

Поволжский кооперативный институт (филиал) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Поволжского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации

« 15 » 09 2016 № 189 - 09

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке

« 15 » 09 2016 № 01-14/53
г. Энгельс Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением института, обеспечивающим учебный процесс необходимыми источниками информации.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом о библиотечном деле, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, положением о Поволжском кооперативном институте (филиале) автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования Центросоюза РФ «Российский университет кооперации», Примерным положением о библиотеке высшего учебного заведения, утвержденным Центральной библиотечно-информационной комиссией Госкомвуза РФ от 06.12.95 г.

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

1.4. Порядок доступа к фондам и ресурсам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой.

1.5. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Научная библиотека Российского университета кооперации.

1.6. Библиотека расположена по адресу: 413100, г. Энгельс, ул. Красноармейская, 24.

2. Основные задачи

2.1. Оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей в соответствии с задачами учебно-воспитательного процесса вуза на основе широкого доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам.

2.2. Формирование библиотечного фонда и информационных ресурсов в соответствии с профилем вуза и учебными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.3. Воспитание информационной культуры читателей, привитие навыков пользования библиотекой, ее фондами и ресурсами. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

2.4. Расширение спектра библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимального библиотечного обслуживания.

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания, в т.ч., организуя удаленный доступ к электронно-библиотечным системам, электронным библиотекам и базам данных на основе договоров с правообладателями.

3.2. Библиотека бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда с помощью электронного каталога и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

- составляет в помощь учебной работе вуза библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;

– выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности преподавателей и студентов образовательной организации.

3.3. Прививает читателям навыки поиска информации, её применения в учебном процессе. Организует для студентов занятия по основам информационной культуры.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с рекомендациями Научной библиотеки Российского университета кооперации, рабочими программами по дисциплинам и учебными планами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную литературу и другие виды изданий, в том числе на электронных носителях.

3.5. Изучает состояние книгообеспеченности дисциплин специальностей и направлений подготовки необходимыми учебными документами и материалами с целью корректировки планов комплектования библиотечного фонда и планирования выпуска литературы образовательной организацией.

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

3.7. Осуществляет списание документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с инвентаризационной комиссией Поволжского кооперативного института (филиала) и в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.8. Организует электронный каталог библиотеки на основе лицензионного программного обеспечения.

3.9. Внедряет передовые библиотечные технологии.

3.10. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

3.11. Координирует работу с кафедрами, факультетами, другими подразделениями вуза. Взаимодействует с Научной библиотекой Российского университета кооперации, научными библиотеками города Энгельса и города Саратова, предприятиями, учреждениями, организациями в соответствии с действующим законодательством, а также договорами, заключенными с этими организациями.

3.12. Проводит аналитическую, организационную, консультационную работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

4. Управление. Материально-техническое обеспечение

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается ректором Поволжского кооперативного института (филиала). Заведующий библиотекой несёт ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, выносит распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки. Сотрудники библиотеки принимаются на работу путём заключения трудового договора.

4.2. Руководство вуза обеспечивает финансирование комплектования библиотеки, обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной, электронно-вычислительной, копировально-множительной техникой, коммуникационной и оргтехникой, библиотечным оборудованием и библиотечной техникой.

4.3. Библиотека привлекает читателей к управлению и к оценке её работы.

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

5. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать и вносить изменения в Правила пользования библиотекой;
- распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями для комплектования библиотечного фонда, приобретения библиотечной техники и необходимого оборудования;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;
- знакомиться с государственными образовательными стандартами, федеральными государственными образовательными стандартами, учебными программами по дисциплинам и учебными планами вуза;
- получать от структурных подразделений института материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке;
- определять условия комплектования и использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

5.2. Библиотека несет ответственность за сохранность фондов. Библиотека вуза несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесённых к её компетенции.

5.3. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заведующий библиотекой
Поволжского кооперативного
института (филиала)
Российского университета кооперации



Т.Н. Михно

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Т.Л. Мягкова

Юрисконсульт



Е.П. Бабенко