

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ТИ ВГУЮ.

Тула, 2015

Положение о библиотеке Тульского института ФГБОУ ВО «Всероссийский государственный университет юстиции» разработано на основе Закона «Об образовании» от 21.12.2012 г. №273-ФЗ,

«Примерного положения о библиотеке высшего учебного заведения (утв. Госкомвуз 06.12.1995г.),

и Положения о библиотеке Тульского института ФГБОУ ВО «Всероссийский государственный университет юстиции»

Содержание

Общие положения
Основные задачи
Основные функции
Структура библиотеки
Управление
Права и обязанности

I. Общие положения

Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений вуза, обеспечивающих документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры. Высшее учебное заведение как учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

Библиотека подчиняется директору филиала, ее деятельность курирует заместитель директора по учебной работе.

Библиотека в своей работе руководствуется федеральными законами «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации»; постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, уставом вуза, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

Общее методическое руководство библиотекой вуза, независимо от ведомственной подчиненности, осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования Российской Федерации. Головным республиканским методическим центром для библиотек высших учебных заведений является Научная библиотека Московского государственного университета им. М. В. Ломоносова. Региональными методическими центрами (зональными, областными) являются крупнейшие библиотеки вузов, определяемые приказом Минобрнауки России.

1. II. Основные задачи

Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, и других категорий контингента вуза в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза, образовательными программами и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности высшего учебного заведения, формировании у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

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

Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.

Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

III. Основные функции

Широко информирует читателей о составе фонда библиотеки и ее информационных ресурсах. Обеспечивает различные средства доступа к информации через компьютерные сети, в том числе и через Интернет

Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
— предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
— оказывает консультационную помощь в поиске документов;
— выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
— составляет в помощь научной и учебной работе вуза библиографические указатели, списки литературы;

— выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;

— проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

Обеспечивает комплектование фонда печатными и электронными изданиями в соответствии с профилем вуза и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов, основываясь на законодательстве РФ о закупках.

Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования вузом учебных изданий. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

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

Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов, организует их продажу в установленном порядке.

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

Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

Участвует в реализации программы развития воспитания в системе образования в вузе, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона.

Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

1. Структура библиотеки

Структура библиотеки определяется ее задачами и состоит из двух отделов: абонемент и читального зала, а также сектора учета фонда и сектора литературы ограниченного доступа (ДСП).

Наряду с этим, в соответствии с «Примерной структурой библиотек высших учебных заведений», рекомендованной для вузовских библиотек Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства образования РФ в 2000 г., библиотека может включать в себя следующие отделы:

1. Отдел комплектования, научной обработки и каталогизации
2. Отдел обслуживания и хранения фондов
3. Отдел научно-библиографической информации
4. Методический отдел

Фонды библиотеки закрыты для свободного доступа читателей в целях обеспечения их сохранности.

1. **Управление**

Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается директором филиала по представлению заместителя по учебной работе и является членом ученого совета высшего учебного заведения. Заведующий 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 сотрудников и осуществляет проверку их исполнения.

Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности директором филиала по представлению заведующего библиотекой. Сотрудники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору (контракту).

Структура и штаты библиотеки определяются примерной структурой и штатами библиотек высших учебных заведений.

Библиотека ведет документацию и предоставляет планы и отчеты о своей работе в установленном порядке.

1. **VI. Права и обязанности библиотеки**

Библиотека имеет право:

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

Разрабатывать структуру и правила пользования библиотекой.

Определять размеры премирования работников.

Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке.

Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

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

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

Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

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

Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен; вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программах.

Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

Библиотека обязана:

Информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг

Обеспечить читателям возможность пользоваться всеми ресурсами библиотеки

Нести ответственность за сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Отчитываться перед Ученым Советом филиала о результатах своей деятельности.