

ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»

И. о. ректора УГЛУ

А. В. Мехренцев

2016 г.



СОГЛАСОВАНО:

Начальник КПУ *М.М.М.* Н.А. Поляк

Директор научной библиотеки _____ М.И. Абубакирова

Екатеринбург, 2016

1. Общие положения

1.1. Научная библиотека (далее по тексту библиотека) является структурным подразделением университета, обеспечивающим информационную поддержку учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности университета, а также центром распространения культуры, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» от 23 ноября 1994 г., другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом УГЛТУ, иными локальными нормативными актами университета, настоящим Положением.

1.3. Порядок доступа к информационным ресурсам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования информационными ресурсами научной библиотеки УГЛТУ, утверждаемыми ректором.

1.4. Библиотека действует в координации и кооперации с библиотеками других систем и ведомств, учреждениями научно-технической информации и другими организациями для более полного удовлетворения информационных потребностей своих пользователей. Основные направления, формы сотрудничества закрепляются в договорах и соглашениях.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются ректором университета.

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Удовлетворение информационных потребностей пользователей библиотеки УГЛТУ путем предоставления библиотечно-информационных услуг на основе свободного доступа к информации (ограничение доступа к отдельным документам регулируется законодательством Российской Федерации).

2.2. Формирование фонда информационных ресурсов в печатном и электронном виде в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), профилем университета и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных библиотеки (в том числе полнотекстовых).

2.4. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, автоматизации библиотечно-информационных процессов, интеграции информационных ресурсов библиотеки в систему открытого и дистанционного образования.

2.5. Формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов.

2.6. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечно-информационного обслуживания.

2.7. Повышение профессионального уровня специалистов научной библиотеки в соответствии с современными требованиями.

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

3. Основные функции библиотеки

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, баз данных и другие средства информационного поиска;

- Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- Выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- Предоставляет доступ к электронным информационным ресурсам;
- Получает документы или их копии по межбиблиотечному абонементу или с использованием электронной доставки документов из других библиотек;
- Составляет библиографические указатели, дайджесты, списки литературы в помощь научной и учебной работе университета;
- Выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;
- Проводит библиографические обзоры;
- Организует книжные выставки, просмотры.

3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, согласно Положению о дополнительных (платных) услугах научной библиотеки УГЛТУ.

3.3.1. Организует библиотечное обслуживание предприятий, кооперативов, ассоциаций и других организаций на основе Положения о дополнительных (платных) услугах научной библиотеки.

3.3.2. Проводит для студентов и аспирантов занятия по основам информационной культуры, библиотековедению и библиографии на договорной основе.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с Тематическим планом комплектования, ФГОС, учебными планами и программами, тематикой научных исследований на основании заявок кафедр.

3.4.1. Изучает степень удовлетворения пользовательских запросов с целью приведения состава фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей. Проводит анализ книгообеспеченности учебного процесса.

3.4.2. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий на бумажных и электронных носителях.

3.5. Организует документный и ресурсный фонд библиотеки:

3.5.1. Осуществляет учет и размещение фондов, их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию.

3.5.2. Обеспечивает сохранность и легитимное использование электронных ресурсов с соблюдением российского и международного законодательства об интеллектуальной собственности.

3.5.3. Изымает документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с Комиссией по списанию в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.6. Ведет систему библиотечных традиционных и электронных каталогов и библиографических баз данных с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда и информационного обслуживания пользователей. Участвует в создании сводных региональных каталогов.

3.7. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.8. Внедряет передовые библиотечные технологии, результаты научно-исследовательских работ.

3.9. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.10. Принимает участие в работе библиотечных консорциумов регионального и межрегионального уровня. Взаимодействует с научными библиотеками города, страны.

3.11. Участвует в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности университета путем проведения индивидуальной работы и массовых мероприятий

различных форм, в том числе в сотрудничестве с институтами, деканатами, кафедрами, органами студенческого самоуправления университета, сторонними организациями.

4. Управление. Структура и штаты библиотеки

4.1. Структура библиотеки, штатное расписание, должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников библиотеки определяются действующими в университете локальными нормативными актами и утверждаются ректором.

4.2. Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности ректором университета.

4.3. Директор несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки.

4.4. Библиотека находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе.

4.5. При библиотеке создаются в качестве органов профессионального управления административный и методический совет с целью улучшения информационно-библиотечного обслуживания и повышения профессионального уровня, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей, для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями университета.

4.6. Руководство университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования библиотеки, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной, коммуникационной техникой.

4.7. Библиотека ведет управленческую, организационно-методическую и технологическую документацию в установленном порядке.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Библиотека имеет право:

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

5.1.2. Разрабатывать структуру, Правила пользования информационными ресурсами научной библиотеки в соответствии с нормативными актами;

5.1.3. Распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями;

5.1.4. Самостоятельно определять источники комплектования фондов;

5.1.5. Представлять ректору предложения по материальному и нематериальному стимулированию труда работников библиотеки, привлечению их к дисциплинарной ответственности;

5.1.6. Определять в соответствии с Правилами пользования информационными ресурсами научной библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;

5.1.7. Изымать документы из библиотечного фонда в соответствии с «Порядком исключения документов» на основании действующих нормативных актов;

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

5.1.9. Знакомиться с учебными планами и программами, получать от его структурных подразделений УГЛУ материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

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

- 5.1.11. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- 5.1.12. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке на основании соглашений и договоров;
- 5.1.13. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- 5.1.14. 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 программ;
- 5.1.15. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.
- 5.2. Библиотека обязана:
- 5.2.1. Рационально использовать материальные и человеческие ресурсы;
- 5.2.2. Отчитываться перед университетом и вышестоящими организациями в установленном порядке;
- 5.2.3. Предоставлять пользователям библиотеки основные и дополнительные услуги в соответствии с разделом 3 данного Положения.
- 5.3. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность:
- 5.3.1. За сохранность фондов, помещений и оборудования;
- 5.3.2. За невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- 5.3.3. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба, несут материальную, административную и иную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.