

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

П Р И К А З

12.08.2016

№ 494

г. Киров

Об утверждении Положения о Научной библиотеке

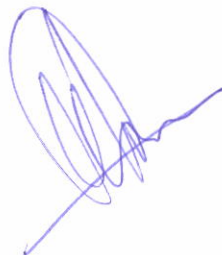
В соответствии с пунктом 3.4 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет», утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.03.2015 № 288, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Научной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Положение).

2. Сектору взаимодействия со СМИ (Братухиной Т.А.) разместить Положение на официальном сайте университета.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. проректора по образованию



С.В. Фомин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. проректора
по образованию ВятГУ
от 12.08.2016 № 494

ПОЛОЖЕНИЕ
о Научной библиотеке
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Вятский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Научная библиотека Вятского государственного университета (далее - Научная библиотека) является структурным подразделением университета.

1.2. В своей деятельности Научная библиотека руководствуется: законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора университета, настоящим Положением и иными локальными актами университета.

1.3. Курирует деятельность Научной библиотеки проректор по образованию.

1.4. Непосредственное руководство Научной библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора университета по представлению проректора по образованию.

1.5. Для обеспечения повседневной деятельности Научная библиотека имеет круглую печать без изображения Государственного Герба Российской Федерации с обозначением своего наименования и указанием на принадлежность к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Вятский государственный университет», а также необходимые штампы, используемые в строгом соответствии с предназначением:

1.5.1. круглая печать Научной библиотеки ставится: на договоры пожертвования периодических и непериодических издания с юридическими и физическими лицами, на акты приема-передачи пожертвования, на товарных накладных для поставщиков печатной продукции, на читательские билеты на обходные листы по университету за Научную библиотеку;

1.5.2. штампы с названием отделов ставятся на книгах, поступающих в отделы Научной библиотеки.

1.6. Научная библиотека обеспечивает литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, является центром распространения знаний.

1.7. Научная библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается ограничение права читателя на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.8. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в «Правилах пользования Научной библиотекой Вятского государственного университета».

2. Основные задачи

Основными задачами Научной библиотеки являются:

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов всех форм обучения, аспирантов, докторантов, профессорско-преподавательского состава, научных работников, инженерно-технического персонала и других категорий читателей Научной библиотеки в соответствии с их информационными запросами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета и информационными потребностями пользователей Научной библиотеки.

2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата и баз данных.

2.4. Воспитание информационной культуры пользователей, привитие навыков пользования книгой и другими произведениями печати, навыков поиска информации и рационального использования информационных ресурсов. Обучение пользователей работе с электронной библиотекой.

2.5. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки и повышения квалификации работников.

2.6. Компьютеризация библиотечно-информационных процессов в университете.

2.8. Проведение научно-методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

3. Основные функции

В соответствии с возложенными задачами Научная библиотека выполняет следующие функции:

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

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

3.2.1. предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда посредством доступа к электронному каталогу Научной библиотеки и другие формы библиотечного информирования, организуя книжные выставки в читальных залах, выставляя информацию на сайт библиотеки и другие мероприятия;

3.2.2. оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

3.2.3. выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

3.2.4. проводит обучение пользователей работе с электронными ресурсами Научной библиотеки;

3.2.5. составляет в помощь научной и учебной работе университета библиографические указатели, списки литературы; выполняет библиографические справки, организует книжные выставки;

3.2.6. выявляет, изучает, систематически уточняет информационные потребности студентов университета, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3.3. Обеспечивает предоставление пользователям дополнительных платных услуг, перечень которых определяется «Прейскурантом платных услуг Научной библиотеки ВятГУ», утвержденным приказом ректора университета.

3.4. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, прививает навыки поиска информации, ее использование в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в информационных системах и базах данных.

3.5. Организует и проводит лекции по информационной грамотности пользователей.

3.6. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований, с базой данных «Книгообеспеченность». Организует приобретение учебной, научной, периодической, справочной, нормативно-технической, художественной литературы и других видов изданий в печатном и электронном виде.

3.7. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска учебных и учебно-методических изданий университетом и приведения в соответствие информационных потребностей пользователей и состава фондов.

3.8. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска учебных и учебно-методических изданий университетом и приведения в соответствие информационных потребностей пользователей и состава фондов.

3.9. Анализирует обеспеченность студентов учебной и учебно-методической литературой.

3.10. Осуществляет организацию учета и размещения фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию.

3.11. Изымает документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с руководством университета и в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.12. Научная библиотека обеспечивает сохранность особо значимых изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, и несет ответственность за их своевременный учет в каталогах, за регистрацию их как культурного достояния народов Российской Федерации, а также за их включение в автоматизированные базы данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культуры.

3.13. Организует и ведет электронный каталог на фонд Научной библиотеки, создает базы данных.

3.14. Предоставляет доступ к полным текстам изданий в электронно-библиотечных системах обучающимся и работающим университета:

3.14.1. создает внутреннюю электронно-библиотечную систему университета и обеспечивает доступ к полным текстам документов, правообладателями которых является университет

3.14.2 обеспечивает заключение договоров на сторонние электронно-библиотечные системы на предоставление услуг по оказанию полнотекстового доступа различных изданий в электронном виде.

3.15. Проводит научно-методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.16. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.17. Координирует работу со структурными подразделениями университета.

3.18. Принимает участие в создании сводных электронных корпоративных каталогов, позволяющих оперативно представлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.13. Обеспечивает взаимодействие с библиотеками, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим

законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между организациями и университетом.

4. Права

Научная библиотека в пределах своей компетенции вправе:

4.1. Разрабатывать и представлять на утверждение проректора по образованию Положение о Научной библиотеке и правила пользования Научной библиотекой.

4.2. Направлять выделенные ассигнования на комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, программами и тематикой научно-исследовательских работ университета и получаемых от структурных подразделений заявками.

4.3. Определять в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного читателями библиотеки.

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

4.5. Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научных работ университета.

4.6. Принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности в соответствии с возложенными задачами на Научную библиотеку

4.7. Осуществлять сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями, участвовать в реализации корпоративных библиотечных проектов.

5. Ответственность

5.1. Персональная ответственность возлагается на руководителя Центра:

5.1.1. За своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на научную библиотеку.

5.1.2. За соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности Научной библиотеки.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников Научной библиотеки устанавливается должностными инструкциями.

6. Организация работы

6.1. Научная библиотека осуществляет свою работу в соответствии с локальными нормативными актами университета, в т. ч. в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором.

6.2. В Научной библиотеке создается орган профессионального самоуправления - Методический совет библиотеки в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, организации технологических процессов библиотеки, повышения квалификации библиотекарей.

6.3. Штатную численность Научной библиотеки утверждает ректор.

6.4. Работники Научной библиотеки назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора университета или иного уполномоченного лица по предоставлению заведующего библиотекой.

6.5. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6.6. Деятельность работников Научной библиотеки регламентируется должностными инструкциями, утвержденными ректором или уполномоченным лицом.

6.7. Во время отсутствия заведующего библиотекой исполняет обязанности заведующего заместитель заведующего.

7. Взаимодействие с подразделениями университета

7.1. Научная библиотека взаимодействует со всеми подразделениями университета для решения общих задач функционирования учебного процесса и научной деятельности:

7.1.1. предоставляет необходимые материалы и документы подразделениям университета;

7.1.2. запрашивает необходимые материалы и документы от подразделений университета.

7.2. Научная библиотека ведет документацию, предоставляет отчеты, планы и иную информацию о своей деятельности по требованиям руководства университета.

И.о. проректора по образованию



С.В. Фомин