



СКУ-ПСП 32-16

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении

Положение о библиотеке ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

ПРИНЯТО

Решением ученого совета

Протокол № 9

«25» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«25»

Е.Г. Бойко



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

СКУ ПСП 32-16

Версия 1.0

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по учебной работе	Уфимцева М.Г.	25.02.16
Согласовано			
Согласовано	Начальник юридического отдела	Елфимова Е.А.	25.02.16
Версия: 1.0	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 9



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

СКУ ПСП 32-16

Настоящее положение является правовым локальным документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья университет» (далее Университет). Устанавливает принципы деятельности библиотеки Университета (далее Библиотека), гарантирующие права студентов и сотрудников Университета на свободный доступ к информации. Настоящее положение регулирует общие вопросы организации деятельности Библиотеки.

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Университета, обеспечивающим документами и информацией, содержащейся в различных источниках и на различных носителях (печатных, электронных, сетевых и др.) научно-исследовательскую, образовательную и иные направления деятельности Университета, а также центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

1.2. В своей деятельности Библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «О библиотечном деле», федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Приказом от 27 апреля 2000 г. № 1247 «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений Российской Федерации», а также иным действующим законодательством РФ, Уставом ГАУ Северного Зауралья, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3. Университет в соответствии с действующим законодательством финансирует и контролирует деятельность Библиотеки, обеспечивает необходимые условия для ее функционирования.

1.4. Библиотека по составу своих фондов является, удовлетворяет информационные потребности различных категорий пользователей библиотеки, связанных с научно-исследовательской и образовательной видами деятельности.

1.5. Полное наименование Библиотеки— научная библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья», сокращенное наименование - НБ ГАУ Северного Зауралья.



1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования библиотекой Университета».

1.7. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета и утверждается ректором Университета.

1.8. Библиотека пользуется печатью, штампами и бланками Университета, а также имеет штамп с собственным наименованием.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности Библиотеки является создание современного уровня информационного обеспечения и образовательной деятельности Университета, осуществление оперативного доступа пользователей к максимально широкому кругу информационных ресурсов с предоставлением разнообразного спектра услуг.

2.2. Основными задачами Библиотеки являются:

2.2.1. Оперативное и максимально полное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всего контингента Университета: студентов, слушателей, аспирантов, докторантов, преподавателей, научных и всех других категорий сотрудников университета в соответствии с информационными запросами на основе свободного доступа к фондам и библиотечным ресурсам.

2.2.2. Формирование библиотечного фонда на различных носителях информации и обеспечение доступа к локальным и удаленным электронным ресурсам в соответствии с профилем Университета, образовательными программами и информационными потребностями читателей.

2.2.3. Организация и ведение справочно-информационного аппарата Библиотеки (каталогов, картотек, баз данных) в традиционном и автоматизированном режиме в соответствии с информационными потребностями пользователей.

2.2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета.

2.2.5. Формирование информационно-библиографической культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов.



2.2.6. Совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.2.7. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Основные функции

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементах по единому читательскому документу (читательский билет).

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей, являющихся работниками или студентами Университета, основными библиотечными услугами:

-предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, баз данных и других форм библиотечного информирования;

-оказывает консультационную помощь в поиске и выборе необходимых документов;

-выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

-составляет в помощь научной и учебной работе Университета списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки и пр.

3.3. Осуществляет библиотечное обслуживание лиц, не являющихся работниками и обучающимися Университета, в установленном порядке.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Университета и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов, обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам по профилю Университета. Осуществляет книгообмен с библиотеками, иными учреждениями и организациями России.

3.5. Изучает степень удовлетворенности пользовательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования Университетом учебных изданий.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

СКУ ПСП 32-16

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию документов.

3.7. Изучает библиотечный фонд с целью выявления ветхой или устаревшей по содержанию литературы. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.8. Обеспечивает учет и сохранность особо ценных изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры.

3.9. Обеспечивает учет и хранение авторефератов и диссертаций, защищенных в Университете.

3.10. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.11. Обеспечивает работу автоматизированной библиотечно-информационной системы с целью совершенствования библиотечных процессов и информационно-библиографического обслуживания пользователей. Предоставляет пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.12. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает пользователей библиотеки навыкам поиска информации и её применения в учебном процессе и научной работе, умению ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.13. Участвует в реализации Программы воспитательной деятельности Университета, используя различные методы и формы индивидуальной и массовой работы.

3.14. Проводит методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

3.15. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит изучение и мониторинг информационных потребностей пользователей с целью улучшения библиотечного обслуживания.

3.16. Обеспечивает информирование пользователей о деятельности Библиотеки: организует рекламу информационных ресурсов, предоставляемых библиотекой.

3.17. Организует повышение квалификации библиотечных работников, создавая условия для их самообразования и профессионального образования, используя различные формы и методы.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

СКУ ПСП 32-16

3.18. Участвует в конференциях, совещаниях, семинарах в соответствии с компетенцией профессиональной деятельности.

3.19. Координирует работу с кафедрами и институтами, научными и другими структурными подразделениями Университета, общественными организациями.

3.20. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством.

4. Структура Библиотеки

4.1. В структуру Библиотеки входят:

- Отдел комплектования и научной обработки литературы;
- Отдел обслуживания;
- Информационно-библиографический отдел;
- Отдел редкой книги.

Их деятельность регламентируется соответствующими Положениями, утверждаемыми ректором Университета по представлению директора Библиотеки.

5. Управление

5.1. Общее руководство Библиотекой осуществляет ректор Университета, который:

- утверждает структуру и штаты Библиотеки;
- утверждает Положение о Библиотеке;
- назначает директора Библиотеки, его заместителей.

5.2. Непосредственное руководство Библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором Университета.

5.3. Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех работников, и осуществляет проверку их исполнения.

5.4. Права, обязанности, порядок приема и увольнения на работу работников Библиотеки, иные трудовые отношения между Университетом и работниками



Библиотеки определяются законодательством РФ. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Университета по представлению директора Библиотеки на основании трудового договора.

5.5. Должностные обязанности работников Библиотеки определяются должностными инструкциями.

5.6. Организация работы сотрудников Библиотеки производится на основании Коллективного договора Университета.

5.7. В Библиотеке создан методический совет, который:

-определяет основные направления развития информационной, библиотечной и хозяйственной деятельности Библиотеки;

-координирует информационную и библиотечную деятельность подразделений Библиотеки;

-заслушивает доклады директора о деятельности Библиотеки;

-заслушивает отчеты руководителей подразделений Библиотеки;

-рассматривает перспективные планы развития Библиотеки;

-рассматривает иные вопросы, входящие в его компетенцию.

В состав Методического совета входят директор Библиотеки, который является председателем данного совета, руководители отделов Библиотеки.

5.8. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

6. Финансирование

6.1. Руководство Университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

6.2. Источниками финансирования деятельности Библиотеки являются средства федерального бюджета; средства от приносящей доход деятельности Университета; добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц; средства иных, не запрещенных действующим законодательством источников.



6.3. План финансово-хозяйственной деятельности составляется на каждый календарный год директором Библиотеки и утверждается ректором Университета в установленном порядке.

7. Права и обязанности

Библиотека имеет право:

7.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

7.1.2. Разрабатывать и представлять на утверждение ректора Университета структуру, штатное расписание и Правила пользования библиотекой.

7.1.3. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и стоимость платных услуг, а также виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке.

7.1.4. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

7.1.5. Представлять Университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

7.1.6. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

7.1.7. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

7.1.8. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

7.1.9. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями в реализации библиотечных программ.

7.1.10. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

7.2. Библиотека обязана:

7.2.1. Рационально использовать материальные и человеческие ресурсы.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

СКУ ПСП 32-16

7.2.2. Проводить периодическую аттестацию работников в соответствии с действующим законодательством.

7.2.4. Отчитываться перед Университетом и вышестоящими инстанциями в установленном порядке.

7.3. Библиотека несет ответственность:

7.3.1. За сохранность библиотечных фондов, помещений и оборудования.

7.3.2. За невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

7.3.3. За разглашение персональных данных пользователей Библиотеки, ставших известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

7.3.4. Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба и разглашении персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Реорганизация и ликвидация Библиотеки, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

8.1. Реорганизация и ликвидация Библиотеки производится на основании решения Ученого совета Университета приказом ректора.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется Ученым советом Университета.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. Контроль за деятельностью Библиотеки осуществляется ректором Университета.

9.2. Библиотека отчитывается перед руководством Университета об итогах своей деятельности в установленном порядке.