

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого совета Омского
филиала Финуниверситета

от 29.08.2014 протокол № 7

Директор Омского филиала
Финуниверситета

 В.В. Карпов

« 08 » сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

1. Общие положения

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

1.2. Финуниверситет 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. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается директором филиала университета. Подчиняется непосредственно директору филиала университета и директору БИК Финуниверситета. Сотрудники библиотеки принимаются на работу путем заключения трудового договора, приказом директора филиала Финуниверситета по представлению заведующего библиотекой. 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.

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

1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, уставом вуза.

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в правилах пользования библиотекой.

2. Цели и задачи

2.1. Целью библиотеки является полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей филиала вуза в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам и образовательным ресурсам библиотеки.

2.2. Для достижения указанной цели библиотека решает основные задачи:

2.2.1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем филиала университета и информационными потребностями читателей. Использование наряду с традиционными формами новых форм носителей информации.

2.2.2. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в традиционном карточном виде и машиночитаемом варианте баз данных.

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

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

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

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

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

2.2.8. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами библиотека осуществляет следующие функции:

3.1.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах и других пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.1.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему карточных и электронных каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, используя электронную доставку документов;
- составляет в помощь научной и учебной работе филиала университета библиографические указатели, списки литературы;
- выполняет тематические, адресные, и другие библиографические справки;
- проводит библиографические обзоры;
- организует презентации, книжные выставки, выставки-просмотры, виртуальные выставки и другие формы наглядной пропаганды для раскрытия библиотечного фонда;
- выявляет, изучает, систематически уточняет и анализирует информационные потребности всех категорий пользователей библиотеки.

3.1.3. Прививает навыки 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. Организует для читателей беседы и библиографические консультации.

3.1.4. Обеспечивает комплектование 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. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.1.6. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов для приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фонда.

3.1.7. Осуществляет учет фонда документов, финансовую отчетность перед бухгалтерией.

3.1.8. Организует размещение фондов, их техническую и научную обработку, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию документов.

3.1.9. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами и согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки.

3.1.10. Организует и ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда документов.

3.1.11. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.1.12. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ в деятельность библиотеки. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

3.1.13. Координирует работу 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. 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.

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

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

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

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

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

- за сохранность библиотечного фонда;
- за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

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 Финансового университета и филиала в целях качественного исполнения приказов, распоряжений и поручений директора филиала, а также по вопросам эффективности работы и повышения исполнительской дисциплины. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию, республиканским методическим центром для библиотек высших учебных заведений является Научная библиотека Московского государственного

университета имени М. В. Ломоносова (МГУ), региональным -ТГУ, городским - ОмГУПС. Методическое руководство библиотекой филиала осуществляет БИК – библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета. Библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала для наиболее полного и эффективного обеспечения учебного процесса информационными ресурсами.

Заведующий библиотекой



Г.И. Долгова