

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

“Брянский государственный аграрный университет”

(ФГБОУ ВО Брянский ГАУ)

Принято Учёным советом
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
24 ноября 2023 г., протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ,
профессор С.М. Сычёв

ПОЛОЖЕНИЕ
о Научной библиотеке

Брянск
2023

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, 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. В научной библиотеке **запрещается** издание и распространение печатных, аудио, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст.13 Федерального закона от 25.07.2002г. № 114-ФЗ относятся:

а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;

б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против

мира и человечества и содержащие признаками, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

5. 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.

6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условий их предоставления определяется в «Правилах пользования научной библиотекой ФГБОУ ВО Брянский ГАУ»

2. Основные задачи.

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

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

3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. 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. Осуществление 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 университета и филиалов вуза основными библиотечными услугами и информационными ресурсами:

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

- предоставляет доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам вуза и его филиалов, к электронным библиотечным системам России, имеющих в своих БД коллекции, соответствующие профилю университета и его филиалов;

-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, их 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.

Согласовано:

Проректор по научной работе и инновациям

В.Е. Торицов

Проректор по учебной работе

Г.П. Малявко

Начальник управления правового обеспечения и кадровой работы

М.Ф. Белоус

Директор Научной библиотеки

С.В. Артюхова