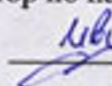


Утверждаю
Проректор по научной работе ТГУ



**Тематический план комплектования фонда Научной библиотеки
Томского государственного университета**

Ч.1 Печатные издания и электронные сетевые локальные документы



**Томск
2017**

Содержание

1	Введение	3
2	Пояснительная записка	3-5
3	Основные принципы формирования фонда	5
4.	Нормативные документы	5-6
5	Основные источники комплектования фонда	6
6.	Организация процесса комплектования в Научной библиотеке	6-7
7.	Нормативы обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами	7
8	Критерии отбора документов в фонд	8-9
9	Комплектование фонда по видам документов	9-11
10	Комплектование фонда сетевых локальных электронных документов	11
10.1	Принципы и источники комплектования	11
10.2	Источники комплектования	12
11	Финансирование приобретения документов	12
12	Список использованной литературы	13
13	Прил. 1 Группа ведущих специалистов осуществляет формирование фонда библиотеки по одной или нескольким отраслям знаний	14
	Прил. 2 План приобретения документов (форма)	15
	Прил. 3 Перечень основных образовательных программ ТГУ	16
	Прил. 4 Отбор документов по видам изданий	16-17
	Прил. 5 Перечень видов, не комплектуемых изданий	17-18

Введение

Тематический план комплектования (далее ТПК) является основным документом, определяющим политику формирования фондов в соответствии с главной миссией библиотеки: содействовать повышению качества образования и науки в ТГУ посредством предоставления инновационных библиотечно-информационных продуктов и услуг исследователям, преподавателям, студентам университета и его партнерам.

В ТПК излагаются принципиальные 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 Научной библиотеки ТГУ:

- 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). Электронные документы разделяются на сетевые локальные документы, инсталлированные документы; сетевые удаленные документы¹.

С вступлением в действие Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» произошли изменения в требованиях к образовательному пространству университета, что изменило характер информационных потребностей пользователей ТГУ и заставило библиотеку рассматривать формирование фонда гораздо шире, чем ранее. Сегодня это не только задача отбора и закупки информационных ресурсов по заявкам преподавателей, но экономически и содержательно выверенный выбор источников электронной полнотекстовой информации, доступ к которым следует обеспечить читателям библиотеки.

Тематический план комплектования предназначен для библиотекарей, осуществляющих комплектование фонда по отраслям знаний, а также служит основой для формирования бюджета приобретения документов, в том числе электронных ресурсов, необходимых для осуществления учебной и научной деятельности подразделений ТГУ.

2. Пояснительная записка

Библиотека Томского государственного университета является одной из старейших в Сибири, была открыта одновременно с университетом в 1888 году. В настоящее время совокупный фонд насчитывает более 6 млн. экз. изданий печатных, рукописных и электронных документов, в том числе удаленного доступа, на русском и иностранных

¹ См. Ч.2 Управление подпиской на лицензионные сетевые ресурсы в Томском государственном университете»

Регламент

Место хранения: НБ ТГУ (БД Документы
НБ).

Редакция 4
Март 2017

3

Дата разработки: апрель 1997г.

Разработчики: Л.И. Волкова, Н.И. Должина,
Г.С.Ерохина, В.А.Политыкина

языках.

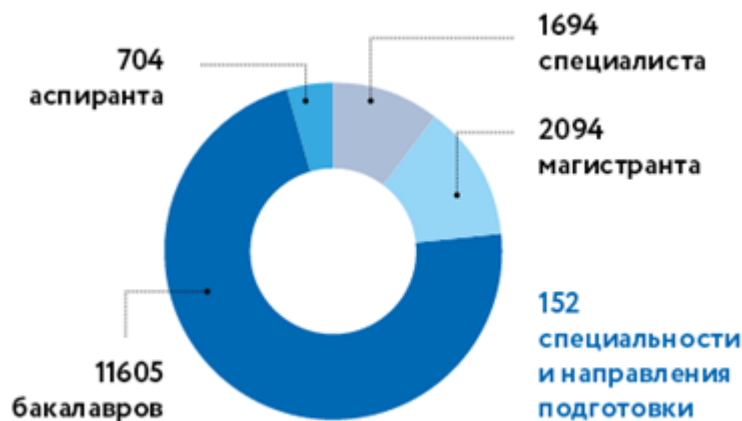
В составе фонда около 4 млн. традиционных печатных изданий, в том числе 900 тыс. журналов, 4,7 тыс. названий газет, 9 тыс. нотных материалов, 4,5 тыс. карт и плакатов. До 1959 г. библиотека получала бесплатный обязательный экземпляр всей книжной продукции страны.

В фонде имеются книжные памятники Томской области федерального и регионального уровня - рукописные и печатные книги, имеющие особое историческое, научное, культурное значение.

С 2014 г. фонд библиотеки включает электронные документы, ставшие существенной его составляющей. К ним относятся сетевые локальные документы (нормативные базы данных, Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ, а также сетевые удаленные документы в рамках подписки на условиях соглашений с поставщиками информации (ЭБС, отечественные и зарубежные базы данных). Доля электронной подписки в общих затратах на комплектование постоянно возрастает, на нее тратится подавляющая часть бюджета университета. В рамках подписки на электронные ресурсы учёным ТГУ доступно около 80% всей необходимой информации по приоритетным направлениям развития.

В работе по комплектованию фонда библиотека учитывает развитие Томского государственного университета - крупнейшего классического университета в азиатской части России. В 2013 г. ТГУ вошел в ТОП-15 ведущих университетов России, которые получают господдержку для вхождения в первую сотню вузов в мировых рейтингах.

В университете в настоящее время обучается 15393 тысячи студентов, из них 1652 иностранных студентов из 37 стран.



В структуре университета 23 факультета и учебных институтов, 150 кафедр, 3 научно-исследовательских института, 38 центров довузовской подготовки в городах Сибири и Казахстана, 42 ведущие научные школы, 6 центров превосходства, 500 докторов и 1000 кандидатов наук.

Инновационное развитие университета налагает на Научную библиотеку высокие обязательства по информационному обеспечению.

Ежегодно библиотека комплектует 20-25 тыс. экземпляров печатных изданий (книг, журналов, газет), приобретает доступ к 40 лицензионным полнотекстовым научным ресурсам.

В Научную библиотеку поступают различные виды документов на традиционных

(бумажных) и на нетрадиционных носителях: книги, брошюры, периодические издания, микрофильмы, аудио и видеоматериалы, дискеты, диски, CD-ROM, электронные документы и другие документы.

3. Основные принципы формирования фонда:

- Профильность комплектования означает формирование фонда по тем отраслям знаний, по которым университет осуществляет подготовку специалистов и проводит научные исследования.
- Выборочность комплектования предполагает пополнение фонда основными видами документов, имеющих обобщающий характер, по конкретным отраслям знаний, а также имеющих большую научную или историко-культурную ценность;
- Преимущество комплектования фонда Научной библиотеки означает последовательный характер процесса комплектования текущими изданиями по конкретной отрасли, отражающими новейшие достижения науки и культуры.
- 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. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения.

- 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 профессионального образования.

5. Основные источники комплектования фонда

Социально-экономическая ситуация заставляет библиотеку искать надежных партнеров и рациональные источники комплектования фонда. Партнерами Научной библиотеки являются ведущие отечественные и зарубежные издательства и книготорговые предприятия, зарубежные поставщики электронной информации.

Критерии отбора партнеров среди поставщиков печатной и электронной информации, которых придерживается университет и Научная библиотека, следующие: ответственность, предлагаемые цены, условия доставки, выполнение партнерами договорных обязательств.

Основными источниками комплектования для библиотеки являются следующие:

- Приобретение документов в книготорговых организациях, издательствах, книжных магазинах, у частных лиц;
- Подписка на периодические и продолжающиеся издания, в том числе на удаленные электронные ресурсы (на основании лицензионного соглашения);
- Получение от авторов защищенных докторских и кандидатских диссертаций в диссертационных советах ТГУ;
- Получение в дар изданий, ценных коллекций;
- Оцифровка предварительно отобранных материалов, представленных на физических носителях (бумажные документы);
- Получение электронных публикаций от преподавателей и издательств ТГУ, от сторонних организаций и частных лиц;
- Копирование электронных документов, находящихся в открытом сетевом доступе.

6. Организация процесса комплектования в Научной библиотеке

Для эффективной и качественной организации работы в структуре Научной библиотеки выделена группа библиотекарей-предметников (прил. 1), которые в тесном взаимодействии с научным и учебным управлениями, преподавателями, представителями от факультетов/кафедр/лабораторий выполняют следующие функции:

- проводят мониторинг информационного рынка отечественных и зарубежных книготорговых организаций, агрегаторов и поставщиков информации баз данных, выявляют ресурсы для приобретения;
- выявляют потребности в информационном обслуживании пользователей путем сбора предложений о приобретении ресурсов в форме письменных заявок (прил. № 2) от факультетов, кафедр, научных лабораторий;
- проводят первичное изучение отобранных электронных ресурсов - баз данных на предмет соответствия содержания тематике исследований и образовательным программам, а также профилю комплектования библиотечного фонда, проводят сравнение коллекций разных издательств и поставщиков информации для исключения дублирования;

- организуют тестирование БД специалистами кафедры, факультета для получения экспертной оценки;
- ежегодно в ноябре месяце формируют проект плана приобретения ресурсов (Прил. 2) распределяя документы, базы данных на ядро приобретения/подписки для обеспечения образовательной и научной деятельности ТГУ и дополнительные/специализированные издания и базы данных для развития приоритетных исследовательских и наукометрических направлений;
- решают организационные вопросы, связанные с подключением баз данных и постоянным доступом с компьютеров в помещении библиотеки;
- формируют и поддерживают в актуальном состоянии информацию на сайте библиотеки и факультетов по приобретенным ресурсам;
- информируют преподавателей, сотрудников ТГУ о приобретенных документах/ базах данных, к которым приобретены права сетевого доступа (сайт, e-mail);
- проводят обучение (индивидуальное и групповое) по развитию навыков поиска и работы с электронными ресурсами;
- пересматривают состав имеющихся БД, оценивают их актуальность, простоту использования, стоимость и рассматривают исключение из коллекции баз данных на основании устареваемости контента, ненадежности платформы и др. условиям. Предложения с обоснованием отмены подписки передаются на рассмотрение проректора по научной и учебной работе;
- проводят анализ использования ресурсов;
- готовят ежегодные отчеты/доклады проректорам по научной и учебной работе, Ученому совету Университета о востребованности документов/электронных ресурсов пользователями университета.

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 Научная библиотека придерживается требований и нормативов обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами, утвержденных Минобразованием и применяемых при аккредитации и лицензионной экспертизе. Норматив приобретения:

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

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.

В комплектовании библиотека исходит из размера выделяемых ежегодно финансовых средств и заказывает издания в соответствии с планом приобретения неперiodических

документов (книг) и электронных научно-образовательных ресурсов, формируемым ежегодно после утверждения бюджета ТГУ.

Документы и ресурсы приобретаются на основе предварительного заказа по письменным заявкам факультетов ТГУ, научных (структурных) подразделений, профессорско-преподавательского состава.

Документы, являющиеся книжными памятниками, приобретаются на основании заключения специальной экспертно-оценочной комиссии и распоряжения ректора.

8. Критерии 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 ТГУ (прил. 3), а также электронные научные и образовательные издания в составе локальных сетевых баз данных, соответствующих профилю образовательных программ и направлениям исследований университета.

Первичный отбор осуществляется во внешнем потоке необходимых для приобретения документов.

Общие параметры отбора документов в фонд.

Критерии отбора группируются в три основные группы: типологические, хронологические и отраслевые.

Типологические критерии

Формальные:

язык – предпочтение отдается материалам на русском языке, но приобретаются также документы на английском, немецком, французском и других языках;

год издания – приобретаются текущие и ретроспективные издания, доминируют текущие;

хронологический охват – предпочтение отдается документам, относящимся к историческим периодам времени, интересующим факультеты больше всего. Глубина отбора – за последние 10 лет;

страна – издатель – отбираются публикации местные, региональные и центральные в зависимости от того, какие интересуют факультет больше всего;

издательство – предпочтение авторитетности и стабильности издательства;

художественно-полиграфическое исполнение – по профилю комплектования отдела рукописей и книжных памятников отбираются издания, имеющие оригинальное полиграфическое оформление;

мемориальность – отбор книг, соотношенных с жизнью выдающихся личностей, деятелей государства, науки и культуры, с работой научных и творческих коллективов, а также с важными историческими событиями и памятными местами;

уникальность – отличает книгу как единственную в своем роде, сохранившуюся в одном экземпляре или обладающую индивидуальными особенностями, имеющими научное и историческое значение (автографы, добавления, записи владельцев, пометы, рисунки, ручная раскраска, а также библиофильские нумерованные и именные экземпляры). Книжными памятниками являются как уникальные (отдельные экземпляры), так и книжные коллекции мирового, федерального, регионального и местного значения.

Содержательные:

автор – известность автора гарантирует изданию высокую научную ценность;

вид издания – фундаментальные, академические исследования, полные собрания сочинений. Памятники исторической и философской мысли, энциклопедические издания;

научная подготовка издания – обращается внимание на полноту и характер текста, наличие справочного аппарата и комментария, обобщение результатов исследований;

соответствие Тематическому плану комплектования фонда Научной библиотеки ТГУ;

соответствие документов учебным планам и тематике НИР (Приложение 9) учебно-научных подразделений ТГУ (См. в Приложении 10).

Хронологический критерий

Определяет ценность изданий по хронологическому признаку, и является актуальным для докомплектования и вторичного отбора, когда оцениваются документы прошлых лет издания. Отбор изданий по этому критерию на практике предполагает учет библиотекарями сроков старения информации, содержащейся в документах; учет социально-политической ситуации периода, к которому относится издание; учет информационной обеспеченности отраслей знания.

Цель отбора современных изданий состоит в выявлении тех, которые имеют высокие ценностные свойства, полные и достоверные тексты, справочный аппарат. К ним, как правило, относятся монографии, научные труды, академические и полные собрания сочинений классиков художественной литературы, памятники философской и исторической мысли, энциклопедические издания.

Отраслевой критерий

Определяет перечень отраслей знания, входящих в сферу интересов студентов, преподавателей и сотрудников ТГУ. Для библиотеки этот критерий определяет приоритетность отраслей знания (или деятельности) среди других, указывает на отрасли, которыми ограничивается ТПК. Тематика комплектования фонда Научной библиотеки определяется профилем научной и учебной работы кафедр, лабораторий, центров и институтов университета. Отбор документов должен соответствовать направлениям подготовки специалистов в университете. Документы по непрофильным дисциплинам не приобретаются.

Перечисленные критерии применимы ко всем типам и видам документов.

Признаки, составляющие перечисленные группы критериев, формируют в совокупности критерии более общие – научности, информативной ценности, актуальности, новизны и достоверности, смыслового и формального соответствия.

9. Комплектование фонда по видам документов

В комплектовании фонда библиотека придерживается сбалансированного подхода к приобретению различных видов изданий (прил. 4).

Библиотечный фонд формируется, в основном, отечественными документами, на русском языке. Комплектование зарубежными документами (на основных западноевропейских языках) осуществляется с учетом их научной ценности, как правило, в одном экземпляре, по заявкам кафедр.

В приобретении *научных изданий* библиотека стремится к расширению перечня

приобретаемых документов для поддержки обучающих и исследовательских программ университета, удовлетворения научных и учебных запросов. При отборе оригинальных зарубежных изданий предпочтение отдается фундаментальным, обладающим повышенной актуальностью, выпущенным авторитетным автором или издательством.

Учебные издания комплектуются по заказам факультетов, по возможности путем получения права доступа к лицензионным базам данных.

Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения обучающихся минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплинам университета: печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся. А также путем доступа к электронно-библиотечным системам, электронной библиотеке (репозиторию) ТГУ, содержащим все обязательные и дополнительные издания учебной, учебно-методической и иной литературы, перечисленные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

Не комплектуемые документы указаны в **прил. 5**.

Справочные издания универсального характера комплектуются в фонд специализированного читального зала, справочные издания отраслевого характера приобретаются для отраслевых читальных залов. При распределении по залам изданий смешанного типа, позволяющих относить их к разным фондам, предпочтение отдается фонду специализированного читального зала, а не отраслевого.

Официальные (правительственные) документы приобретаются библиотекой в электронном виде, при этом из предлагаемых материалов отбираются те, которые соответствуют информационным запросам студентов, с учетом рекомендаций преподавателей по отбору изданий этого вида. В комплектовании юридических материалов предпочтение отдается изданиям, являющимся первоисточниками публикации.

Художественная литература приобретается в фонд отраслевого читального зала для поддержки обучающих и исследовательских программ университета, удовлетворения учебных, научных запросов; а также с целью удовлетворения интересов в самообразовательном чтении, позитивного влияния на личность, приобщения к лучшим литературным образцам, формирования литературного вкуса.

Основными критериями отбора художественных произведений в фонд являются следующие:

- 1) для целей учебной и научной работы – заявка факультета (кафедры)
- 2) для целей самообразования – высокая художественная ценность и гуманистическая направленность произведений.

При отборе учитываются жанровые формы:

Моноиздание (одно произведение); **Сборники произведений одного жанра** (повести, рассказы, пьесы) или разных жанров. Среди сборников выделяются альманахи, антологии, хрестоматии. В **альманахах** включают, как правило, современные произведения. **Антологии**, как правило, включают лучшие произведения, наиболее характерные для национальной литературы, периода развития литературы, литературного направления. Отбираются наиболее значительные имена, лучшие и характерные произведения. Необходимо отбирать не только полные **собрания сочинений**, но и неполные – «Избранное», «Избранные сочинения», «Избранные произведения» (Приложение 9).

Периодические издания приобретаются путем наращивания прав доступа к сформированным электронным коллекциям (базам данных) в интересах пользователей

университета. Дублирование печатными экземплярами электронных версий не допускается. Журналы на иностранных языках приобретаются только в электронном виде, как правило, в составе БД.

Репертуар журналов и газет изучается ответственным представителем факультета/института, который подает заявку. Ежегодно отдел комплектования и каталогизации направляет список уже выписываемых журналов и газет для корректировки. Сводную заявку на периодические издания в университет подает заведующая отделом комплектования и каталогизации.

Карты /атласы приобретаются тех типов, которые поддерживают потребности в обучении, в том числе по географии, геологии, иностранным языкам и др.

Аудиовизуальные документы закупаются в соответствии с потребностями факультетов. Приоритетными являются направления обучения живописи, музыке, иностранным языкам, международные отношения.

10. Комплектование фонда сетевых локальных электронных документов

Фонд сетевых локальных документов комплектуется в сотрудничестве с издательствами и авторами ТГУ, другими организациями, на основании заключенных договоров, передающими библиотеке документы - цифровые объекты, а также путем генерирования библиотекой собственных электронных документов.

В состав фонда включаются ресурсы, физически хранящиеся в ТГУ - на серверах вне зависимости от источника их поступления.

Фонд универсален по тематике, не имеет ограничений по хронологии и видам документов: книги (монографии), брошюры, сборники документов, периодические и продолжающиеся издания, издания справочно-библиографического характера, официальные, статистические, краеведческие документы, архивные документы.

Правовые критерии отбора электронных документов базируются на российском законодательстве об интеллектуальной собственности.

10.1 Принципы комплектования

Принципы комплектования фонда электронных локальных документов являются общими для всего фонда библиотеки.

Определяющим критерием отбора документов (баз данных) в фонд является тематика наряду с высокой научной, социальной и культурно-исторической значимостью документов. При отборе также учитываются следующие критерии: целевое назначение; язык документов; комплектность, время создания документов (с точки зрения необходимости соблюдения действующего законодательства в области авторского и смежных прав). При отборе архивных материалов учитываются такие критерии, как особо ценные и уникальные документы, имеющие непреходящую культурно-историческую и научную ценность, а также не имеющие себе подобных по содержащейся в них информации.

Также учитывается степень полноты баз данных, хронологические рамки и состав включенных в базы данных документов.

Фонд сетевых локальных электронных документов формируется в составе нормативных баз данных и Электронной библиотеки (репозитория) ТГУ. Последняя

содержит аналоги печатных изданий из библиотечного фонда, оригинальные электронные документы, представленные в электронной форме.

Документы, включенные в ЭБ, подлежат постоянному хранению. Для каждого хранимого документа предусмотрено создание резервной копии. Ядром фонда являются основные / базовые коллекции.

11.2 Источники комплектования

- электронные аналоги печатных изданий, подготовленных в университете (книг, журналов), созданные путем оцифровывания;
- копии экземпляров произведений, созданных в электронной форме авторами - преподавателями, сотрудниками, студентами ТГУ;
- перевод в цифровую форму документов библиотечного фонда без согласия автора или иного правообладателя (ветхих, изношенных, испорченных, дефектных экземпляров произведений; единичных и (или) редких экземпляров произведений, рукописей; произведений, имеющих исключительно научное и образовательное значение, при условии, что они не переиздавались свыше десяти лет с даты выхода в свет их последнего издания на территории РФ; восстановления, замены утраченных или испорченных экземпляров произведений)
 - получение в безвозмездное пользование (дарение; пожертвование от юридических и физических лиц);
 - копирование электронных документов, находящихся в открытом сетевом доступе.

Качественный отбор электронных документов предполагает учет некоторых их особенностей: качество электронного документа, авторитетность создателя и держателя ресурса; наличие договора с правообладателем. Приоритет отдается изданиям, заимствованным от правообладателей, из легитимно сформированных коллекций, с официальных сайтов правообладателей или из электронных коллекций с высокой репутацией; открытость ресурса, открытость форматов представления.

Критерием отбора для онлайн-ресурсов также является:

- содержательная ценность ресурса;
- соответствие технических требований возможностям обеспечения университетом (библиотекой) комфортного использования данной формы документов;
- соответствие цены финансовым возможностям университета (плану приобретения ресурсов);
- наличие лицензии на ресурс.

11. Финансирование приобретения документов

Плановое финансирование приобретения документов в библиотечный фонд осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств университета. В четвертом квартале текущего года библиотека составляет план приобретения документов в печатном и электронном виде, который утверждается ректором университета. До утверждения библиотека выносит план приобретения документов на обсуждение Библиотечного совета ТГУ.

Далее работа по приобретению документов организуется на основе информации плано-финансового управления о размере выделенных средств.

Счета на комплектуемые ресурсы оплачиваются университетом регулярно, по факту предоставления платежных документов.

Список использованной литературы

- Калёнов Н. Е. Слащева Н. А. Комплектование фондов библиотек: печатные или электронные источники?/Научные и технические библиотеки, 2013, № 7.- с.
- Лаврик О.Л. Академическая библиотека в современной информационной среде /Сибирское отделение РАН. ГПНТБ. Новосибирск, 2003. 247 с.
- Профиль комплектования фондов Президентской библиотеки: СПб: http://www.prilib.ru/Documents/profil_formirovaniya.pdf
- Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд. М.: Изд-во Книжная палата, 1991.271 с.
- Тихомирова Н. Ю. Диалектика комплектования в условиях эволюции электронных технологий: <http://www.rba.ru/content/activities/section/12/mag/mag11/7.pdf>

Группа ведущих специалистов осуществляет формирование фонда библиотеки по одной или нескольким отраслям знаний

Руководитель группы – Наталья Ивановна Должина, заведующая сектором отдела обслуживания. Телефон: 52-97-11, e-mail: dolgina@lib.tsu.ru, predmetniki@lib.tsu.ru

Астрономия, физика, техника, прикладная механика, математика. Ефремова Ирина Николаевна. Телефон: 52-97-11, e-mail: efremova@lib.tsu.ru

Библиотекведение. Петлина Анастасия Юрьевна. Телефон: 52-97-16, e-mail: petlina@lib.tsu.ru

Биология, медицина, сельское хозяйство, география, геология, гидрология, туризм, спорт, метеорология, экология, охрана окружающей среды, естествознание. Должина Наталья Ивановна. Телефон: 52-97-11, e-mail: dolgina@lib.tsu.ru

Изучение английского языка. Антонова Мария Константиновна. Телефон: 52-98-07, e-mail: antonova@lib.tsu.ru

Изучение иностранных языков (кроме английского). Дубовицкая Ирина Сергеевна. Телефон 53-42-92, e-mail: Deutschland@lib.tsu.ru

Информатика, компьютерные технологии. Шуберт Вероника Дмитриевна. Телефон: 52-97-11, e-mail: haritonova@lib.tsu.ru

История, военное дело, филологические науки, художественная литература, журналистика. Хомякова Ирина Константиновна. Телефон: 52-97-11, e-mail: homjakova@lib.tsu.ru

Книговедение. Гончарова Наталья Владимировна. Телефон: 52-84-12, e-mail: ork@lib.tsu.ru

Радиофизика, радиотехника, электроника, оптотехника. Макрушина Светлана Витальевна. Телефон: 41-38-23, e-mail: s.makrushina@lib.tsu.ru

Психология, культурология, педагогика, образование, науковедение, искусство. Семенова Елена Александровна. Телефон: 52-97-35, e-mail: Semenova@lib.tsu.ru

Универсальная справочная литература. Шабурова Ольга Григорьевна. Телефон: 53-43-00, e-mail: Shaburova@lib.tsu.ru

Философия, социология, политология, этика, эстетика, религия, логика. Шуберт Вячеслав Игоревич. Телефон: 52-99-09, e-mail: zalkatalogov@lib.tsu.ru

Химические науки. Сахарова Елена Степановна. Телефон: 52-98-07, e-mail: Sakharova@lib.tsu.ru

Экономические науки. Вахрамеева Татьяна Александровна. Телефон: 53-42-92, e-mail: T.Vakhrameeva@lib.tsu.ru

Юридические науки. Романдина Светлана Алексеевна. Телефон: 52-98-07, e-mail: Romandina@lib.tsu.ru

Приложение 2

План приобретения документов (форма)

2.1 План приобретения электронных ресурсов на 20__ г

Название ресурса	«Ядро» приобретения	Пояснение	Статистика использования	Цена
1 База данных				
2 База данных				

2.2 Непериодические документы (книги) в печатном виде на 200____ год.

Название	Приобретение экземпляров на одно название	Кол-во экз	Цена в руб.	Сумма в рублях
Научная отечественная				
Научная иностранная				
Учебная отечественная				
Учебная зарубежная				

2.3 Периодические документы (журналы и газеты) в печатном виде на 200____ год

	Общая сумма
Подписка на первое полугодие 200__	
Подписка на второе полугодие 200__	
Подписка на первое полугодие 200__	

Итого:

Прил.3

Перечень основных образовательных программ ТГУ (полный перечень в распечатке)

Код УТСН	Код направления	Степень	Направление подготовки	№	ООП	Факультет
01.00.00	01.03.01		Математика	1	Общий (ММФ)	ММФ
01.00.00	01.03.02		Прикладная математика и информатика	1	Математическое и программное обеспечение вычислительных машин и компьютерных сетей	
01.00.00	01.03.02		Прикладная математика и информатика	2	Математическое и программное обеспечение прикладного вероятностного анализа	
01.00.00	01.03.02		Прикладная математика и информатика	3	Математические и программные средства моделирования случайностей	на ФПМК не реализуется
01.00.00	01.03.02	Бакалавр	Прикладная математика и информатика	4	Прикладная математика и информатика	ФПМК
01.00.00	01.03.03		Механика и математическое моделирование	1	Общий (ММФ)	ММФ
01.00.00	01.03.03		Механика и математическое моделирование	2	Механика жидкостей, газа и плазмы	
01.00.00	01.03.03		Механика и математическое моделирование	3	Моделирование и прогнозирование катастроф	

Прил.4

Отбор документов по видам изданий

Виды изданий (целевое назначение)	Отечественные документы		Иностранные документы	
	печатное	электронное	печатное	электронное
Официальное издание		+		+
Научное издание и Научно-популярное издание:				+
• монография	+			+
• сб. науч. тр.	+			+
• мат. конференций, съездов	+			+
• препринт		+		+
• тезисы докладов/сообщений научных конференций		+		
• автореферат диссертации	+	+		+
Литературно-художественное издание:				
• альманах	+			
• антология	+			
• документально-художественное издание	+			
• научно-художественное издание	+			
Нормативное производственно-практическое издание:				
• стандарт		+		
• уставное издание		+		
Учебное издание (с указанием				

Место хранения: НБ ТГУ (БД Документы НБ).

Дата разработки: апрель 1997г.

Разработчики: Л.И. Волкова, Н.И. Должина, Г.С.Ерохина, В.А.Политыкина

Редакция 4
Март 2017

16

«основная/дополнительная»):				
• учебник		+		
• учебное пособие		+		
• учебно-мет. пос.		+		
• уч.наглядное пос.	+	+		
• рабочая тетрадь		+		
• самоучитель		+		
• хрестоматия		+		
• практикум	+	+		
• задачник	+	+		
• учебная программа		+		
• учебный комплект		+		
Духовно-просветительное издание	+			
Справочное издание:				
• Энциклопедия	+			+
• словарь	+			+
• разговорник	+			+
• справочник	+			+

Прил. 5

Перечень видов не комплектуемых изданий

Виды изданий по целевому назначению	Виды изданий по характеру информации	Виды периодических или продолжающихся изданий
<p>Производственно-практические издания</p> <p>Нормативные производственно-практические издания (исключение составляют ГОСТы и др. издания, относящиеся к производственной библиотечной деятельности)</p> <p>Массово-политические издания</p> <p>Издания для досуга</p> <p>Рекламные издания</p> <p>Торгово-рекламные листовки о товарах и услугах, рекламные туристические проспекты на иностранных языках;</p> <p>Извлечения и выдержки из официальных, инструктивных и других материалов;</p> <p>Оттиски статей;</p> <p>Чертежи и графические материалы без текста, изданные в виде книг;</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>Производственно-практические журналы</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 и т.п.</p>

Тематический план комплектования печатными изданиями составлен: апрель 1997 год

Текущее редактирование: май 2002; май 2005; апрель-ноябрь 2008; март 2009; сент. 2010 г.; октябрь-декабрь 2011.

Тематический план комплектования фонда Научной библиотеки Томского государственного университета

Ч.2 Подписка на лицензионные сетевые удаленные ресурсы

Введение	20
Термины и обозначения	20-21
Критерии отбора и оценки лицензионных сетевых ресурсов для приобретения доступа	21-22
Ответственность и полномочия подразделений ТГУ по приобретению доступа к лицензионным сетевым ресурсам	22-24
Финансирование подписки на лицензионные сетевые ресурсы	24
Анализ использования лицензионных сетевых ресурсов	24-25
Продвижение лицензионных сетевых ресурсов	25
Приложения:	
Экспертное заключение для приобретения лицензионного сетевого ресурса (базы данных)	27
Заявка на приобретение доступа к удаленным электронным ресурсам	28
План приобретения сетевых электронных ресурсов (Базы данных)	29

Введение

Томский государственный университет приобретает доступ к удаленным сетевым ресурсам – отечественным и зарубежным лицензионным базам данных для обеспечения учебной, научно-исследовательской деятельности сообщества университета - студентов, преподавателей, сотрудников на условиях, зафиксированных в соглашениях (договорах) с поставщиками информации.

С целью рационального использования ресурсов первостепенное значение имеет их тщательный отбор для формирования подписки, отвечающей приоритетным направлениям развития университета.

В разделе определены принципы отбора ресурсов для оформления доступа к удаленным отечественным и зарубежным базам данных журналов, статей, книг, справочных материалов, а также ответственность и полномочия подразделений ТГУ за формирование электронных ресурсов.

1. Термины и обозначения

Термины, используемые в тексте документа, приведены в таблице:

№	Термин	Определение
1	Авторизация по IP	метод, используемый поставщиками электронных ресурсов для проверки прав доступа пользователя и подтверждения подписки библиотеки на ресурс на основе IP-адреса пользователя.
2.	Авторизованные пользователи	все, кто аффилирован с университетом в настоящее время.
3	Архивные файлы	журнальные выпуски прошлых лет; архивные файлы часто

		включаются в состав доступных материалов пакета подписки.
4	Доступ к ресурсу	доставка контента, через соответствующее программно-технологическое обеспечение, оборудование и выход в Интернет, а также инструкции пользователю относительно эффективного использования материалов ресурса
5.	Библиотекарь-предметник	сотрудник Научной библиотеки, отвечающий за отбор материалов в коллекции и их продвижение;
6	Лицензия (Лицензионное соглашение)	юридически оформленное соглашение между сторонами, устанавливающее условия использования и определяющее бизнес-модель использования объекта, поставляемого одной стороной, другой стороной; может включать стоимость, период использования и другие аспекты.
7.	Обучение пользователей	обучение пользователей библиотеки навигации по ресурсу, поиску информации, а также повышение информационной грамотности
8.	Удаленный доступ	доступ и использование библиотечных баз данных вне помещений библиотеки через прокси серверы или другие средства авторизации
9	Удаленный лицензионный ресурс	электронный ресурс, предлагаемый его производителем в качестве отдельного продукта, к которому университет официально имеет право доступа.
	Условия контракта (лицензионные требования)	правила и ограничения, налагаемые на доступ и использование ресурса; в них могут включаться пункты об активации IP- адресов, удаленном доступе и другие.

1. Критерии отбора и оценки лицензионных сетевых ресурсов для приобретения доступа.

Критерии формирования «ядра» - обязательного минимума наиболее ценных в научном отношении баз данных, в составе которых содержатся документы по отраслям знания и видам изданий, соответствующие профилю образовательных программ и направлениям исследований университета:

Содержательные критерии являются приоритетным фактором при выборе ресурсов, поэтому предпочтение отдается базам данных, которые включают (но не ограничивают):

- междисциплинарные предметные коллекции авторитетных производителей, востребованные значительной частью сообщества пользователей университета с высоким ожидаемым уровнем использования;
- контент с высокой научной и учебной ценностью, отражающий текущие образовательные и научные потребности университета, включая рекомендованные издания в качестве основной учебной литературы по специальностям, читаемым в ТГУ, по приоритетным предметным областям и направлениям; по которым информации недостаточно
- различные виды документов - книги, журналы, газеты, рукописи, в т.ч. выпуски прошлых лет.

Критерии удобства для пользователей (высокая функциональность и надежность), включают (но не ограничивают):

- возможность максимального доступа к базам данных за пределами сети ТГУ;
- интуитивно понятный многоязычный интерфейс, ориентированный на нужды пользователя с подсказками, текстами помощи и обучающими материалами;

Ценообразование и лицензирование, включают (но не ограничивают)

- возможность разных моделей приобретения, например, покупка, подписка, плата за просмотр отобранных изданий или за весь контент целиком;
- права на архив и постоянные права на использование оплаченной информации, если в будущем подписка не будет продлена;
- отдельная цена для консорциума.

Технические характеристики включают (но не ограничивают):

- тренинги, включая предоставление документации или онлайн-учебных материалов;
- тестовые доступы и демонстрации продукта;
- предоставление качественных статистических отчетов, отвечающих требованиям принятых стандартов, позволяющих судить об эффективности финансовых вложений в приобретении ресурса;

2. Ответственность и полномочия подразделений ТГУ по приобретению доступа к лицензионным сетевым ресурсам

Научное управление ТГУ:

- является ответственным за формирование подписки на научные лицензионные сетевые ресурсы, определяя приоритетные цели и задачи информационного обеспечения исследований, разрабатывая набор требований к составу баз данных, отражающих актуальную тематику НИР факультетов, лабораторий;
- проводит экспертизу выявленных и предложенных к приобретению ресурсов, определяет источник финансирования, исходя из соответствия приоритетным научным направлениям (прил. № 1);
- дает рекомендации проректору по программам развития по утверждению плана подписки и объема финансирования;
- вовлекает научно-педагогическое сообщество ТГУ и специалистов в использование сетевых лицензионных ресурсов.

Учебное управление ТГУ :

- является ответственным за формирование подписки на образовательные лицензионные сетевые ресурсы, определяя приоритетные цели и задачи информационного обеспечения по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры и специалитета, разрабатывая набор требований к составу баз данных, отражающих документы по образовательным программам;
- проводит экспертизу выявленных и предложенных к приобретению ресурсов на соответствие электронной подписки текущим учебным потребностям и образовательным программам;

- разрабатывает рекомендации по повышению эффективности использования лицензионных сетевых ресурсов в учебном процессе;
- рекомендует преподавателям включать в рабочие программы дисциплин документы из состава сетевых лицензионных ресурсов - баз данных, к которым оформлен доступ в ТГУ.

Проректор по программам развития

- утверждает план подписки и объем финансирования;
- рассматривает ежегодные отчеты/доклады о востребованности подписываемых электронных ресурсов пользователями университета.

Управление информатизации:

- обеспечивает авторизованный доступ пользователей к подписным базам данных через единую точку доступа с персональной страницы сотрудников;
- обеспечивает техническое и технологическое оснащение аудиторий Университета для работы с удаленными сетевыми ресурсами.

Юридическое управление

- отдел закупок рассматривает все лицензионные соглашения между сторонами с тем, чтобы гарантировать точное и ясное описание прав и ответственности университета.

Факультеты/кафедры/лаборатории:

- изучают базы данных и определяют соответствие содержания тестируемого ресурса тематике НИР или образовательным программам;
- оформляют заявки на приобретение доступа к ресурсам и формируют экспертные заключения по итогам изучения баз данных;
- обеспечивают размещение информации о доступе к ресурсам на веб сайте факультета;

Научная библиотека ТГУ (далее – Библиотека) осуществляет организационное и информационно-технологическое обеспечение процесса подписки на лицензионные сетевые ресурсы.

Для эффективной и качественной организации работы в структуре Библиотеки выделена группа библиотекарей-предметников, которые в тесном взаимодействии с научным и учебным управлениями, преподавателями, представителями от факультетов/кафедр/лабораторий выполняют следующие функции:

- проводят мониторинг информационного рынка отечественных и зарубежных баз данных, выявляют удаленные сетевые ресурсы для приобретения;
- выявляют потребности в информационном обслуживании пользователей путем сбора предложений о приобретении ресурсов в форме письменных заявок (прил. № 2) от факультетов, кафедр, научных лабораторий;
- проводят первичное изучение отобранных баз данных на предмет соответствия содержания тематике исследований и образовательным программам, а также профилю комплектования библиотечного фонда, проводят сравнение коллекций разных издательств и поставщиков информации для исключения дублирования;

- организуют тестирование БД специалистами кафедры, факультета для получения экспертной оценки;
- ежегодно в ноябре месяце формируют проект плана приобретения удаленных сетевых ресурсов в соответствии с требованиями к информационному обеспечению Научного и Учебного управления ТГУ, распределяя базы данных на ядро подписки - политематические коллекции для обеспечения образовательной и научной деятельности ТГУ, и отдельные специализированные базы данных для развития приоритетных исследовательских и наукометрических направлений (прил.№ 3);
- решают организационные вопросы, связанные с подключением баз данных и постоянным доступом с компьютеров сети ТГУ - библиотеки, факультетов, кафедр, лабораторий, общежитий;
- формируют и поддерживают в актуальном состоянии информацию на сайте библиотеки и факультетов по приобретенным ресурсам;
- информируют преподавателей, сотрудников ТГУ о базах данных, к которым приобретены права сетевого доступа (сайт, e-mail);
- проводят обучение (индивидуальное и групповое) по развитию навыков поиска и работы с электронными ресурсами;
- пересматривают состав имеющихся БД, оценивают их актуальность, простоту использования, стоимость и рассматривают исключение из коллекции баз данных на основании устареваемости контента, ненадежности платформы и др. условий. Предложения с обоснованием отмены подписки передаются на рассмотрение проректора по научной и учебной работе;
- проводят анализ использования удаленных сетевых ресурсов;
- готовят ежегодные отчеты/доклады проректорам по научной и учебной работе, Ученому совету Университета о востребованности подписываемых электронных ресурсов пользователями университета.

3. Финансирование подписки на лицензионные сетевые ресурсы

Подписка на лицензионные ресурсы, составляющие «ядро» комплектования оплачивается из централизованного бюджета университета, выделенного библиотеке на комплектование. Остальные узкотематические и пр. ресурсы оплачиваются полностью (или частично) из средств заинтересованных подразделений университета (кафедр, лабораторий, САЕ и др.)

Приобретение доступа к отдельным базам данных осуществляется также за счет участия Библиотеки совместно с Научным управлением в открытых конкурсах Министерства образования и науки Российской Федерации на поддержку доступа к лицензионным ресурсам, в рамках иных проектов, в т.ч. кооперативного доступа.

Оплата «ядра» подписки осуществляется без прерывания доступа к базам данных, согласно срокам действия Договора (соглашения).

4 Анализ использования лицензионных сетевых ресурсов

Библиотека осуществляет мониторинг использования подписных лицензионных ресурсов для понимания того, как использование ресурса соотносится с его ценой и оправдано ли с экономической точки зрения возобновление подписки на него.

Статистика использования проводится для определения следующих аспектов:

- продолжает ли ресурс соответствовать нуждам пользователей;
- возрастает или убывает использование ресурса по сравнению с прошлыми годами или по сравнению с использованием других ресурсов сходной тематики;
- продолжает ли использование ресурса быть экономически эффективным, исходя из расчета стоимости использования единицы контента ресурса. Показатель эффективности определяется делением цены, заплаченной за ресурс, на количество его использований (количество выгрузок из ресурса);
- могут ли оказаться более выгодными другие формы использования ресурса, например, плата за использование отдельных материалов, отбор контента вместо подписки на пакет и т.п.

При анализе статистики использования учитываются следующие факторы

- насколько эффективны были меры продвижения ресурса в библиотеке;
- были ли пользователи обеспечены документацией, проводились ли для них тренинги по использованию ресурса;
- был ли стабилен доступ к ресурсу в период, за который доступна статистика.

5. Продвижение лицензионных сетевых ресурсов

Библиотека оказывает всестороннюю помощь в использовании лицензионных сетевых ресурсов преподавателям, студентам и сотрудникам, используя разнообразные формы и методы работы:

- информирование пользователей о доступе к базам данных на домашней странице сайта библиотеки в разделе «Отечественные и зарубежные ресурсы»;
- формирование предметных (тематических) коллекций по специальностям на основе приобретенных сетевых удаленных ресурсов и адресная рассылка информации;
- организация обучающих мероприятий (лекций, занятий, семинаров, тренингов, консультаций) со студентами, преподавателями, аспирантами, сотрудниками ТГУ как циклического характера, так и планирование занятий для первичного ознакомления и практического обучения навыкам работы с ресурсами;
- обучение (индивидуальное и групповое) - развитие навыков поиска и работы с электронными ресурсами со студентами, преподавателями, аспирантами, сотрудниками ТГУ;
- составление материалов или использование готовых документов от поставщиков по работе с БД (видеоролики, руководства, листовки, буклеты и др.) и размещение их на стендах и сайте библиотеки, а также факультетов;
- реклама лицензионных сетевых ресурсов для всех категорий пользователей на заседаниях кафедр, методических советах, при личных беседах и т.д.

Список использованной литературы

1. Аврамова Е.В. Электронные ресурсы в публичной библиотеке. Источник: <http://www.unkniga.ru/biblioteki/bibdelo/1585-elektronnye-resursy-v-publichnoy-biblioteke.html>
2. Земсков А. И Современные направления работы зарубежных вузовских библиотек. (По материалам Ежегодной конференции ИАТУЛ// Научные и технические библиотеки.-2013. - № 6. С.6-14

Место хранения: НБ ТГУ (БД Документы
НБ).

Редакция 4
Март 2017

25

Дата разработки: апрель 1997г.

Разработчики: Л.И. Волкова, Н.И. Должина,
Г.С.Ерохина, В.А.Политыкина

3. Литвинова Н.Н. Управление фондами сетевых документов удаленного доступа в библиотеке Источник: <http://www.rba.ru/content/activities/section/12/mag/mag08/11.pdf>

4. Писляков В.В. Использование онлайн-ресурсов и управление электронной подпиской в библиотеке ГУ-ВШЭ. Источники: <https://library.hse.ru/mirror/pubs/share/200171905>

Тематический план комплектования сетевыми удаленными ресурсами составлен: март-сентябрь 2016 года. Редакция: март 2017 г.

Экспертное заключение
Наименование лицензионного сетевого ресурса (базы данных)

Параметры	Сведения (заполняются библиотекарями-предметниками Научной библиотеки ТГУ)
Адрес ресурса	
Владелец	
Условия доступа	
Вид издания Книги/журналы	
Объём ресурса (общее кол-во документов)	
Тематика (Политематическая/отраслевая)	
Количество документов по предметным рубрикам	
Количество журналов, индексируемых WoS	
Количество журналов, индексируемых Scopus	
Заказ от подразделения	
Статистика использования Приводится для продолжающейся подписке	
Использование ресурса ведущими вузами страны (5/100)	
Использование ресурса Госкорпорациями и крупными предприятиями	
Стоимость	
Заключение по приобретению или продлению доступа	Подпись Дата

Заявка для приобретения доступа к лицензионным сетевым ресурсам

Томский государственный университет

НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА

заявка на приобретение доступа к удаленным электронным ресурсам

Пожалуйста, прежде чем Вы начнете заполнять заявку, проверьте отсутствие доступа к базе данных в разделе «Отечественные и зарубежные ресурсы» на сайте Библиотеки

<http://www.lib.tsu.ru/ru/elektronnye-resursy>

Институт/Факультет _____

Кафедра _____

телефон/e-mail _____

просит приобрести следующие базы данных :

№	Наименование базы данных для приобретения	Издательство / агрегатор	Обоснование необходимости приобретения (направление научного исследования, грант, использование в учебном процессе, другое)	Примерный круг и количество пользователей базой данных	Ответственный за заказ Должность, ФИО, email, телефон	

Руководитель подразделения _____

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Дата _____

Контактное лицо в Библиотеке : Зав. сектором продвижения ресурсов Должина Наталья Ивановна, тел. 52 97 11; E-mail: Dolgina@lib.tsu.ru

**План приобретения сетевых
электронных ресурсов (Базы данных)**

	Название ресурса	«ядро» подписк и	Пояснения	Цена в рублях планируемая
I	Образовательные ресурсы: Электронно-библиотечные системы (учебники)			
II	Политематические научные ресурсы: 1. Книги 2. Журналы, БД			
III	Патенты			
IV	Диссертации			
V	Наукометрические базы данных			

Место хранения: НБ ТГУ (БД Документы
НБ).

Дата разработки: апрель 1997г.

Разработчики: Л.И. Волкова, Н.И. Должина,
Г.С.Ерохина, В.А.Политыкина

Редакция 4
Март 2017