



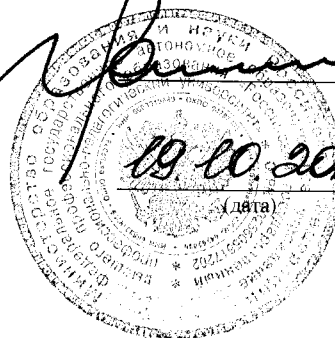
Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«Российский государственный
профессионально-педагогический
университет»
(РГППУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГППУ

Г.М. Романцев



ПОЛОЖЕНИЕ

19.10.12 № *01-1/55917*

г. Екатеринбург

о научной библиотеке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научная библиотека является структурным подразделением Российского государственного профессионально-педагогического университета (далее – университет, или РГППУ), созданным с целью обеспечения информацией и литературой учебного процесса, научных исследований, а также других видов деятельности университета.

1.2. Научная библиотека создается и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по научной, инновационной политике и внешним связям и по согласованию с первым проректором.

1.3. Научная библиотека подчиняется непосредственно проректору по научной, инновационной политике и внешним связям.

1.4. В своей деятельности научная библиотека руководствуется:

1.4.1. Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.4.2. Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

1.4.3. Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации».

1.4.4. Нормативно-распорядительными документами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, других федеральных органов управления по направлению деятельности научной библиотеки.

1.4.5. Нормативными актами Центральной библиотечно-информационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации, Научной библиотеки МГУ им. М.В. Ломоносова как республиканского методического центра для библиотек высших учебных заведений, Научной библиотеки УрФУ как зонального методического центра для библиотек высших учебных заведений.

1.4.6. Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального

образования (среднем специальном учебном заведении) Российской Федерации.

1.4.7. Уставом РГППУ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативно-правовыми актами университета по направлению деятельности научной библиотеки.

1.4.8. Решениями Ученого совета университета, приказами, распоряжениями ректора и руководителей по подчиненности.

1.4.9. Настоящим Положением.

1.5. Руководство научной библиотекой осуществляет директор, который назначается на должность приказом ректора по представлению проректора по научной, инновационной политике и внешним связям и подчиняется непосредственно проректору по научной, инновационной политике и внешним связям.

Директор научной библиотеки имеет заместителей. Обязанности заместителей определяются должностными инструкциями.

1.8. Структура и штатное расписание научной библиотеки утверждаются ректором по представлению директора научной библиотеки и по согласованию с проректором по научной, инновационной политике и внешним связям и первым проректором.

Положения о подразделениях научной библиотеки разрабатываются директором научной библиотеки и утверждаются в установленном порядке.

1.7. При научной библиотеке для рассмотрения различных вопросов ее деятельности и/или согласования работы научной библиотеки с научными и учебными подразделениями университета могут создаваться советы в качестве совещательных органов.

По согласованию с проректором по научной, инновационной политике и внешним связям при научной библиотеке могут создаваться библиотечные советы, попечительские советы, иные общественные объединения.

В целях совершенствования деятельности научной библиотеки в научной библиотеке действует Методический совет.

Положения о советах и их составы, представленные директором научной библиотеки и согласованные в установленном порядке, утверждаются ректором.

1.9. Работники научной библиотеки назначаются на должности приказом ректора по представлению директора научной библиотеки.

1.10. Распределение обязанностей между работниками научной библиотеки производится директором научной библиотеки.

1.12. Порядок доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам, перечень основных услуг и условий их предоставления читателям определяются Правилами пользования научной библиотекой.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами научной библиотеки являются:

2.1. Формирование библиотечных фондов в соответствии с нормативными требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации для основной и дополнительной литературы, профилем учебной и

научно-исследовательской деятельности университета и информационными потребностями читателей.

2.2. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, а также профессорско-преподавательского состава, научных работников и других категорий читателей университета в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

2.3. Совершенствование системы библиотечно-информационной поддержки образовательной и научно-исследовательской деятельности университета на основе использования современных информационных ресурсов и технологий.

2.4. Осуществление гуманитарно-просветительской деятельности в целях создания в университете гуманной интеллектуально-творческой среды, способствующей формированию разносторонне образованного специалиста, посредством разработки и реализации гуманитарно-просветительских проектов.

2.5. Развитие материально-технической базы научной библиотеки.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Для выполнения задачи по формированию библиотечных фондов в соответствии с нормативными требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации для основной и дополнительной литературы, профилем учебной и научно-исследовательской деятельности университета и информационными потребностями читателей на научную библиотеку возложены следующие функции:

3.1.1. Осуществление строгого учета и анализа количественного и качественного состава фондов.

3.1.2. Совместно с кафедрами университета планирование и обеспечение комплектования фондов в соответствии с нормативами Министерства образования и науки Российской Федерации для основной и дополнительной литературы, с учебными планами и тематикой научных исследований.

3.1.3. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий в соответствии с утвержденными планами комплектования; осуществление комплектования фондов информацией на всех видах носителей.

3.1.4. Организация размещения фондов, их сохранности, режима хранения, реставрации, консервации и копирования.

3.1.5. Изъятие единиц библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.2. Для выполнения задачи по полному и оперативному библиотечному и информационно-библиографическому обслуживанию обучающихся, а также профессорско-преподавательского состава, научных работников и других категорий читателей университета в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам на научную библиотеку возложены следующие функции:

3.2.1. Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи по единому читательскому билету с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2.2. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;

- оказание консультационной помощи в поиске и выборе информационных источников;

- выдача во временное пользование информационных единиц библиотечных фондов;

- получение информационных источников из других библиотек с использованием современных информационных технологий;

- составление для обеспечения научной и учебной работы университета библиографических указателей, списков литературы; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров; организация книжных выставок;

- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей студентов, аспирантов, других категорий обучающихся, а также профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, руководства университета и других категорий работников.

3.2.3. Формирование навыков поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате научной библиотеки, информационных системах и базах данных.

Организация для студентов занятий по основам информационно-библиографической культуры.

3.2.5. Координация работы со структурными подразделениями университета, общественными организациями с целью достижения наибольшей результативности информационного обеспечения библиотекой всех аспектов деятельности университета.

3.2.6. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.2.7. Участие в работе интегрированных библиотечных объединений, взаимодействие с органами научно-технической информации, другими учреждениями и организациями в целях использования их информационного потенциала для удовлетворения запросов читателей научной библиотеки.

3.3. Для выполнения задачи по совершенствованию системы библиотечно-информационной поддержки образовательной и научно-исследовательской деятельности университета на основе использования современных информационных ресурсов и технологий на научную библиотеку возложены следующие функции:

3.3.1. Проведение научно-исследовательской, методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности научной библиотеки.

3.3.2. Внедрение передовой библиотечной технологии, результатов научно-исследовательских работ.

3.3.3. Организация системы повышения квалификации библиотечных работников.

3.4. Для выполнения задачи по осуществлению гуманитарно-просветительской деятельности в целях создания в университете гуманной интеллектуально-творческой среды, способствующей формированию разносторонне образованного специалиста, посредством разработки и реализации гуманитарно-просветительских проектов, на научную библиотеку возложены следующие функции:

3.4.1. Пропагандирование лучших произведений отечественных и зарубежных авторов (обзоры художественной литературы, организация выставок, практикумов по рецензированию и т.п.).

3.4.2. Организация совместной творческой деятельности участников учебно-воспитательного процесса: библиотека – студент – преподаватель (читательские фестивали, театрализованные представления, конкурсы литературных и художественных работ и т.п.).

3.4.3. Интегрирование студентов в культурную среду города посредством организации встреч с деятелями культуры и искусства, посещения спектаклей, художественных выставок и т.п.

3.5. Для выполнения задачи по развитию материально-технической базы библиотеки на научную библиотеку возложены следующие функции:

3.5.1. Обеспечение технологических библиотечных процессов современным информационным оборудованием и программами.

3.5.2. Техническое оснащение деятельности научной библиотеки, включая рабочие места и зоны обслуживания, в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и современными эстетическими требованиями.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Научная библиотека имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

4.1.2. Разрабатывать структуру, Правила пользования научной библиотекой, другие документы, регламентирующие ее деятельность, участвовать в составлении штатного расписания научной библиотеки.

4.1.3. Устанавливать в соответствии с Правилами пользования научной библиотекой и другими регламентирующими документами виды компенсации ущерба, нанесенного читателями научной библиотеке в случае утраты или порчи библиотечного фонда.

4.1.4. Знакомиться с образовательными программами, учебными

планами, тематикой научно-исследовательской работы университета; получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед научной библиотекой задач.

4.1.5. Представлять университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

4.1.6. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке, участвовать в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

4.1.7. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и другими учреждениями и организациями, в том числе вести книгообмен, вступать в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных программ.

4.1.8. Получать гранты от различных фондов на развитие научной библиотеки в целом и отдельных видов ее деятельности.

4.1.9. Осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей научной библиотеки, улучшение информационно-библиотечного обслуживания читателей, не противоречащие действующему законодательству.

4.1.10. Привлекать читателей к управлению и оценке ее работы.

4.1.11. Информировать читателей о своей работе, используя для этого комплекс средств: различные мероприятия, рекламные буклеты, информационные листы.

4.2. Директор научной библиотеки имеет право:

4.2.1. Издавать в пределах своей компетенции распоряжения и указания, обязательные для всех работников научной библиотеки.

4.2.2. Осуществляет проверку исполнения распоряжений и указаний директора научной библиотеки, руководителей по подчиненности.

4.3. Научная библиотека несет ответственность за:

4.3.1. Сохранность единого библиотечного фонда, созданных или приобретенных информационных ресурсов, материально-технической базы и их эффективное использование.

4.3.2. Выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

4.4. Директор научной библиотеки несет персональную ответственность за:

4.4.1. Выполнение возложенных на библиотеку задач и функций.

4.4.2. Состояние охраны труда и техники безопасности.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Источниками финансирования научной библиотеки являются средства федерального бюджета, внебюджетные средства университета, иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации. Руководство университета обеспечивает в пределах имеющихся средств финансирование комплектования научной библиотеки.

5.2. Руководство университета обеспечивает научную библиотеку

необходимыми производственными и служебными помещениями в соответствии с действующими нормативами, электронно-вычислительной, копировально-множительной, коммуникационной техникой и оргтехникой, необходимым оборудованием и материалами.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

6.1. Научная библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам:

6.1.1. Получения:

- информации и документов, необходимых для организации библиотечного обслуживания учебного процесса и научной деятельности университета (заявок институтов на приобретение литературы и периодики, списков зачисленных и отчисленных студентов, учебных планов, тематики НИР, ежегодных тематических планов издания учебно-методической документации, ежегодных тематических планов издания учебной и научной литературы и т.д.).

6.1.2. Предоставления:

- информации о содержании библиотечного фонда и его пополнении, каталогов издательств и книготорговых организаций, статистических данных, данных о читательской задолженности и др.

6.2. Научная библиотека взаимодействует с отдельными структурными подразделениями по специальным вопросам, а именно:

6.2.1. С ректоратом – по вопросам:

Получения:

- нормативной документации, регламентирующей деятельность научной библиотеки, других документов и информации, необходимых для выполнения поставленных перед научной библиотекой задач;

- распоряжений и указаний по совершенствованию деятельности научной библиотеки.

Предоставления:

- информации по всем направлениям деятельности научной библиотеки;
- документов по вопросам решения библиотечных проблем и улучшения деятельности научной библиотеки (деловой переписки, планов работы научной библиотеки, аналитических справок).

6.2.2. С финансово-экономической службой – по вопросам:

Получения:

- информации о расходах на комплектование библиотечного фонда;
- штатного расписания научной библиотеки и информации о его изменении;

- сведений об оплате счетов на приобретенную литературу;

- консультаций по финансово-экономическим вопросам.

Предоставления:

- финансовых документов, сопровождающих поступление литературы в фонд научной библиотеки;

- документов по движению библиотечного фонда (актов на списание литературы, передаче литературы в представительства и филиалы университета, в методические кабинеты кафедр).

6.2.3. С Учебно-методическим управлением – по вопросам:

- оптимизации библиотечного обслуживания учебного процесса университета (создание технологических, инструктивных документов, баз данных);

- соответствия комплектования фонда научной библиотеки нормативным требованиям Министерства образования и науки Российской Федерации.

6.2.4. С Научно-исследовательской частью – по вопросам:

- информационного сопровождения научно-исследовательской деятельности университета;

- комплектования фонда научной литературы в соответствии с тематикой научно-исследовательских работ;

- организации выставок научной литературы для конференций, проводимых в университете.

6.2.5. С Кадровым управлением – по вопросам:

- приема, увольнения и должностных перемещений работников научной библиотеки.

6.2.6. С юрисконсультом – по вопросам:

- консультаций по действующему законодательству;

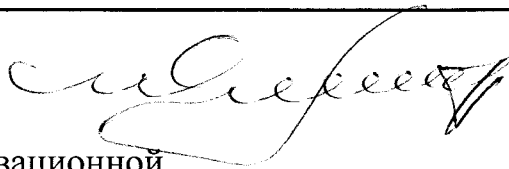
- согласования договоров со сторонними организациями, должностных инструкций.

6.2.7. С хозяйственным отделом – по вопросам материально-технического обеспечения деятельности научной библиотеки и соблюдения санитарно-гигиенических норм.

Директор научной библиотеки Шевчук Г.Р. Шевчук

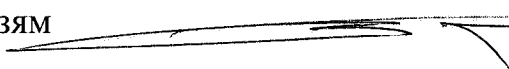
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



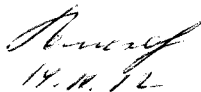
Е.М. Дорожкин

Проректор по научной, инновационной политике и внешним связям



В.А. Федоров

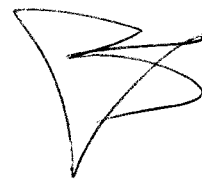
Главный бухгалтер



14.11.14

С.А. Голякова

Юрисконсульт



С.Н. Шептунов

