

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Уфимский институт (филиал)

ПРИНЯТО

На заседании Совета
Уфимского института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова
протокол № 2 от 28.10.2015г.



Г.Г. Муфтиев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ**
Уфимского института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова

Уфа- 2015г.

Настоящее положение является правовым локальным документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Уфимского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова (далее Институт). Устанавливает принципы деятельности Учебной библиотеки Института (далее Библиотека), гарантирующие права студентов и сотрудников Института на свободный доступ к информации. Настоящее положение регулирует общие вопросы организации деятельности Библиотеки.

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Института, обеспечивающим документами и информацией, содержащейся в различных источниках и на различных носителях (печатных, оптических, сетевых и др.) научно-исследовательскую, образовательную и иные направления деятельности Института, 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», иным действующим законодательством РФ, Положением Уфимского института (филиала) РЭУ им Г. В. Плеханова, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами института, Типовым Положением о библиотеке образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения), настоящим Положением.

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

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

1.5. Полное наименование Библиотеки на русском языке — Библиотека Уфимского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

1.6. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

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

1.8. Настоящее Положение утверждается директором института.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности Библиотеки является создание современного уровня информационного обеспечения научной 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 института: студентов, слушателей, аспирантов, докторантов, преподавателей, научных и всех других категорий сотрудников Института в соответствии с информационными запросами на основе свободного доступа к фондам и другим 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 Института, 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 Института.

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

2.2.8. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Основные функции

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонеентах и других пунктах выдачи по единому читательскому документу (читательский билет), применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей, являющихся работниками или студентами Института 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 Института библиографические указатели, списки литературы;

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

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

3.4. Предоставляет пользователям другие виды услуг, в том числе платные. Перечень платных услуг и их стоимость разрабатываются Библиотекой совместно с бухгалтерией и утверждаются приказами директора Института.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем института и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками республики. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, и другие виды документов, обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам по профилю института. Осуществляет книгообмен с библиотеками, иными учреждениями и организациями России и зарубежных стран.

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

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

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

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

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

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

3.12. Проводит научно-исследовательскую и методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

3.13. Обеспечивает информирование пользователей о деятельности Библиотеки: организует рекламу услуг и информационных ресурсов, предоставляемых библиотекой.

3.14. Создает условия для самообразования и профессионального образования работников библиотеки, используя различные формы и методы.

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

3.16. Координирует работу с кафедрами и факультетами, научными и другими структурными подразделениями института. Обеспечивает информационно-библиографическое сопровождение проводимых научных исследований.

3.17. 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.

3.18. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

4. Структура Библиотеки

4.1. В структуру Библиотеки входят подразделения (Отдел книгохранения и читальный зал), которые создаются приказом директора института по представлению заведующей Библиотеки. Их деятельность регламентируется соответствующими Положениями, утверждаемыми директором Института по представлению заведующей Библиотеки.

5. Управление

5.1. Общее руководство Библиотекой осуществляет директор Института, который:

- утверждает структуру и штат Библиотеки;
- утверждает Положение о Библиотеке;
- назначает заведующего Библиотекой.

5.2. Непосредственное руководство Библиотекой осуществляет заведующий, который назначается директором Института.

5.3. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

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 директором Института по представлению заведующей Библиотеки на основании трудового договора (контракта).

5.5. Должностные обязанности работников Библиотеки определяются должностными инструкциями.

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

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

6. Финансирование

6.1. Руководство Института 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 института; добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц; средства иных, не запрещенных действующим законодательством, источников.

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

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

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

7.1.12. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

7.2. Библиотека обязана:

7.2.1. Рационально использовать материальные и человеческие ресурсы.

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.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. Контроль за деятельностью Библиотеки осуществляет директор Института.

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