

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Омского филиала
Финансового университета
от 24.05.2022 № 44/0

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

1. Общие положения

1.1. Библиотека Омского филиала Финансового университета является самостоятельным структурным подразделением филиала, подчиненным непосредственно директору филиала.

1.2. Библиотека осуществляет деятельность по следующим направлениям: обеспечивает литературой и информационными ресурсами учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами о библиотечном деле, об информации, информатизации и защите информации, настоящим Положением, локальными нормативными актами филиала.

1.4. Финансовый университет как учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и уставом университета.

1.5. Руководство филиала университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования библиотеки, обеспечивает необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной и оргтехникой.

1.6. Реорганизация и ликвидация библиотеки осуществляются на основании приказа директора филиала университета.

1.7. Состав и численность работников структурного подразделения определяются штатным расписанием филиала Финансового университета, утверждаемым ректором Финансового университета.

1.8. Сотрудники библиотеки принимаются на работу путем заключения трудового договора, приказом директора филиала Финансового университета по представлению заведующего библиотекой.

1.9. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается директором филиала университета. Подчиняется непосредственно директору филиала университета и директору БИК Финансового университета.

1.10. Права, обязанности и ответственность заведующего библиотекой определяются его должностной инструкцией, утверждаемой директором филиала.

1.11. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников определяются должностными инструкциями.

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

1.13. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой.

1.14. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом директора филиала.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение удовлетворённости библиотечно-информационных потребностей пользователей (читателей) библиотеки.

2.2. Оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий пользователей

библиотеки в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам и образовательным ресурсам библиотеки.

2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и информационными потребностями пользователей. Использование наряду с традиционными формами новых форм носителей информации.

2.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.5. Участие в воспитательной и культурно-просветительской деятельности, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.6. Воспитание библиотечно-информационной культуры: привитие навыков пользования электронными носителями информации, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

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

2.8. Оказание консультационной и практической помощи преподавателям филиала в публикационной активности в РИНЦ, мониторинг публикационной активности ППС филиала в РИНЦ.

2.9. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.10. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями города для более полного удовлетворения потребностей читателей в информации.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами библиотека осуществляет

следующие функции:

3.1.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.1.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему карточных и электронных каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;

- получение произведений печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, используя электронную доставку документов;

- составление в помощь научной и учебной работе филиала университета библиографических указателей, списков литературы;

- выполнение тематических, адресных, и другие библиографических справок;

- проведение библиографических обзоров (по требованию);

- организация презентаций, книжных выставок, виртуальных выставок и других форм наглядной пропаганды для раскрытия библиотечного фонда;

3.1.3. Привитие навыков поиска информации и применения ее в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных: справочно-библиографических и полнотекстовых. Организация для читателей бесед и библиографических консультаций.

3.1.4. Обеспечение комплектования фонда учебными, научными, справочными, периодическими и др. видами изданий в соответствии с

государственными образовательными стандартами, программами, учебными планами, тематикой научных исследований, информационной потребностью пользователей библиотеки.

3.1.5. Самостоятельное определение источников комплектования фондов.

3.1.6. Осуществление учета фонда документов, финансовой отчетности перед бухгалтерией.

3.1.7. Организация размещения фондов, их технической и научной обработки, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации документов.

3.1.8. Исключение и изъятие документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами и согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки.

3.1.9. Сверка библиотечного фонда и поступающих в фонд документов с Федеральным списком экстремистских материалов согласно Регламенту по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, утвержденного директором филиала.

3.1.10. Организация и ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда документов.

3.1.11. Проведение научно-исследовательской, методической работы по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.1.12. Координация работы с кафедрами филиала вуза и БИК Финуниверситета.

4. Права и ответственность

4.1. Библиотека для реализации своих задач и функций имеет право:

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

4.1.2. Разрабатывать структуру и правила пользования библиотекой.

4.1.3. Знакомиться с государственными образовательными стандартами, программами, учебными планами и получать от структурных подразделений филиала вуза материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

4.1.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки.

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

4.1.6. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

4.1.7. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

4.1.8. Заведующий библиотеки периодически отчитывается о работе на Учёном совете филиала.

4.1.9. Проводить санитарные дни для поддержания комфортных условий пользователей и обеспечения необходимых условий эксплуатации компьютерной техники, хранения фондов и т.д.

4.2. Библиотека в ходе реализации своих задач и функций несет ответственность:

- за сохранность библиотечного фонда и используемые в процессе работы технические средства;

- за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям.

Ответственность устанавливается должностными инструкциями.

4.3. Сотрудники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.4. Работники библиотеки несут ответственность за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. Библиотека в ходе реализации возложенных на нее задач и функций взаимодействует с руководителями и работниками структурных подразделений филиала и Финансового университета.

5.2. Методическое руководство библиотекой филиала осуществляет БИК - библиотечно-информационный комплекс Финансового университета.

Заведующий библиотекой



Т.В. Жеребятьева