет формирование фонда документами, различными по хронологическому признаку. Для фонда приобретаются текущие и ретроспективные документы. Доминируют текущие. Комплектование документов в соответствие с хронологическим профилем происходит при ретроспективном комплектовании, когда анализируется использование документов прошлых лет издания.

7 Нормативы обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами

Книгообеспеченность - это среднее число учебных изданий по конкретной дисциплине, приходящихся на одного студента, изучающего данную дисциплину в данном семестре. В работе по комплектованию библиотечного фонда библиотека придерживается требований и нормативов обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами, утвержденных Минобразования и применяемых при аккредитации и лицензионной экспертизе.

Норматив приобретения:

Основная учебная литература (основные базовые учебники по дисциплине) - 0,5 экз. на 1 студента.

Дополнительная учебная литература (литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для постановки научных исследований и углубленного изучения дисциплины) 0,25 (монографии, сборники статей, журналы и др.)

При оценке обеспеченности дисциплин библиотека учитывает, как традиционные печатные, так и электронные учебные издания.

Заявка на приобретение учебно-методической продукции

Факультет

Кафедра

Телефон/E-mail

Просит приобрести издания для учебного процесса, научной работы (нужное подчеркнуть):

№	Дисциплина	Автор, название, издательство, год издания	Гриф	К-во экз.	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
	ИТОГО:					

Зав. кафедрой

(подпись)

(Ф. И. О.)

« »

20 г.

Виды документов, не включаемых в фонд

Виды изданий по целевому назначению	Виды изданий по характеру информации	Виды периодических или продолжающихся изданий
<p>Массово-политические издания;</p> <p>Издания для досуга;</p> <p>Торгово-рекламные листовки о товарах и услугах;</p> <p>Извлечения и выдержки из официальных, инструктивных и других материалов;</p> <p>Издания, не имеющие автора, наименования издательства или издающей организации.</p>	<p>Препринты;</p> <p>Инструкции;</p> <p>Наглядные пособия;</p> <p>Учебные наглядные пособия;</p> <p>Афиши;</p> <p>Информационные листки;</p> <p>Документы на микроформах (страховые копии).</p>	<p>Экспресс-информация;</p> <p>Периодические реферативные издания, содержащие расширенные или сводные рефераты наиболее актуальных зарубежных опубликованных или отечественных неопубликованных документов, требующих оперативного оповещения;</p> <p>Популярные журналы;</p> <p>Газеты рекламного и развлекательного характера;</p> <p>Электронные документы на оптических компакт-дисках содержащие рекламу, игры, демонстрационные версии материалов, прайс-листы издательств, тестовые доступы к базам данных и т.п.</p>

Специальности (направления), основные профессиональные образовательные программы

Код УГСН	Код направления	Уровень образования, квалификация	Направление подготовки	ОПОП
13.00.00	13.03.02	Бакалавриат, бакалавр	Электроэнергетика и электротехника	Электроснабжение промышленных предприятий
14.00.00	14.05.04	Специалитет, инженер-физик	Электроника и автоматика физических установок	Автоматизация и информационно-измерительные системы физических установок
	14.04.02	Магистратура, магистр	Ядерная физика и технологии	Ядерные энерготехнологии нового поколения
15.00.00	15.03.04	Бакалавриат, бакалавр	Автоматизация технологических процессов и производств	Автоматизация технологических процессов и производств в химико-технологической и энергетической отраслях
18.00.00	18.03.02	Бакалавриат, бакалавр	Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии	Машины и аппараты химических производств
	18.05.02	Специалитет, инженер	Химическая технология материалов современной энергетики	Химическая технология материалов ядерного топливного цикла
	18.06.01	Аспирантура, Исследователь, преподаватель - исследователь	Химическая технология	Технология редких, рассеянных и радиоактивных элементов
38.00.00	38.03.01	Бакалавриат, бакалавр	Экономика Профиль «Финансы и кредит»	Финансовый менеджмент
			Профиль «Региональная экономика»	Региональная экономика
	38.03.02	Бакалавриат, бакалавр	Менеджмент	Управление проектами
39.00.00	39.03.02	Бакалавриат, бакалавр	Социальная работа	Социальная политика и социальная работа в регионах
09.00.00	09.06.01	Аспирантура, Исследователь, преподаватель - исследователь	Информатика и вычислительная техника	Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами

Типологический профиль фонда (определения по ГОСТам)

Виды документов, включаемых в фонд	Определение по ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения	Определение по ГОСТ Р 7.0.83-2013 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения
<i>По целевому назначению</i>		
Официальное издание	Издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера (закон, указ)	Электронное издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера
Научное издание	Издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы	Электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях
Научно-популярное издание	Издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенные в форме, доступной читателю-специалисту	Электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники
Производственно-практическое издание	Издание, содержащее сведения по технологии, технике и организации производства, а также других областей общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации	
Практическое электронное издание	Электронное издание, содержащее сведения по технологии, технике и организации производства во всех областях общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации	
Нормативное производственно-практическое издание	Официальное издание, содержащее нормы, правила и требования в разных сферах производственной деятельности	
Нормативное электронное издание	Электронное издание, содержащее нормы, правила и требования в разных сферах практической деятельности	
Учебное издание	Издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения	Электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения
Справочное издание	Издание, содержащее сведения о фактах, событиях, явлениях и процессах, расположенные в алфавитном, хронологическом, географическом или систематическом порядке, предназначенные для быстрого поиска информации	Электронное издание, содержащее сведения о фактах, событиях, явлениях и процессах, расположенные в алфавитном, хронологическом, географическом или систематическом порядке, предназначенные для быстрого поиска информации

Информационное издание	Издание, содержащее сведения о деятельности, содержащее обобщения и обобщения сведений, полученных в результате деятельности, осуществляющей научно-информационную деятельность	Электронное издание, содержащее сведения о деятельности, содержащее обобщения и обобщения сведений, полученных в результате деятельности, осуществляющей научно-информационную деятельность
Литературно-художественное издание	Издание, содержащее произведение художественной литературы	
Художественное электронное издание		Электронное издание, содержащее произведения художественной литературы, изобразительного искусства, театрального, эстрадного и циркового творчества, произведения кино, музейную и другую информацию, относящуюся к сфере культуры и не являющуюся содержанием научных исследований
По периодичности		
Непериодическое издание	Издание, выходящее однократно, не имеющее продолжения	Электронное издание, выходящее однократно, не имеющее продолжения
Сериальное издание	Издание, выходящее в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, как правило, нумерованными и (или) датированными выпусками (томами), имеющими одинаковое заглавие.	Совокупность электронных изданий, выходящих через определенные промежутки времени или по мере накопления материала, но не реже одного раза в год, имеющих общее заглавие для всех однотипно оформленных, нумерованных и (или) датированных выпусков
Периодическое издание	Сериальное издание, выходящее через определенные промежутки времени, как правило, с постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие	Электронное издание, выходящее через определенные промежутки времени, постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию выпусками
Продолжающееся издание	Сериальное издание, выходящее через неопределенные промежутки времени, по мере накопления материала, не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими общее заглавие	Электронное издание, выходящее через неопределенные промежутки времени, по мере накопления материала, не повторяющимися по содержанию выпусками
По читательскому назначению		
Издание для служебного пользования	Издание, предназначенное для использования строго определенным кругом лиц или учреждений, и помеченное соответствующим грифом на обложке и/или титульном листе	
По характеру информации		

Монография	Научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам	
Сборник научных трудов	Сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ	
Материалы конференции (съезда, симпозиума)	Непериодический сборник, содержащий итоги конференции в виде докладов, рекомендаций, решений	
Тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума)	Научный непериодический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений)	
Автореферат диссертации	Научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени	
Стандарт	Официальное издание, содержащее комплекс норм, правил, требований к объекту стандартизации, которые устанавливают на основе достижений науки, техники и передового опыта и утверждают в соответствии с действующим законодательством	
Практическое пособие	Производственно-практическое издание, предназначенное для овладения знаниями и навыками при выполнении работы	
Практическое руководство	Практическое пособие, рассчитанное на самостоятельное овладение какими-либо производственными навыками.	
Промышленный каталог	Каталог, содержащий систематизированный перечень промышленной продукции	
Номенклатурный каталог	Каталог, содержащий перечень и основные технические характеристики номенклатуры промышленной серийной продукции, выпускаемой в данное время	
Учебник	Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания	
Учебное пособие	Учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания	

Учебно-методическое пособие	Учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания	
Рабочая тетрадь	Учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета	
Хрестоматия	Учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины	
Практикум	Учебное издание, содержащее практические задания и упражнения для усвоения пройденного	
Задачник	Практикум, содержащий учебные задачи	
Учебная программа	Учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части	
Учебный комплект	Набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание	
Энциклопедия	Справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке. Примечание: В зависимости от круга включенных сведений различают универсальную, специализированную, региональную энциклопедии	
Словарь	Справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц, снабженных относящимися к ним справочными данными	
Словарь	Справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц, снабженных относящимися к ним справочными данными	
	<i>По характеру аналитико-синтетической переработки информации</i>	
Реферативное издание	Информационное издание, содержащее упорядоченную совокупность библиографических записей, включающих рефераты	
	<i>По объему</i>	
Книга	Книжное издание объемом свыше 48 страниц	
Брошюра	Книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц	

	<i>По технологии распространения</i>	
Локальное электронное издание		Электронное издание, предназначенное для использования в режиме локального доступа и распространяемое в виде: <ul style="list-style-type: none"> - идентичных экземпляров (тиража) на съемных машиночитаемых носителях: - файлов для использования на специализированных устройствах для воспроизведения текста, звука, изображения
Электронное издание сетевого распространения		Электронное издание, удаленный доступ к которому осуществляется с другого компьютера, или иного специализированного устройства через информационно-телекоммуникационные сети
Электронное издание комплексного распространения		Электронное издание, часть элементов которого предназначена для локального использования и распространения, другая часть элементов предназначена для распространения через информационно-телекоммуникационные сети
	<i>По видам носителя</i>	
Электронный документ		Документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения
Электронное издание	Издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники	Электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.