

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Брянский ГАУ)

Принято Ученым советом
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
« 25 » февраля 2015 г.,
протокол № 5



Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Н.М. Белоус

ПОЛОЖЕНИЕ
о научной библиотеке

1. Общие положения

1. Научная библиотека является одним из ведущих структурных подразделений университета, обеспечивающих литературой (на традиционных носителях и в электронном виде) и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

2. В своей деятельности научная библиотека руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом, действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, Федерального агентства по образованию РФ, законом областной Думы о библиотечном деле, Уставом ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, правилами внутреннего распорядка, приказами ректора и другими локальными актами ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, а также настоящим Положением.

Деятельность научной библиотеки регламентируется следующими нормативными документами: Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Федеральным Законом «О библиотечном деле» (в ред. ФЗ от 02.07.2013 № 185 - ФЗ), ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (в ред. ФЗ от 11.07.2011 № 200 - ФЗ).

3. Научная библиотека университета в своей работе соблюдает нейтралитет в отношении партий, общественных движений, конфессий и руководствуется принципами гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей.

4. Обеспечивая неотъемлемое право личности на приобщение к ценностям науки и культуры, научное познание и образование. Библиотека гарантирует общедоступность своих фондов и полноту информации об их составе всем своим читателям.

5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условий их предоставления определяется в « Правилах пользования научной библиотекой Брянского ГАУ»

2. Основные задачи.

1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей других категорий читателей университета.

2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

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

5. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечно-библиографического обслуживания.

6. Координация и кооперация деятельности с библиотеками региона и органами научно-технической информации.

7. Осуществления хозяйственной деятельности необходимой для обеспечения работы библиотеки, но библиотека не является ни субъектом, ни объектом рыночных отношений.

3. Основные функции

1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонентах и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

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

-оказывает консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

-выдаёт во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечного фонда;

-получает произведения печати и иные документы по МБА из других библиотек;

-составляет в помощь научной и учебной работе университета библиографические списки, указатели литературы; выполняет тематические, адресные, фактографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

-выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов университета, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные (ксерокопирование печатных материалов, сканирование, услуги Интернета).

4. Прививает навыки поиска информации и применение ее в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует для студентов и аспирантов занятия по библиотековедению и библиографии.

5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона (областной библиотекой им. Ф.И. Тютчева, библиотеками городских вузов). Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и литературу по искусству, другие виды изданий. Осуществляет книгообмен с библиотеками других ведомств, учебных заведений.

6. Изучает степень удовлетворения читательского фонда с целью корректировки планов комплектования фонда и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фонда.

7. Осуществляет учёт и размещение фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, реставрацию, копирование.

8. Исключает документы из библиотечного фонда, согласно порядку исключения документов, согласованному с руководством университета в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

9. Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.

10. Проводит научно-исследовательскую, методическую (аналитическую, организационную, консультативную) работу по совершенствованию всех направлений деятельности научной библиотеки.

11. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

12. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников, участвует в системе непрерывного профессионального образования.

13. Координирует работу с кафедрами, общественными организациями, культурно-просветительными учреждениями (культурно-досуговым центром, музеем).

14. Осуществляет культурно-просветительскую деятельность. Способствует формированию социально-культурной атмосферы в университете, оказывает помощь процессу гуманитаризации высшего образования.

15. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами и другими учреждениями и организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством, а также договорами, заключёнными между учреждениями и организациями.

16. Осуществляет меры по поддержанию и развитию материально-технической базы, по созданию необходимых условий для работы читателей и сотрудников.

4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.

1. Руководство научной библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором и является членом Учёного совета университета.

2. Директор несёт полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издаёт распоряжения и указания, обязательные для всех работников.

3. При библиотеке, в качестве совещательного органа и для согласования её работы с другими научными и учебными подразделениями академии, создаётся библиотечный совет, состав которого утверждается ректором по представлению директора библиотеки. Библиотека периодически отчитывается перед читателями.

4. В библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: методический совет и совет дирекции.

5. Состав и штаты определяются примерной структурой и штатами библиотек высших учебных заведений, и утверждает ректор университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности библиотеки.

6. Руководство университета обеспечивает гарантированное и своевременное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимым служебным и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

5. Права и обязанности.

1. Научная библиотека имеет право:

-самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;

-разрабатывать правила пользования научной библиотекой;

-определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды, размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;

-привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счёт платных дополнительных услуг;

-знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР университета. Получать от её структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

-представлять высшее учебное заведение в различных учреждениях и организациях; принимать непосредственное участие в работе научных

конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

-вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;

-входить в библиотечные объединения;

-участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

-осуществлять в установленном порядке сотрудничества с библиотеками и иными учреждениями иностранных государств, вступать в международные организации;

-библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по Федеральным государственным программам книгоиздания; на бесплатный обязательный экземпляр печатных изданий, выпускаемый издательством университета.

2. Библиотека ответственна за сохранность фонда и несёт согласно законодательству, ответственность за невыполнение функций, отнесённых к её компетенции.

3. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечному фонду, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

Вед. юрисконсульт:

