



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России

М.А. Ливзан
« 18 » 2023 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА
НАУЧНО-МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКИ ОмГМУ

Омск 2023

КОНТРОЛЬНЫЙ



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заведующей сектором НМБ ОмГМУ С. И. Жуковой.
2. ПРИНЯТО ученым советом ОмГМУ от 18.05. 2023 г., протокол № 6 .
3. ВВЕДЕНО в действие с 25.05.2023 г. распоряжением от 22.05.2023 г. взамен П-45-2021.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1 Область применения | 4 |
| 2 Нормативные ссылки | 4 |
| 3 Общие положения | 5 |
| 4 Структура фонда | 5 |
| 5 Порядок формирования фонда | 7 |
| 6 Источники комплектования фонда НМБ | 11 |
| 7 Бюджет комплектования | 12 |
| 8 Учет и исключение документов из фонда | 12 |
| Приложение А. Форма рецензии | 14 |
| Приложение Б. Форма выписки из решения заседания ЦКМС | 16 |
| Лист согласования | 17 |



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает структуру фонда Научно-медицинской библиотеки Омского государственного медицинского университета (далее – НМБ), порядок комплектования, основные источники и бюджет комплектования, учет и исключение документов из фонда.

1.2 Требования настоящего положения обязательны для профессорско-преподавательского состава вуза, отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров, издательско-полиграфического центра ОмГМУ и сотрудников библиотеки, участвующих в формировании библиотечного фонда.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 При формировании фонда используются следующие документы:

- Федеральный закон № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты ВО и СПО;
- Приказ Минкультуры РФ № 1077 от 08.10.2012 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Приказ Минобрнауки РФ № 4066 от 21.11.2002 «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 20.10.2021 № 951 "Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм



обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)";

– ГОСТ Р 7.0.93-2015. Библиотечный фонд. Технология формирования. – Введ. 01.07.2016;

– Приказ ОмГМУ № 186-О от 21.10.2011 г. «Об организации электронной библиотеки ОмГМА с целью создания, накопления, хранения, использования электронных документов и баз данных, необходимых для обеспечения учебного процесса и научной деятельности вуза»;

– Приказ ОмГМУ № 204-О от 14.04.2017 г. «О порядке размещения текстов научных докладов аспирантов в Электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России»;

– П-42 «Об «Электронной библиотеке ОмГМА»: формирование и порядок доступа»;

– ПП-30 «Об отделе комплектования и научной обработки документов НМБ ОмГМУ»;

– Тематический план комплектования НМБ ОмГМУ.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее положение определяет содержание работы по комплектованию и организации фонда НМБ ОмГМУ с целью оперативного, полного обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской работы вуза.

3.2 Фонд НМБ ОмГМУ формируется в соответствии с федеральным законом «Об образовании в РФ», федеральными государственными образовательными стандартами ВО и СПО, федеральными государственными требованиями, федеральным перечнем учебников, «Тематическим планом комплектования НМБ ОмГМУ» (далее – ТПК).

4 СТРУКТУРА ФОНДА

4.1 Фонд состоит из различных видов печатных и электронных изданий (научных, учебных, справочных, официальных, художественных).



4.2 Фонд НМБ ОмГМУ делится на подфонды.

Состав и структура фонда НМБ ОмГМУ

Таблица 1

| Отдел библиотеки | Название фонда | Описание фонда |
|------------------------------|---|--|
| Отдел научной литературы | Фонд научной литературы | Научные издания: монографии, руководства для врачей, диссертации, авторефераты диссертаций, сборники материалов конференций, атласы, периодические издания; учебные и справочные издания |
| | Фонд научной литературы включает: | |
| | Депозитарный фонд | Работы сотрудников ОмГМУ: учебные и научные издания |
| | Фонд редких книг | Редкие, особо ценные, дореволюционные издания |
| | Фонд литературы повышенного спроса | Особо ценные издания повышенного спроса |
| | Фонд иностранной литературы | Иностранные журналы и книги (научные, справочные и учебные издания) |
| | Фонд авторефератов диссертаций | Авторефераты диссертаций |
| | Обменный фонд | Дублетные и непрофильные издания, предназначенные для обмена между библиотеками |
| | Фонд служебного пользования | Издания с грифом «для служебного пользования»: нормативные документы, методические материалы, издания научной литературы |
| | Фонд социально-экономической и периодической литературы | Издания научной социально-экономической литературы, периодические издания |
| Фонд методической литературы | Учебные, научные, справочные и периодические издания по библиотечному делу и смежным отраслям | |



| | | |
|---|---|--|
| Отдел учебной литературы | Фонд учебной литературы | Учебные издания, атласы |
| | Фонд читального зала учебной литературы | Научные, учебные, справочные и периодические издания |
| | Фонд художественной литературы | Литературно-художественные издания |
| Информационно-библиографический отдел | Фонд справочной литературы | Справочные, библиографические и официальные, периодические издания |
| Отдел литературы среднего профессионального образования | Фонд научной литературы | Научные издания |
| | Фонд учебной литературы | Учебные издания |
| | Фонд художественной литературы | Литературно-художественные издания |
| | Фонд читального зала | Научные, учебные, справочные и периодические издания |
| Фонд НМБ комплектуется электронными ресурсами (электронно-библиотечными системами, российскими и зарубежными базами данных и справочными правовыми системами, электронными изданиями, электронными аналогами печатных публикаций вуза и другими материалами). | | |

5 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА НМБ ОмГМУ

5.1 Общий порядок формирования фонда.

5.1.1 Комплектование фонда включает в себя процессы выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих информационным потребностям университета.

5.1.2 Содержание комплектования фонда НМБ определяется ТПК, который отражает профиль учебных дисциплин Университета и тематику научно-исследовательских работ. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами Университета и систематически корректируется. Утверждает ТПК ректор ОмГМУ.

5.1.3 Сотрудники библиотеки оформляют документы на проведение аукционов, котировок и приобретение доступа к электронным ресурсам. Подготовленная документация передается в отдел контрактной службы ОмГМУ.

5.1.4 По итогам аукционов и котировок заключается контракт и поставщик предоставляет в отдел комплектования и научной обработки документов НМБ



ОмГМУ (далее – ОКиНОД) платежные документы, которые передаются для оплаты в бухгалтерию.

5.2 Порядок комплектования фонда изданиями учебной литературы.

5.2.1 При формировании фонда учебной литературой библиотека руководствуется федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) ВО и СПО, федеральными государственными требованиями, федеральным перечнем учебников.

5.2.2 Библиотека получает от сотрудников кафедр, цикловых методических комиссий (далее – ЦМК) и других подразделений вуза письменные заявки на приобретение учебной литературы, где указывается название учебника, его автор, год издания и необходимое количество экземпляров, которое зависит от контингента обучающихся (ПП-30 приложение Г).

5.2.3 При комплектовании фонда предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим грифы:

- Федерального института развития образования;
- учебно-методического объединения по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России; Федеральных учебно-методических объединений в системе высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, относящимся к области образования «Здравоохранение и медицинские науки»;
- Первого Московского государственного медицинского университета им. И. М. Сеченова;
- Департамента медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении;
- учебно-методического объединения по классическому университетскому образованию Министерства образования и науки РФ; Федеральных учебно-методических объединений в системе высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, относящимся к области



образования «Математические и естественные науки», «Гуманитарные науки», «Науки об обществе»;

– Омского государственного медицинского университета (данный гриф обязателен для учебных пособий, подготовленных преподавателями ОмГМУ).

5.2.4 Порядок присвоения учебным изданиям грифа ОмГМУ.

– Для присвоения грифа вуза необходимо предоставить две внешние рецензии (приложение А). В качестве рецензентов могут выступить только преподаватели других медицинских вузов, имеющие ученую степень и ведущие подготовку по тем же специальностям и дисциплинам, по которым разработан материал рецензируемой рукописи. Подпись рецензента (в конце рецензии) должна быть заверена в отделе кадров вуза, в котором он работает, на рецензии должна быть печать данного учебного заведения.

– К учебному изданию предъявляется следующее требование: пособие должно включать материал, соответствующий необходимому объему преподаваемого предмета (не менее 50%) и отвечающий современным тенденциям в рассматриваемой дисциплине.

– С учетом вышеуказанных требований, на заседании центрального координационно-методического совета (далее – ЦКМС) ОмГМУ принимается одно из следующих решений относительно подготовленного учебного издания:

- рекомендовать для внутривузовского применения;
- рекомендовать для внутривузовского применения после доработки;
- рекомендовать для присвоения грифа УМО;
- рекомендовать для присвоения грифа УМО после доработки;
- вернуть рукопись автору(ам) на доработку.

– Для присвоения грифа учебному изданию автор должен предоставить выписку из решения заседания ЦКМС ОмГМУ (приложение Б).

5.3 Порядок комплектования фонда изданиями научной литературы, официальными, справочными, библиографическими, литературно-художественными, периодическими и другими изданиями.



5.3.1 Издания научной литературы, официальные, справочные, библиографические, литературно-художественные, периодические и другие издания приобретаются в соответствии с направлениями научно-исследовательской работы ОмГМУ из расчета один экземпляр одного названия.

5.3.2 Сотрудники ОКиноД предоставляют прайсы издательств преподавателям, сотрудникам университета и библиотеки для просмотра.

5.3.3 Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 18).

5.3.4 При заказе периодических изданий, предпочтение отдается изданиям, рецензируемым Высшей аттестационной комиссией.

5.3.5 Доступ к зарубежным периодическим изданиям осуществляется через приобретаемые базы данных.

5.3.6 Доступ к справочным правовым системам осуществляется в читальных залах НМБ и на компьютерах, подключенных к локальной сети вуза.

5.4 Порядок комплектования фонда электронными ресурсами.

5.4.1 Доступ к электронно-библиотечным системам (далее – ЭБС), российским и зарубежным базам данных, справочным правовым системам приобретается по итогам предварительного тестирования, после тщательного анализа их контента, где главным критерием является соответствие профилю университета.

5.4.2 Вышеперечисленные электронные ресурсы включают в себя издания учебной, научной, справочной, официальной, художественной литературы и периодические издания.

5.5 Порядок комплектования фонда публикациями сотрудников ОмГМУ.

5.5.1 Электронные издания, аналоги печатных публикаций (диссертации, авторефераты диссертаций, учебники и другие материалы), подготовленные сотрудниками ОмГМУ и/или выпущенные в издательско-полиграфическом



центре университета, передаются в ЭБС «Электронная библиотека ОмГМА» на основании следующих документов:

- трудовых договоров, заключаемых университетом с профессорско-преподавательским составом;
- договоров о предоставлении права использования произведения с авторами (П-42, приложение Б);
- приказа ОмГМУ № 186-О от 21.10.2011 г. «Об организации электронной библиотеки ОмГМА с целью создания, накопления, хранения, использования электронных документов и баз данных, необходимых для обеспечения учебного процесса и научной деятельности вуза».

5.5.2 В соответствии с приказом ОмГМУ № 204-О от 14.04.2017 г., научные доклады аспирантов передаются ответственным лицом отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров ОмГМУ на основании Реестра (П-42, прил. Б).

5.6 В фонд не приобретаются издания экстремистского характера.

5.7 Списки литературы к рабочим программам дисциплин проверяются сотрудниками информационно-библиографического отдела, ОЛСПО и директором НМБ. Все списки заверяются подписью директора НМБ.

5.8 Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, по заявкам кафедр и других структурных подразделений университета.

6 ИСТОЧНИКИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА НМБ

6.1 К основным источникам комплектования фонда библиотеки относятся следующие:

- издательства, выпускающие медицинскую и социально-экономическую литературу;



- издательско-полиграфический центр ОмГМУ (предоставляет печатную продукцию университета и ее электронный вариант);
- агентства подписки и доставки периодических изданий;
- поставщики электронных ресурсов;
- кафедры, ЦМК и другие подразделения ОмГМУ (работы сотрудников);
- книгообмен между медицинскими вузами;
- дары от частных лиц и организаций;
- замена утраченных читателями экземпляров.

7 БЮДЖЕТ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

7.1 Плановое финансирование приобретения документов в библиотечный фонд осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств ОмГМУ.

7.2 Смета на комплектование библиотечного фонда составляется в июле, согласовывается с начальником финансово-экономического управления, утверждается ректором университета. Средства на комплектование фонда выделяются в течение года.

7.3 Распределение выделенных средств осуществляется с учетом решения задач по обеспечению учебного процесса и комплектованию литературой научных направлений вуза.

8 УЧЕТ И ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА

8.1 Учет поступивших изданий осуществляется в книге суммарного учета и инвентарной книге (ПП-30 приложения Б, В), которые ведутся в электронном и печатном виде.

8.2 Списание документов из фонда НМБ ОмГМУ допускается по следующим причинам: утрата, ветхость, дефектность, устаревание по содержанию, непрофильность (в т.ч. истечение сроков хранения документов, дублетность).

8.3 Исключение изданий производится систематически (не реже 1 раза в год).



8.4 Списание документов производится на основе акта, утвержденного ректором ОмГМУ. Акт подписывается комиссией, состоящей из сотрудников библиотеки и бухгалтерии.

8.5 Выбытие электронных сетевых удаленных документов не оформляется специальным документом. Подтверждением выбытия является истечение срока действия документа (договора, контракта, лицензионного соглашения), оформленного на права доступа к определенной базе данных (пакету) сетевых документов, и отсутствие договора, контракта, лицензионного соглашения, оформленного на новый срок.



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма рецензии

Рецензия на учебное пособие _____

Автор/ы:

ФИО полностью, наименование вуза, в котором преподает автор, должность.

| Требования, определяющие качество учебного издания | Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10) | Замечания |
|---|---|------------------|
| Общие требования: 1. Соответствие примерной программе дисциплины/практики основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) со ссылкой на наименование примерной программы и дату ее утверждения. | | |
| Требования к содержанию: 2. Самодостаточность. 3. Наглядность. 4. Наличие средств самоконтроля (тестовых заданий, ситуационных задач). | | |
| Требования к качеству информации: 5. Соответствие последним достижениям науки и клинической практики. 6. Точность, достоверность и обоснованность приводимых сведений. 7. Использование принципов доказательной медицины, стандартизации диагностических и лечебных процедур. 8. Использование действующих классификаций и номенклатур, в том числе наименований лекарственных средств. 9. Методический уровень представления учебного материала, адаптивность его к образовательным технологиям. 10. Степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и к его применению. | | |
| Требования к стилю изложения: 11. Рубрикация. | | |



| | | |
|---|--|--|
| <p>12. Системность и последовательность изложения. 13. Четкость определений и доступность изложения для обучающихся (целевой аудитории). 14. Однозначность употребления терминов. 15. Соблюдение норм современного русского языка. 16. Соответствие стандартным требованиям к оформлению иллюстративного материала (рисунков, таблиц, схем и др.)</p> | | |
|---|--|--|

Текст

рецензии

Заключение

Рецензент: ученая степень, ученое звание, должность

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма выписки из решения заседания ЦКМС

Выписка из решения заседания ЦКМС ОмГМУ
протокол №__ от «__» _____ 20 г.

На основе заключения экспертной группы центральный координационно-методический совет ОмГМУ принял решение:

Название издания: _____ для обучающихся по направлению подготовки _____ Автор/ы издания: _____

- Рекомендовать для внутривузовского применения
- Рекомендовать для внутривузовского применения после доработки
- Рекомендовать для присвоения грифа УМО
- Рекомендовать для присвоения грифа УМО после доработки
- Возвратить рукопись автору(ам) на доработку.

Рекомендации

КОМИССИИ:

Срок устранения замечаний – «__» _____ 20 г.

- Отклонить рукопись

Председатель ЦКМС ОмГМУ, ученое звание _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь ЦКМС _____
(подпись) (расшифровка подписи)



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе

 Е.Б. Павлинова

« 10 » мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебно-методического
управления

 Е.С. Василевская

« 15 » мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Директор НМБ

 Л.В. Лузянина

« 12 » мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования

 С.В. Плоткина

« 17 » мая 2023 г.