



1. Общие положения:

1.1 Инструкция регламентирует работу сотрудников отдела рукописей и книжных памятников (ОРКП) по проверке фонда отдела.

1.2 Инструкция предназначена для сотрудников ОРКП, осуществляющих проверку в фонда отдела определенных коллекций, закрепленных за ними. (См. приложение 1).

1.3 Инструкция разработана в соответствии со следующими документами:
– ГОСТ Р 7.0.93-2015 СИБИД. Библиотечный фонд. Технология формирования (принят 26.02.2016 г. Дата ввода в действие 01.07.2016 г.). Приложение А (обязательное). Проверка библиотечного фонда.

– Инструкцией по учету библиотечного фонда (Приложение к приказу Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. N 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»).

1.4 Контроль над выполнением настоящей инструкции возлагается на заведующего ОРКП.

2. Порядок проведения проверки фонда ОРКП:

2.1 Фонд ОРКП включает:

- фонд тематических, хронологических и видовых коллекций;
- фонд владельческих книжных коллекций;
- фонд рукописей и архивных документов.

Документы внутри коллекций расставлены по инвентарным номерам, которые являются также расстановочными шифрами.

2.2 Проверка фонда ОРКП осуществляется поэтапно в соответствии с перспективным планом, составляемым на 5 лет.

2.3 Проверка коллекций ОРКП осуществляется в следующие сроки:

– ежегодно – документы, имеющие в оформлении драгоценные металлы и (или) драгоценные камни, инкунабулы, рукописные книги XII–XVI вв., кириллические издания XVI в., ценные документы, находящиеся в сейфе;

– один раз в 5 лет – владельческие книжные коллекции, тематико-хронологические и видовые коллекции.

Место хранения: ОРКП, БД "Документы НБ»

Дата разработки: 2018 г.

Разработчик: А.В. Васильев, зав. отделом стр. 7

Инструкция по проведению проверки
фонда отдела рукописей и книжных
памятников Научной библиотеки
Томского Государственного университета
Подписи:

РИ НБ ТГУ 6.3.1.3-

