

Приложение
к приказу ТПУ
от 12.03.2021 № 71-1/09


ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании фонда Научно-технической библиотеки ТПУ

| | |
|--|-------------------------------|
| Владелец документа: | Научно-техническая библиотека |
| Регламентируемый вид деятельности/процесс: | Формирование фонда |

Томск – 2021



2605554

| | | |
|--|--------------------|---|
|  ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ | ФГАОУ ВО НИ ТПУ | Положение о формировании фонда Научно-технической библиотеки ТПУ |
| | стр. 2 из 18 | |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы Научно-технической библиотеки (далее – НТБ, Библиотека) Томского политехнического университета (далее - Университет) по комплектованию и организации фонда с целью оперативного и полного обеспечения образовательного процесса, научных исследований и иных направлений деятельности Университета документами и информацией о них.

1.2. Фонд НТБ формируется как единый библиотечный фонд (далее - Фонд) Университета на основе централизованного комплектования в соответствии с тематическим планом комплектования (далее – ТПК) и направлениями подготовки Университета.

1.3. При формировании Фонда Библиотека координирует свою деятельность с учебными и научными подразделениями Университета.

1.4. Обеспечение учебного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами в Университете регламентируется Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) и самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами (СУОС) по направлениям подготовки, реализуемым в Университете, которые устанавливают необходимый минимум обеспеченности учебного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами.

1.5. Финансирование приобретения изданий в единый библиотечный фонд осуществляется в соответствии с утвержденным бюджетом Университета.

1.6. При формировании Фонда НТБ руководствуется:

Федеральным законом «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 г.;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002;

Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011 г.;

Федеральными государственными образовательными стандартами,

Стандартами и руководствами по обеспечению качества основных образовательных программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов по приоритетным направлениям развития Национального исследовательского Томского политехнического университета (Стандарт ООП ТПУ);

Инструкцией «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» утв. Приказом Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012 г.;

Письмом Министерства финансов Российской Федерации «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 № 16-00-16-198;

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;

Приказами и распоряжениями ректора;

Положениями о структурных подразделениях НТБ;



2605554

| | | |
|--|--------------------|---|
|  ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ | ФГАОУ ВО НИ ТПУ | Положение о формировании фонда Научно-технической библиотеки ТПУ |
| | стр. 3 из 18 | |

2. Состав и структура фонда

2.1. Единый библиотечный фонд состоит из отечественных и зарубежных опубликованных и неопубликованных документов всех видов, различных по объему, назначению, языку издания и носителю информации.

2.2. Фонд включает документы, имеющиеся в библиотеке и структурных подразделениях Университета, а также удаленные ресурсы долгосрочного доступа, право пользования которыми определяется договорами, контрактами, лицензионными соглашениями, заключенными между организациями-держателями ресурсов и Университетом.

2.3. В составе фонда выделены основной фонд и подсобные фонды.

Основной фонд включает:

Научный фонд – основная часть единого фонда библиотеки, включающая в себя отечественные и зарубежные издания учебной и научной литературы со дня основания библиотеки. В его состав входят книги, авторефераты, диссертации, отчеты по НИР, издания для служебного пользования (ДСП), информационные, периодические и продолжающиеся издания, нормативно-техническая и патентная документация.

Учебный фонд – часть единого фонда, включающая в себя учебники, учебные пособия в соответствии с образовательными программами, учебными планами и программами Университета.

Художественный фонд – часть единого фонда, включающая литературно-художественные произведения, литературу по искусству, спорту, истории, географии, а также справочные, научно-популярные и литературоведческие издания и литературно-художественные журналы.

Фонд редких книг и книжных памятников – часть единого фонда, включающая редкие и особо ценные документы, отличающиеся выдающимися историческими, научными, художественно-эстетическими и полиграфическими достоинствами, а также имеющими особое значение для истории, науки и культуры Университета.

Фонд электронных документов – часть единого фонда, включающая электронные документы на съемных носителях информации, инсталлированные документы, сетевые локальные документы и сетевые удаленные документы, доступ к которым осуществляется на основании заключенных лицензионных соглашений.

Подсобные фонды организованы в отраслевых и специализированных читальных залах и абонементных, в языковых центрах Университета. Включают издания, пользующиеся наибольшим спросом и вновь поступившие в библиотеку.

3. Порядок комплектования

3.1. Комплектование фонда НТБ определяется тематическим планом комплектования (ТПК). (Приложение 1, 2).

3.2. Приобретение документов для фонда НТБ осуществляется по заявкам структурных подразделений Университета в соответствии с действующими законодательными актами.

3.3. Основными источниками комплектования библиотечного фонда являются: российские и зарубежные издательства, книготорговые организации, информационные и



2605554

| | | |
|---|--------------------|---|
|  | ФГАОУ ВО НИ ТПУ | Положение о формировании фонда Научно-технической библиотеки ТПУ |
| | стр. 4 из 18 | |

подписные агентства, агрегаторы электронных ресурсов, издательство ТПУ, 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.

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

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

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

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

3.11. Комплектование публикаций, диссертаций, авторефератов сотрудников, и обучающихся Университета обеспечивается передачей в фонд библиотеки экземпляра издания.

3.12. Все документы (включая электронные), приобретенные любыми подразделениями Университета за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в Фонд Библиотеки.

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

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


4. Учет документов фонда

4.1. Учет документов Фонда включает регистрацию документов в специальной документации для получения данных о величине, составе, движении фонда.

4.2. Учет документов фонда является основой финансовой и статистической отчетности о фонде и частью мероприятий по обеспечению его сохранности.

4.3. Библиотека осуществляет индивидуальный (дифференцированный) и суммарный (интегрированный) учет поступающих в фонд и выбывающих из него изданий в традиционном и/или электронном виде.



| | | |
|--|--------------------|---|
|  ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ | ФГАОУ ВО НИ ТПУ | Положение о формировании фонда Научно-технической библиотеки ТПУ |
| | стр. 5 из 18 | |

4.4. Библиотека проводит проверку фонда поэтапно в плановом порядке, осуществляя полную проверку Фонда в течение 15 лет 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, подлежат библиографической и технической обработке.

5.2. Библиографическая обработка документов и организация каталогов 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, поступающие в Фонд;
- индексирование документов с помощью классификационных индексов, предметных рубрик и ключевых слов.

5.3. Техническая обработка осуществляется в целях 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) и установление, при необходимости, средств защиты от утраты.

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, видами документов и формами обслуживания пользователей.

6.3. Размещение локальных электронных документов осуществляется на серверах Библиотеки и Университета, и организуется посредством программных средств.

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

6.5. При организации Фонда используются различные виды расстановки документов, принятые в Библиотеке, в зависимости от типа, вида и даты поступления документов (Приложение 3).

6.6. Доступ к фонду в Библиотеке - частично открытый.

6.7. Выявленные в фонде НТБ документы, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов», передаются в особый фонд.

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

7. Рекомплектование фонда

7.1. Выбытие документов из Фонда определяется следующими причинами: утрата, ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность.

7.2. БД и ЭБС исключаются из фонда по окончании сроков доступа.



2605554

| | | |
|--|--------------------|--|
|  ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ | ФГАОУ ВО НИ ТПУ | Положение о формировании фонда Научно-технической библиотеки ТПУ |
| | стр. 6 из 18 | |

7.3. Постоянному хранению подлежат научные документы по профилю Университета, выпущенные авторитетными стабильными издательствами, а также периодические издания, входящие в списки ВАК и список печатных журналов, рекомендованных для постоянного хранения в библиотеках г. Томска в соответствии с Соглашением о совместной деятельности в области формирования и использования фонда периодических изданий от 31 марта 2014 г.

7.4. Длительному хранению подлежат периодические документы, предназначенные для удовлетворения читательского спроса и соответствующие тематическому профилю фонда.

7.5. Временному хранению (в течение 5 лет и менее) подлежат периодические документы, содержащие информацию краткосрочного значения.

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

7.7. Не подлежит рекомплектованию, независимо от степени устареваемости, типа и вида, последний экземпляр документа, относящийся к основополагающим фундаментальным работам по профилю Университета.

7.8. Документы, подлежащие выбытию, исключаются из Фонда на основании Актов, подписанных комиссией по списанию литературы, утвержденной приказом ректора Университета, в порядке, установленном технологической инструкцией Библиотеки.

8. Управление Фондом

8.1. Управление Фондом регламентируется настоящим Положением, положениями о структурных подразделениях НТБ, технологическими инструкциями НТБ.

8.2. Управление обеспечивает:

- рациональную организацию и размещение Фонда согласно принципам оперативности и полноты библиотечно-информационного обслуживания пользователей и абонентов;

- сохранность Фонда в соответствии с требованиями к хранению документов в фондах библиотек, рациональные режимы использования фондов.

8.3. Управление Фондом осуществляется: руководителем НТБ, начальниками отделов НТБ, Комиссией по списанию литературы.



| | | |
|---|--------------------|--|
|  | ФГАОУ ВО НИ ТПУ | Положение о формировании фонда Научно-технической библиотеки ТПУ |
| | стр. 7 из 18 | |

Приложение 1

Тематический план комплектования НТБ

Тематический план комплектования регламентирует критерии отбора и принципы формирования фонда НТБ и определяет тематику, типы, виды, документов, включаемых в библиотечный фонд.

Ответственность за разработку и редактирование ТПК несет начальник отдела формирования и каталогизации фондов.

Ответственным исполнителем является руководитель НТБ.

Критерии отбора и принципы комплектования фонда

Критериями отбора являются научная, историческая, художественная ценность документа, его практическая значимость, степень соответствия профилю фонда, задачам учебного и научно-исследовательского процессов ТПУ.

Общие параметры отбора документов:

Язык – доминируют материалы на русском языке. Приобретаются документы на английском, немецком, французском и других языках;

Дата публикации – комплектуются текущие и ретроспективные издания, преобладают текущие;

Хронологический охват – относится к различным историческим периодам времени. Предпочтение отдается изданиям предыдущего и текущего года;

Географический охват – отбираются публикации местные, региональные и центральные.

Дополнительные параметры отбора документов:

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 ТПУ, с работой научных коллективов ТПУ, а также с важными историческими событиями в жизни Университета;

Уникальность - отбираются документы, единственные в своем роде, сохранившиеся в одном экземпляре или обладающие индивидуальными особенностями, имеющими научное и историческое значение (автографы, добавления, записи владельцев, пометы, рисунки, ручная раскраска, библиофильские нумерованные и именные экземпляры) для Университета;


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 (аудио-, видео-, компакт-диски, электронные файлы и др.), а также электронные ресурсы удаленного доступа, как самостоятельные, так и в виде



2605554

| | | |
|---|----------------------------|---|
|  | ФГАОУ ВО НИ ТПУ | Положение о формировании фонда Научно-технической библиотеки ТПУ |
| | стр. 8 из 18 | |

электронно-библиотечных систем (ЭБС), предпочтение отдается электронным ресурсам, если их приобретение экономически более целесообразно по сравнению с печатным вариантом.

Основные принципы комплектования фонда:

Принцип полноты профильного комплектования, обеспечивающий образовательный процесс, научные исследования и иные направления деятельности Университета, и формирование фонда по тем отраслям знаний, по которым Университет осуществляет подготовку;

Принцип координации комплектования достигается путем согласования с подразделениями Университета;

Принцип выборочности (относительной полноты) комплектования – позволяет отказаться от включения в фонд отдельных категорий документов, ограничить количество экземпляров документов.

Преемственность комплектования фонда – последовательное комплектование фонда текущими документами по конкретной отрасли,

отражающими новейшие достижения науки и культуры;

Принцип систематичности – формирование фонда осуществляется регулярно, планомерно и оперативно.

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 Университета.

Типологический профиль фонда (Приложение 2) 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, в т.ч. 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.



| | | | |
|--|--------------------|--|--|
|  ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ | ФГАОУ ВО НИ ТПУ | Положение о формировании фонда Научно-технической библиотеки ТПУ | |
| | стр. 9 из 18 | | |

Приложение 2
(справочное)

Типологический профиль фонда (определения по ГОСТам)

| Виды документов, включаемых в фонд | Определение по ГОСТ Р 7.0.60-2020 Издания. Основные виды. Термины и определения | Определение по ГОСТ Р 7.0.83-2013 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения | |
|--|--|--|--|
| По целевому назначению | | | |
| Официальное издание | Издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера | 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 неспециалисту | 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 | Электронное издание, содержащее систематизированные сведения | |



2605554

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| | характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения | 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 научного и/или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания | Электронное издание, содержащее краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания. |
| Информационное издание | Издание, содержащее систематизированные сведения о документах (опубликованных, неопубликованных, непубликуемых) либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках | Электронное издание, содержащее систематизированные сведения о документах, либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках |
| 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 повторяющимся 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 адресу | | |
| Издание для служебного пользования | Издание, предназначенное для использования строго определенным кругом лиц или учреждений с соответствующим грифом на обложке (переплете) 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) | Сборник, содержащий итоги конференции в виде докладов, рекомендаций. | |
| Тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума) | Непериодический сборник, содержащий 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. | |
| Каталог | Справочное издание, содержащее систематизированный перечень | |



| | | | |
|-----------------------------|---|--|--|
| | <p>имеющихся в наличии предметов и услуг Каталог также может быть официальным, научным, научно-популярным или рекламным изданием. В зависимости от сферы применения различают каталоги библиотечные, книготорговые, музейные, выставок, аукционов, товаров и услуг, промышленные, номенклатурные.</p> | | |
| Учебник | Учебное издание, излагающее систематизированное содержание учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе | | |
| Учебное пособие | Учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник | | |
| 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 практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного | | |
| Практикум | Учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению 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, учебный словарь, учебное пособие, рабочую тетрадь | | |
| Энциклопедия | <p>Научно обоснованное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или нескольким отраслям знаний, изложенные в виде статей, расположенных в систематизированном порядке.</p> <p>Примечания:</p> | | |



| | | | |
|----------------------------------|--|--|--|
| | <p>1 Энциклопедию, содержащую краткие статьи, расположенные в алфавитном порядке, называют энциклопедическим словарем.</p> <p>2 В зависимости от круга включенных сведений различают универсальную и аспектную энциклопедию.</p> | | |
| Словарь языковой | <p>Научно обоснованное издание, содержащее систематизированный перечень языковых единиц с их лингвистическими и иными характеристиками или переводом на другой язык.</p> <p>Примечание - В зависимости от отбора языковых единиц или их составляющих</p> <p>Универсальный словарь: Словарь, в котором при каждой языковой единице приводятся сведения, отражающие максимально полную совокупность его лингвистических характеристик.</p> | | |
| Толковый словарь | <p>Словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их графическую, произносительную, лексическую и грамматическую характеристики, примеры употребления и другие сведения.</p> | | |
| Двухязычный/многоязычный словарь | <p>Словарь, в котором сопоставляются языковые единицы двух или более языков. Грамматический словарь</p> <p>Примечание - По целевому назначению двухязычный/многоязычный словарь может быть полным (научным), переводным (практическим) и учебным</p> | | |
| Грамматический словарь | <p>Словарь, содержащий сведения о морфологических и синтаксических свойствах слов</p> | | |
| Орфографический словарь | <p>Словарь, фиксирующий нормативное написание слов</p> | | |
| Орфоэпический словарь | <p>Словарь, фиксирующий нормативное произношение слов.</p> | | |
| Словообразовательный словарь | <p>Словарь, показывающий, каким образом слово образовано в языке.</p> | | |
| Терминологический словарь | <p>Словарь, содержащий термины какой-либо области знания или темы и их толкования</p> | | |
| Частотный словарь | <p>Словарь, содержащий перечень слов, расположенных по степени их употребления в речи</p> | | |
| Фразеологический словарь | <p>Словарь, описывающий устойчивые сочетания, значения которых не</p> | | |



| | | | |
|--|---|--|--|
| | выводятся из значений составляющих их слов (фразеологизмы) | | |
| Этимологический словарь | Словарь, разъясняющий происхождение языковых единиц. | | |
| Идеографический словарь | Словарь, в котором языковые единицы размещены в соответствии с их смысловой близостью | | |
| Обратный словарь | Словарь, в котором языковые единицы расположены по алфавиту конечных букв | | |
| Справочник | Специализированное справочное издание, имеющее систематизированную структуру. Примечание - По целевому назначению различают: научный, массово-политический, производственно-практический, учебный, популярный и бытовой справочники | | |
| по характеру аналитико-синтетической переработки информации | | | |
| Реферативное издание | Информационное издание, содержащее упорядоченную совокупность библиографических записей, включающих рефераты | | |
| по объему | | | |
| Книга | Книжное издание объемом свыше 48 страниц | | |
| Брошюра | Книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц | | |
| по технологии распространения | | | |
| Локальное электронное издание | Электронное издание, предназначенное для использования в режиме локального доступа и распространяемое в виде идентичных экземпляров (тиража) на съемных машиночитаемых носителях для использования на специализированных устройствах, воспроизводящих текст, звук, изображение. | Электронное издание, предназначенное для использования в режиме локального доступа и распространяемое в виде: - идентичных экземпляров (тиража) на съемных машиночитаемых носителях: - файлов для использования на специализированных устройствах для воспроизведения текста, звука, изображения | |
| Электронное издание сетевого распространения | Электронное издание, доступное пользователям через информационно-телекоммуникационные сети | 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 |
| по видам носителя | | |
| Электронный документ | Под электронным документом понимается документ, существующий в электронно-цифровой форме. | Документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения |
| Электронное издание | Электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения | Электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения. |

Аудиовизуальный документ - документ, содержащий изобразительную и (или) звуковую информацию, воспроизведение которой требует применения соответствующего оборудования. Документ может также содержать текстовую информацию. (ГОСТ 7.69-95 (ИСО 5127-11-83) Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения).

Виды документов, не включаемых в фонд

| | |
|---|--|
| <i>По целевому назначению:</i> | |
| 1. | Массово-политические издания |
| 2. | Издания для досуга |
| 3. | Рекламные издания |
| <i>По материальной конструкции:</i> | |
| 1. | Буклеты (За исключением буклетов о ТПУ) |
| 2. | Плакаты |
| <i>По объёму:</i> | |
| 1. | Листовки |
| <i>По характеру информации:</i> | |
| 1. | Афиши |
| 2. | Инструкции |
| 3. | Прейскуранты |
| 4. | Памятки |
| <i>По характеру аналитико-синтетической переработки</i> | |
| 1. | Информационные листовки |
| <i>По знаковой природе информации</i> | |
| 1. | Наглядные пособия |
| <i>Периодические документы следующих видов:</i> | |
| 1. | Газеты и журналы развлекательного и рекламного характера |
| <i>По виду носителя:</i> | |
| 1. | Электронные документы на оптических компакт-дисках содержащие рекламу, игры, демонстрационные версии материалов, прайс-листы издательств, тестовые доступы к базам данных и т.п. |

Размещение и расстановка фонда**1. Научный фонд** размещается в книгохранении научного фонда

Для организации научного фонда используются различные виды расстановок, зависящие от типа литературы и времени поступления в фонд.

В состав научного фонда входят:

- книги;
- периодические и продолжающиеся издания на русском языке и иностранных языках;
- авторефераты диссертаций;
- карты;
- отчеты по НИР и диссертации;
- издания на микроносителях;
- альбомы.

Книги имеют следующие виды расстановок:

- крепостная – издания с 1580 по 1964 гг.
- систематически-алфавитная – общественно-политическая литература, библиографические указатели до 1975 г., раздел 9 – география.
- форматно-инвентарная (М-..., Б-...) – издания 1964–1974 гг.
- инвентарно-годовая расстановка (75-....) – издания с 1975 года по настоящее время (далее по н.в.)

Периодические и продолжающиеся издания размещены по языковому принципу: отечественные, иностранные:

- нумерационно-хронологическая
- с 1978 года продолжающиеся издания переведены в фонд книг.

Авторефераты диссертаций:

- крепостная – до 1961 года
- алфавитная – с 1961 по 1963 гг.
- инвентарная (С-....) – с 1967 по 1969 гг.
- форматно-инвентарная – с 1964 по 1974 гг.
- инвентарно-годовая – с 1975 года по н.в.

Карты:

- крепостная (Ш/...) – до 1965 г.
- С 1965 г. карты в фонд не поступают.


Отчеты по НИР и диссертации:

- крепостная (ШкТ/....) – с 1939 по 1964 гг.
- нумерационная (1(1959)) – 1959 – 1960 гг.
- инвентарная (Р -...) – с 1965 года по н.в.

Труды сотрудников ТПУ

- крепостная (ШкА/....) – до 1970 года
- форматно-инвентарная – с 1971 по 1974 гг.
- инвентарно-годовая – с 1975 года по н.в.



| | | |
|---|--------------------|---|
|  | ФГАОУ ВО НИ ТПУ | Положение о формировании фонда Научно-технической библиотеки ТПУ |
| | стр. 17 из 18 | |

Издания на микроносителях:

- инвентарно-порядковая (ФН -...).

Альбомы:

- крепостная (I/...) – с 1900 по 1965 гг.;
- форматно-инвентарная (А -...) – с 1965 года по н.в.

Издания ДСП:

- инвентарная (С- ...).

Уникальные издания

- порядковая (У-...)

2. Учебный фонд организован по уровням использования.

Основная часть размещается в книгохранении учебного фонда. Наиболее активная часть размещена на абонементе и в читальных залах.

Для организации учебного фонда применяется систематически-алфавитная расстановка (ББК, УДК).

3. Художественный фонд организован по уровням использования.

Наиболее активная часть размещена на абонементе художественной литературы.

Для организации фонда используются систематически-алфавитная (ББК, УДК) и тематическая расстановка.

4. Редкий фонд организован по уровням использования.

Для размещения редкого фонда используются все виды расстановок, применяемых в научном фонде, а также коллекционная и тематическая.

5. Подсобные фонды размещаются в соответствии со структурой НТБ.

Для организации, использования и хранения подсобных фондов применяется систематически-алфавитная расстановка на основе классификаций УДК и ББК.

Подсобный фонд читального зала курсового и дипломного проектирования организован по уровням использования, для его организации применяются следующие виды расстановок:

- нумерационно-хронологическая – периодические, информационные и патентные периодические издания;
- нумерационная – государственные, межгосударственный и международные стандарты, листовые каталоги;
- алфавитно-нумерационная – нормативные документы расставлены в алфавите аббревиатур, внутри по номерам документов;
- систематически-алфавитная – промышленные каталоги, книжный фонд;



2605554

- систематическая - описания изобретений (по международной патентной классификации МПК);
- годовая – указатели (перечни) нормативных документов;
- инвентарная – нетрадиционные носители информации.

Для организации подсобного фонда читального зала периодических изданий применяется алфавитно-хронологическая расстановка.

Для организации подсобного читального зала иностранной литературы применяются следующие виды расстановок:

- систематически-алфавитная – книжный фонд
- нумерационная (1,2,3...) – медиатека
- инвентарная (П-...) – периодические издания

6. Расстановочные индексы отражаются в Таблице полочных индексов фонда НТБ.

