

Саранский кооперативный институт
(филиал) автономной некоммерческой
образовательной организации высшего
образования Центросоюза Российской
Федерации «Российский университет
кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Саранского
кооперативного института
(филиала)
Российского университета
кооперации
от 19 г. № 326-1
Хайров Р.Р.



ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Саранского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее — Институт), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством: Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Правилами организации библиотечного труда, учета, инвентаризации; локальными нормативными актами Института, определяющими задачи библиотеки и порядок их реализации; Уставом автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации», Положением о Саранском кооперативном институте; приказами и распоряжениями ректора, проректоров; политикой в области качества, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.3. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Библиотеки могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Института, должностными инструкциями работников, а также иными локальными нормативными документами Института, утвержденными ректором Института.

1.4. В своей деятельности Библиотека подчиняется ректору Института.

1.5. Структура Библиотеки и штатная численность работников определяются штатным расписанием.

1.6. Непосредственное руководство текущей деятельностью Библиотеки осуществляет руководитель-главный библиотекарь, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

1.7. На должность руководителя-главного библиотекаря Библиотеки могут быть назначены лица, имеющие высшее образование, стаж руководящей работы не менее 3-х лет и опыт практической библиотечной деятельности.

1.8. В период временного отсутствия руководителя-главного библиотекаря Библиотеки (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) исполнение его обязанностей возлагается на старшего библиографа.

1.9. Основными принципами деятельности Библиотеки являются:

- обеспечение учебного процесса и научной деятельности Института соответствующей информацией как на традиционных (печатных), так и на электронных носителях;
- обеспечение права читателей на свободный доступ к библиотечным фондам в соответствии с Правилами пользования Библиотекой Института;
- комплектование библиотечных фондов в соответствии с лицензионными нормативами обеспечения образовательного процесса по реализуемым образовательным программам;
- обеспечение сохранности своих фондов, как части основных средств Института.

1.10. Должностные обязанности работников библиотеки, а также квалификационные требования, предъявляемые к ним, устанавливаются должностными инструкциями.

2. Основные задачи Библиотеки

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других категорий читателей Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с реализуемыми в Институте основными образовательными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов и баз данных.

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

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение современным методам поиска информации обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Института.

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

3. Функции Библиотеки

Библиотека Института выполняет следующие функции:

- 3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементе.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
 - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - оказывает консультативную помощь в поиске необходимой информации;
 - выдает во временное пользование учебные, учебно-методические и научные издания;
 - составляет библиографические указатели, списки литературы: выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, семинары, организует книжные выставки.
- 3.3. Анализирует обеспеченность студентов учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, периодическими изданиями.
- 3.4. Предоставляет кафедрам информацию о недостающей учебной литературе для дальнейшего комплектования фондов Библиотеки.
- 3.5. Самостоятельно определяет источники комплектования библиотечных фондов.
- 3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и репродуцирование учебных, учебно-методических, научных и периодических изданий.
- 3.7. Исключает учебные, учебно-методические и научные издания из библиотечного фонда согласно действующим нормативным актам.
- 3.8. Создает и ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях.
- 3.9. Координирует работу со структурными подразделениями Института.
- 3.10. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов и дальнейшего приведения состава и тематики библиотечных фондов в соответствие с их информационными потребностями.
- 3.11. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников Института.
- 3.12. Ведет учет и обеспечивает хранение документации, образующейся в деятельности Библиотеки, в соответствии с установленными в Институте правилами делопроизводства
- 3.13. Ведет регистрацию обучающихся, научно-педагогических работников и сотрудников Института в электронных библиотечных системах, пользователями, которых является Институт.

3.14. Ведет деятельность по пропаганде электронных библиотечных систем среди обучающихся Института.

4. Права Библиотеки

4.1. Библиотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать и представлять на утверждение ректору предложения по структуре, штатному расписанию, Правилам пользования Библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой возмещение ущерба, нанесенного читателями, Библиотеке;
- знакомиться с основными образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы Института. Получать от структурных подразделений Института материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;
- представлять Институт в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями; входить в библиотечные объединения.

5. Взаимодействие Библиотеки с подразделениями

5.1. Библиотека взаимодействует со всеми подразделениями Института для решения общих задач функционирования образовательного процесса и научной деятельности:

5.1.1. С деканатами и кафедрами проведение совместной работы по своевременной сдаче студентами литературы в Библиотеку; прием заявок от кафедр Института в Библиотеку на приобретение учебной литературы согласно учебным планам и контингенту студентов.

5.1.2. С учебно-методическим управлением по запросам учебных планов для ведения Картотеки книгообеспеченности учебного процесса и модуля «Книгообеспеченность» АИБС МегаПро.

5.1.3. С административно-хозяйственным управлением по направлению заявок на приобретение необходимых канцелярских и хозяйственных товаров и проведение необходимой работы по обслуживанию помещений Библиотеки.

5.1.4. С центром информационных технологий согласование работы по технической поддержке компьютерной техники, установке и сопровождению программного обеспечения; администрированию АИБС.

5.1.5. Приглашение пресс-службы для проведения фотосъемок мероприятий Библиотеки.

5.2. Библиотека взаимодействует со сторонними организациями по согласованию с руководством Института для решения вопросов, связанных с выполнением своих функций.

6. Ответственность

6.1. Работники Библиотеки несут ответственность за сохранность книжных фондов и библиотечного имущества.

6.2. Работники Библиотеки несут ответственность за невыполнение функций, отнесенных к их компетенции в установленном законодательством порядке.

6.3. Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6.4. Работники библиотеки несут ответственность за своевременное и качественное предоставление услуг по использованию электронных библиотечных ресурсов.