

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Санкт-Петербургского филиала
Финуниверситета
от «12» ноября 2015 г. № 134/6

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Санкт-Петербургского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее - Филиал), обеспечивающим документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научную деятельность, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. №273-ФЗ, «О библиотечном деле» (от 02.07.2013г. № 185-ФЗ), «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (от 27.07.2006г. №149-ФЗ); Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям университета; международными стандартами ИСО 9001:2008; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Положением о Филиале и Правилами внутреннего распорядка Финансового университета; решениями Ученого совета; приказами и распоряжениями директора Филиала и настоящим Положением.

1.3. Библиотека непосредственно подчиняется заместителю директора Филиала по научной работе, курирующему его деятельность.

1.4. Руководство деятельностью библиотеки осуществляет его заведующий, назначаемый на должность приказом директора Филиала. В установленном порядке заведующий библиотекой может быть избран в состав Ученого совета Филиала.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой Филиала.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение удовлетворенности постоянно подрастающих библиотечно-информационных потребностей пользователей (читателей).

2.2. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий работников Филиала в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

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

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

2.6. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

2.7. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.8. Совершенствование библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей.

3. Функции

3.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей. В читальных залах, на абонементе с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи в поиске документов;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- получение документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- составление библиографических указателей, списков литературы; выполнение библиографических справок; проведение библиографических обзоров; организация книжных выставок.

3.3. Предоставление читателям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой. Организация библиотечного обслуживания других организаций на платной основе, по договорам.

3.4. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований филиала.

3.5. Анализ степени удовлетворённости читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, а также степени обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.6. Учёт, размещение и проверка фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродуцирования документов.

3.7. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

- 3.8. Обеспечение сохранности особо значимых изданий, отнесенных к памятникам истории и культуры.
- 3.9. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
- 3.10. Участие в создании сводных каталогов, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.
- 3.11. Организация и проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.
- 3.13. Участие в реализации различных программ развития образования и воспитания в Филиале с использованием различных форм и методов библиотечной работы.
- 3.14. Внедрение передовой библиотечной технологии, результатов научно-исследовательских работ; проведение социологических опросов с целью изучения читательских интересов.
- 3.15. Организация деятельности по оказанию читателям платных услуг при условии, если она не наносит ущерба основной деятельности библиотеки.
- 3.16. Участие в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

4. Права и ответственность

4.1. Библиотека имеет право:

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

4.1.2. Разрабатывать и вносить на утверждение руководства Филиала предложения по структуре, штатному расписанию и правилам пользования

библиотекой. Структура и штаты определяются с учетом примерной структуры и штатов библиотек высших учебных заведений.

4.1.3. Знакомиться с федеральными государственными образовательными стандартами, программами, учебными планами, тематикой НИР Филиала. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

4.1.4. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4.1.5. Вести переписку с другими библиотеками, организациями, учреждениями.

4.1.6. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба.

4.1.7. Филиал обеспечивает библиотеку необходимыми служебными помещениями (в соответствии с действующими нормами), электронно-вычислительной техникой и оргтехникой.

4.2. Библиотека в лице ее заведующего несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда.

4.3. Библиотека в лице её работников несёт ответственность за сохранность фондов и используемые в процессе работы технические средства; за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям.

4.4. Библиотека ведёт документацию и представляет планы работы, отчеты и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4.5. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.6. Заведующий библиотекой периодически отчитывается о проделанной работе на Ученом совете филиала.

5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

5.1. Библиотека тесно со всеми структурными подразделениями Филиала.

5.2. В процессе выполнения своих задач и функций библиотека взаимодействует с БИК Финуниверситета, являющейся головным центром для библиотек филиалов, библиотеками других вузов, органами научно-технической информации, архивами и иными организациями.

Заведующий библиотекой



И.А. Карева

Согласовано:

Заместитель директора по
учебно-методической работе



Е.В. Тихоновская