

Министерство образования и науки
Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 220-02
от «27» 04 20 16 г.

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Бурятский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

№ _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Научная библиотека Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет» (далее - Библиотека) является структурным подразделением университета, обеспечивающим информационную поддержку учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности, а также центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 29.12.1994 N 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, приказами, постановлениями, распоряжениями Правительства РФ, Уставом ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Библиотека имеет статус - Научная библиотека.

Полное наименование библиотеки на русском языке: Научная библиотека Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет», Сокращенное наименование - НБ ФГБОУ ВО «БГУ».

Полное наименование библиотеки на английском языке: Scientific Library of Buriat State University. Сокращенное наименование - SL of BSU.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей/пользователей на свободный

доступ к библиотечным фондам и другой свободно распространяемой информации.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам, перечень основных услуг и условия предоставления их читателям/пользователям определяются Правилами пользования НБ ФГБОУ ВО «БГУ».

1.6. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ЦБИК). Республиканским методическим центром является научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова, зональным методическим центром - научная библиотека Иркутского государственного университета.

1.7. Библиотека имеет свой штамп, печать с наименованием и иную символику, утверждаемую ректором университета.

1.8. Для обеспечения своей деятельности библиотека использует научную, информационную, материально-техническую, производственную базу университета.

1.9. Настоящее Положение регламентирует правовой статус библиотеки и устанавливает ее задачи, функцию, структуру, права, обязанности, ответственность, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями.

1.10. Настоящее Положение обязательно к применению работниками библиотеки.

2. Задачи Научной библиотеки

2.1. Наиболее полное, качественное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий пользователей в соответствии с их информационными потребностями и запросами на основе широкого доступа к информационным ресурсам библиотеки, а также организации удаленного доступа к ресурсам других библиотек и иных информационных структур. Ограничение

доступа к отдельным фондам регулируется действующим законодательством об охране государственной тайны и об обеспечении условий хранения и использования культурного достояния народов Российской Федерации.

2.2. Научно-обоснованное формирование информационных ресурсов: единого документного фонда, справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек, баз данных) в соответствии с профилем подготовки специалистов, информационными потребностями пользователей, стратегическими целями и задачами университета. Интеграция информационных ресурсов библиотеки в систему открытого и дистанционного образования.

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

2.4. Совершенствование работы библиотеки, повышение качества библиотечных услуг на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризация библиотечных процессов, развитие новых форм обслуживания.

2.5. Активное участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности вуза, формирование у студентов социально и профессионально необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции, широкого культурного кругозора.

2.6. Проведение научных исследований по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания. Методическая помощь библиотекам вузов, школ г. Улан-Удэ и республики, кафедральным библиотекам и подразделениям университета.

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

2.8. Развитие библиотеки как центра культурной жизни университета.

2.9. Осуществление хозяйственной деятельности в целях развития материально-технической базы библиотеки, создания комфортной библиотечной среды и оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Функции Научной библиотеки

3.1. Организация дифференцированного обслуживания читателей/пользователей в читальных залах, в т.ч. электронных залах, на абонементных и других пунктах обслуживания по единому читательскому билету.

3.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами:

3.2.1. предоставление полной информации о составе информационных ресурсов через систему каталогов, картотек, базы данных и другие формы библиотечного информирования;

3.2.2. оказание консультативной помощи в поиске информации и выборе документов.

3.2.3. выдача во временное пользование произведений печати и других документов из единого библиотечного фонда;

3.2.4. получение и предоставление документов по межбиблиотечному абонементу (далее - МБА):

3.2.5. составление в помощь научной, воспитательной и учебной работе университета библиографических указателей, списка литературы; выполнение тематических, фактографических, адресных и других видов библиографических справок;

3.2.6. выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей всех категорий читателей/пользователей: студентов, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов университета.

3.3. Организация доступа читателям/пользователям к собственным электронным ресурсам, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек, электронно-библиотечным системам и другим источникам информации.

3.4. Участие в реализации комплексной программы воспитательной работы в университете, используя различные формы и методы индивидуальной и массово-информационной работы.

3.5. Предоставление читателям/пользователям дополнительных платных услуг, перечень и порядок предоставления которых определяется Уставом

университета, положением о дополнительных (платных) услугах и прејскурантом дополнительных (платных) услуг библиотеки.

3.6. Привитие навыков пользования информацией и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-поисковом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организация для студентов, аспирантов, преподавателей занятия по курсу «Основы информационной культуры».

3.7. Осуществление информационного обслуживания читателей, используя различные формы и методы:

- организация мероприятий (Дни информации, Недели кафедр, Дни дипломника и др.);
- тематические выставки и выставки-просмотры литературы;
- текущее информирование в системе дифференцированного и избирательного обслуживания руководителей и служб университета.

3.8. Обеспечение формирования единого библиотечного фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками республики и региона. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы, других видов изданий в печатном и электронном виде, а также баз данных, видеофильмов. Определение источников комплектования фондов. Осуществление книгообмена с библиотеками и иными учреждениями и организациями. Генерация электронной библиотеки университета. Обеспечение доступа к электронным информационным ресурсам по профилю университета.

3.9. Осуществление мониторинга обеспеченности литературой учебного процесса, участие в планировании издательской деятельности вуза.

3.10. Организация учета, структурирования и размещения документных фондов, обеспечение их сохранности, соблюдение необходимого режима хранения, а при необходимости - реставрации, консервации, репродуцирования.

3.11. Обеспечение сохранности и легитимности использования электронных ресурсов путем:

- соблюдения российского и международного законодательства по авторскому праву и смежным правам;
- резервного (архивного) копирования (на основе утвержденного регламента) создаваемых библиотекой баз данных (далее – БД);
- антивирусной защиты программного обеспечения и БД;
- организационно-распорядительной документацией, регламентирующей работу пользователей с электронными ресурсами.

3.12. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации №1077 от 08.10.2012 г. «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», согласуя списание документов с комиссией ФГБОУ ВО «БГУ» по списанию библиотечных фондов и учредителем.

3.13. Обеспечивает сохранность и своевременный учет редких изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, отражает их в специальном каталоге, сводных каталогах и базах данных в рамках региональных и федеральных программ сохранения и развития культуры.

3.14. Ведет систему библиотечных каталогов, картотек и базы данных с целью многоаспектного раскрытия фондов.

3.15. Участвует в создании сводных и распределенных корпоративных каталогов, электронных библиотек. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей, организует на их основе оперативное информационное и справочное обслуживание пользователей, пополнение электронного каталога и других БД.

3.16. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки. Оказывает методическую помощь библиотекам вузов, ссузов, школ г. Улан-Удэ и республики.

3.17. Изучает и внедряет инновационный опыт, результаты научных исследований в практику работы. Проводит социологические, маркетинговые и другие исследования с целью изучения интересов читателей/пользователей, определение уровня их удовлетворенности библиотечным обслуживанием.

3.18. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников. Создает и поддерживает систему мотивации и стимулирования, направленную на развитие творческого потенциала персонала, инновационную деятельность, эффективный и качественный труд.

3.19. Ведет хозяйственную и экономическую деятельность на основе предоставленных ей полномочий в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

3.20. Осуществляет копирование изданий с целью восстановления утраченных или испорченных документов.

3.21. Ведет документацию и представляет отчеты, планы работы и иную документацию в установленном порядке.

4. Управление Научной библиотекой

4.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением.

4.2. Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается с должности приказом ректора университета. Директор библиотеки подчиняется непосредственно ректору и проректору по научно-исследовательской работе.

4.3. Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии.

4.4. Распоряжения и указания директора обязательны для исполнения всеми работниками библиотеки.

4.5. Структура и штат библиотеки утверждается ректором университета.

4.6. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором вуза.

4.7. Права и ответственность работников библиотеки определяется Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

4.8. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.9. В целях совершенствования деятельности библиотеки, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных интересов работников в библиотеке могут создаваться: методический совет, совет при директоре и иные объединения.

4.10. Университет финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

5. Права и обязанности

5.1. Работники библиотеки имеют право:

5.1.1. получать от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

5.1.2. знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся деятельности библиотеки;

5.1.3. вносить предложения по улучшению условий труда, деятельности библиотеки и университета в целом;

5.1.4. принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

5.1.5. входить в библиотечные объединения, консорциумы в установленном действующим законодательством порядке;

5.1.6. участвовать на конкурсной или другой основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

5.1.7. осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и другими учреждениями и организациями; в том числе вести межвузовский книгообмен;

5.1.8. получать гранты от различных фондов на развитие библиотеки в целом и отдельных видов ее деятельности;

5.1.9. осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей библиотеки, улучшение информационно-библиотечного обслуживания пользователей, не противоречащие действующему законодательству.

5.2. Работники библиотеки обязаны:

5.2.1. способствовать совершенствованию внутривузовской системы качества образования различными формами и методами библиотечного обслуживания читателей;

5.2.2. вести работу по учету, комплектованию и проведению инвентаризации библиотечного фонда;

5.2.3. вести контроль по предупреждению и ликвидации читательской задолженности;

5.2.4. обеспечивать требуемый режим хранения и физической сохранности библиотечного фонда, принимать меры противопожарной безопасности;

5.2.5. комплектовать фонд в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, заниматься информационно-библиографической работой, обслуживать читателей, заниматься расстановкой библиотечного фонда, вести индивидуальную и массовую работу с читателями, заниматься оформлением книжных выставок, содействовать внедрению новых информационных технологий, обеспечивать комфортные условия доступа к образовательным ресурсам;

5.2.6. предоставлять достоверную информации о состоянии работы библиотеки;

5.2.7. исполнять приказы, распоряжения и поручения проректоров и ректора университета.

6. Ответственность

6.1. Работники библиотеки ответственны за сохранность единого библиотечного фонда, созданных или приобретенных информационных ресурсов, предоставленных финансовых средств, материально-технической базы и их эффективное использование. Работники несут в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

6.2. Директор библиотеки несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние охраны труда и техники безопасности, издает в пределах своей компетенции распоряжения и указания, обязательные для всех работников и осуществляет проверку их исполнения.

6.3. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, информационным ресурсам, материально-технической базе библиотеки несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.4. Работники библиотеки соблюдают сохранность информации (документов), содержащей сведения, составляющие конфиденциальные сведения, включая персональные данные посетителей, доверенные в целях надлежащего исполнения возложенных задач, а также персональных данных, которые стали известны в связи с исполнением должностных обязанностей библиотекарей.

7. Взаимодействие.

7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности библиотеки взаимодействует со службами и подразделениями университета.

7.2. Библиотека координирует работу с кафедрами, факультетами, институтами, филиалами; взаимодействует с другими подразделениями, обеспечивающими деятельность вуза (планово-финансовым управлением, управлением бухгалтерского учета и финансового контроля, научно-исследовательской частью, административно-хозяйственной частью и т.д.).

7.3. Библиотека представляет в координационно-совещательных органах – учебно-методическом совете, редакционно-издательском совете, управленческих структурах вуза.

7.4. Библиотека взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, издательствами и др. предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, фонды изданий в соответствии с действующим законодательством, государственными программами, а также договорами.

8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором Университета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости, путем подготовки проекта изменений, дополнений директором библиотеки и утверждаются ректором Университета.



Проект положения вносит:

Директор Научной библиотеки

 С.В. Васильева

«__» _____ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НИР

 А.В. Номоев

«__» _____ 2016 г.

Начальник ОК

 Л.В. Аюшеева

«__» _____ 2016 г.

Начальник ПУ

 Б.С. Иванов

«__» _____ 2016 г.

Заведующий общим отделом

 О.В. Трофимова

«__» _____ 2016 г.