

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П – 07.00 – 07 – 01 – 2019
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 10 /1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Державного університету  
«Житомирська політехніка»  
від 31 травня 2019 р. № 19/од

Ректор

В.В. Євдокимов



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ФОНДУ БІБЛІОТЕКИ  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЖИТОМИРСЬКА  
ПОЛІТЕХНІКА»**

**П – 07.00 – 07 – 01 – 2019**

Контрольний примірник

Врахований примірник

Погоджено  
Вченою радою Державного університету  
«Житомирська політехніка»  
від 31 травня 2019 р., протокол № 6

Житомир  
2019

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П – 07.00 –
	Державний університет «Житомирська політехніка»			07 – 01 – 2019
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 10 /2</i>

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Формування та склад фонду.....	3
3. Порядок комплектування.....	4
4. Джерела комплектування.....	4
5. Організація бібліотечного фонду.....	5
6. Вилучення документів з фонду.....	5

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П – 07.00 –
	Державний університет «Житомирська політехніка»			07 – 01 – 2019
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 10 / 3</i>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок формування фонду бібліотеки – основний документ, що визначає політику, принципи комплектування та організацію фонду.

1.2. Формування єдиного фонду наукової бібліотеки здійснюється згідно з Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу", освітніми стандартами, навчальними планами й програмами, планом науково-дослідної роботи вищого навчального закладу, чинними нормативно-правовими актами, що регламентують бібліотечну справу, й дійсним Положенням.

1.3. Основними принципами формування фонду бібліотеки університету є принципи наукового відбору літератури та координації комплектування, вичерпність відбору документів відповідно до профілю вищого навчального закладу, систематичність поповнення фонду, використання усіх джерел комплектування та доукомплектування.

1.4. Основними критеріями відбору документів є їх актуальність, цінність та профільність.

1.5. Положення про порядок формування фонду є робочим документом. До Положення можуть вноситися доповнення та виправлення залежно від змін, що відбуваються у структурі фондів.

## 2. ФОРМУВАННЯ ТА СКЛАД ФОНДУ

2.1. Фонд бібліотеки університету формується відповідно до профілю вишу з метою забезпечення документами та інформацією навчальної, виховної та наукової діяльності.

2.2. Фонд складається з різних видів та типів вітчизняних і зарубіжних видань, наукової, науково-популярної, навчальної, довідкової, інформаційної, художньої літератури, офіційних видань тощо.

До фонду включаються паперові та електронні видання. Видання, що надходять до бібліотеки в електронному вигляді,

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П – 07.00 –
	Державний університет «Житомирська політехніка»			07 – 01 – 2019
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 10 /4</i>

зберігаються в «Електронному архіві Державного університету «Житомирська політехніка» (<http://eztuir.ztu.edu.ua/>) та в електронному фонді «Навчально-методичні матеріали» на сайті бібліотеки (<http://library.ztu.edu.ua/>).

### 3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ

3.1. Комплектування фонду бібліотеки здійснюється згідно з профілем університету, навчальними дисциплінами, тематикою науково-дослідних розробок та згідно з потребами професорсько-викладацького складу, здобувачів вищої освіти у наукових виданнях / документах.

3.2. Забезпеченість здобувачів вищої освіти літературою з дисциплін, які передбачені навчальним процесом:

друковане видання навчальної літератури (з розрахунку кількості студентів, які вивчають дисципліну) - 1:5 або повнотекстова електронна версія навчальної літератури (аналог друкованого видання), яка розміщена на «Освітньому порталі» (<https://learn.ztu.edu.ua/>), в «Електронному архіві Державного університету «Житомирська політехніка»» (<http://eztuir.ztu.edu.ua/>) або в електронному фонді «Навчально-методичні матеріали» на сайті бібліотеки (<http://library.ztu.edu.ua/>).

3.3. Бібліотека спільно з кафедрами визначає кількість примірників кожного документа, що потрібні для фонду, спираючись на дані картотеки «Книгозабезпеченість» та враховуючи особливості видань, читацьке призначення тощо.

3.4. Усі видання, що надійшли до бібліотеки, реєструються та технічно опрацьовуються, каталогізуються і передаються до фондів.

### 4. ДЖЕРЕЛА КОМПЛЕКТУВАННЯ

4.1. Джерелами комплектування фонду є:

- купівля у видавництвах та книготорговельних організаціях;

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П – 07.00 –
	Державний університет «Житомирська політехніка»			07 – 01 – 2019
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 10 /5</i>

- передплата періодичних видань;
- книгообмін;
- видання видавничого центру університету;
- надходження документів, прийнятих на заміну втрачених;
- безкоштовна передача від видавництв, благодійних фондів тощо.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ

5.1. Фонд розміщується в бібліотеці з урахуванням рівня використання.

5.2. Фонд систематично звільняється від застарілих, зношених документів, зайвих дублетних примірників.

5.3. Організація фонду бібліотеки включає технологічні процеси приймання, облік, технічну обробку, розміщення й зберігання документів.

5.4. Облік бібліотечного фонду здійснюється на підставі Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах від 03.04.2007 N 22.

5.5. Облікова документація фонду представлена в бібліотеці в традиційній та комп'ютерній формах і має однакову юридичну чинність.

## 6. ВИЛУЧЕННЯ ДОКУМЕНТІВ З ФОНДУ

6.1. З метою підвищення ефективності використання фонду працівники бібліотеки разом з представниками кафедр систематично аналізують стан його використання.

6.2. Зношені та застарілі за змістом документи списуються з фонду згідно з чинним законодавством.

6.3. Не допускається вилучення видань: особливо цінних, рідкісних видань, видань, що належать до визначених колекцій, видань з автографом відомих діячів науки та культури.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П – 07.00 –
	Державний університет «Житомирська політехніка»			07 – 01 – 2019
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 10/6</i>

6.4. Вилучення документів з фондів за ідеологічними або політичними ознаками заборонено.


Директор бібліотеки



О.М. Могиленко

**ПОГОДЖЕНО:**

Перший проректор



О.В. Олійник

Провідний юристконсульт

М.В. Остапчук









