

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке (далее - Библиотека) филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» в г. Кумертау (далее – Филиал) определяет основные задачи, структуру, функции, права, ответственность Библиотеки и его взаимодействие с другими подразделениями.

1.2. Библиотека осуществляет права и выполняет обязанности в соответствии со своей компетенцией, определяемой настоящим Положением и другими локальными актами Филиала и Университета.

1.3. Положение о Библиотеке утверждается приказом директора Филиала.

Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются приказом директора Филиала.

1.4. Полное наименование Библиотеки: библиотека филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет».

Сокращенное наименование: Библиотека.

1.5. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и нормативными актами Республики Башкортостан, Гражданским кодексом Российской Федерации (ч.IV), федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и иными законодательными актами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, документами, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, уставом и локальными актами Университета, указаниями руководства, настоящим положением.

1.6. Библиотека имеет необходимые штампы, используемые в строгом соответствии с предназначением.

2.Задачи

Основными задачами Библиотеки являются:

2.1.Формирование оптимальной системы библиотечно-информационного обслуживания (с учетом возможностей виртуальной среды) всех категорий пользователей Филиала в научных, образовательных и воспитательных целях на основе доступа к библиотечным информационным ресурсам, услугам и сервисам.

2.2.Интегрирование информационных ресурсов, обеспечивающих дистанционное обучение, в информационно-образовательную среду Филиала.

2.3.Формирование и сохранение системы информационных ресурсов на разных носителях, включая печатные издания в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, инновационными направлениями развития Филиала и информационными потребностями пользователей.

2.4.Обеспечение многоаспектного раскрытия информационных ресурсов библиотеки, библиотечного фонда через систему каталогов и другие источники информирования, формирование и сохранение справочно-поискового аппарата в электронной форме.

2.5.Формирование информационно-библиографической культуры пользователей, привитие навыков пользования библиотечным фондом и электронными ресурсами, обучение методам поиска информации и библиографического оформления учебных и научных работ.

3.Структура

3.1.Общее руководство и координация деятельности Библиотеки осуществляется директором Филиала.

3.2.Непосредственное руководство Библиотекой осуществляет библиотекарь (либо лицо его замещающего), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

3.3.Библиотекарь (либо лицо его замещающего) руководит деятельностью Библиотеки, несет персональную ответственность за результаты этой деятельности.

3.4.Директор библиотеки обеспечивает выполнение задач, возложенных на Библиотеку, и в этих целях уполномочен:

-запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Филиала и Университета, любые материалы. Сведения, информацию и документы, в целях исполнения возложенных функций;

-выполнять поручения директора филиала.

4.Функции

Библиотека выполняет следующие функции:

4.1. Организует дифференцированное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, в читальных залах, на абонементных с учетом законодательства об авторском и смежных с ним правах, о защите персональных данных и противодействия экстремистской деятельности.

4.2. Обеспечивает доступ к подписным ресурсам Университета в соответствии с лицензионными соглашениями и к электронным ресурсам собственной генерации.

4.3. Предоставляет пользователям основные (бесплатно) и дополнительные (на возмездной основе – в соответствии с прейскурантом) библиотечно-информационные услуги, расширяет их репертуар, совершенствует на основе современных технологий, обеспечивает условия и режим пользования ими. Информировывает о библиотечных ресурсах, услугах и сервисах, организует выставочную и рекламную работу, в том числе через сайт и другие формы библиотечного информирования.

4.4. Формирует виртуальную среду Библиотеки в рамках единой электронной информационно-образовательной среды Университета, осуществляет библиотечное и информационно-библиографическое онлайн-обслуживание посредством сайта с целью создания комфортной библиотечной среды и результативного продвижения ресурсов, услуг и сервисов, привлечения пользователей.

4.5. Оказывает библиографическую и информационную поддержку публикационной деятельности ученых и преподавателей Филиала.

4.6. Создает библиографические продукты (библиографические списки литературы по дисциплинам, информационные дайджесты, тематические папки ресурсов зарубежных издательств (в электронном виде) и пр.), в том числе по запросу заявок преподавателей.

4.7. Выявляет и изучает информационные потребности разных групп пользователей Филиала, удовлетворенность библиотечными ресурсами, услугами и сервисами.

4.8. Осуществляет комплектование библиотечного фонда Библиотеки, в том числе электронными изданиями и коллекциями, посредством покупки, подписки. Приобретает учебные издания с учетом заявок подразделений в соответствии с критериями и нормами образовательных стандартов.

4.9. Управляет библиотечным фондом Библиотеки: производит обработку, изъятие, обеспечивает сохранность изданий.

4.10. Принимает участие в формировании обеспеченности образовательных программ, согласует списки учебных изданий, включаемых в рабочие программы дисциплин.

4.11. Организует и ведет справочно-поисковый аппарат в электронном виде, раскрывает содержание библиотечного фонда, участвует в общероссийских и международных корпоративных проектах по созданию сводных каталогов.

4.12.Формирует информационные компетенции пользователей, организует и проводит занятия и консультации по поиску информации в отечественных и зарубежных информационных системах, созданию библиографического аппарата научных и учебных работ.

4.13.Взаимодействует со структурными подразделениями Филиала и Университета по вопросам формирования библиотечного фонда и обеспеченности образовательного процесса, библиографической и информационной поддержки научной и инновационной деятельности Филиала.

4.14.Проводит ежедневную сверку Федерального списка экстремистских материалов (далее – ФСЭМ) с электронным каталогом Библиотеки.

Персональная ответственность за сверку возлагается на библиотекаря (либо лицо его замещающего).

4.15.На основании Федерального закона от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» не допускается комплектования библиотечного фонда изданиями, включенными в ФСЭМ.

4.16.Внедряет инновационные технологии и результаты исследований в деятельность Библиотеки.

4.17.Устанавливает профессиональное сотрудничество и партнерство по вопросам своей деятельности с библиотеками региона и Российской Федерации, информационными учреждениями на основе действующего законодательства, федеральных государственных программ, заключенных договоров.

5.Права

Библиотека имеет право:

5.1.Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением.

5.2.Разрабатывать концепцию развития, ежегодные планы, структуру и правила пользования Библиотеки для осуществления доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам.

5.3.Разрабатывать профиль комплектования единого библиотечного фонда Филиала, изымать документы из фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.4.Определять перечень сервисов и услуг, условия их предоставления, в том числе предоставлять платные услуги в соответствии с прейскурантом, утвержденным ректором.

5.5.Определять в соответствии с правилами пользования библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователям в соответствии с действующим законодательством РФ, правилами пользования Библиотеки и иными локальными актами Университета.

5.6. Устанавливать ограничения на копирование и выдачу документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования библиотеки.

5.7. Организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, участвовать в программах, проектах, конкурсах, входить в профессиональные библиотечные объединения, в том числе международные, по направлениям своей деятельности в соответствии с установленным действующим законодательством порядке.

5.8. Представлять Филиал в различных учреждениях, организациях по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.9. Запрашивать и получать информацию в установленном порядке от структурных подразделений для осуществления работ, входящих в компетенцию Библиотеки.

5.10. Осуществлять сотрудничество на договорной основе с библиотеками и иными информационными учреждениями.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

6.1. Библиотека осуществляет возложенные на нее функции и задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, иными органами и организациями в соответствии с ее компетенцией.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за реализацию задач, функций и прав Библиотеки, определенных настоящим Положением, несет библиотекарь (либо лицо его замещающего).

7.2. Ответственность библиотекаря (либо . лицо его замещающего) устанавливается должностной инструкцией.