

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ

А.Е. Макушев

«25» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-технической библиотеке
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет»
(принято на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ,
протокол № 10 от «25» мая 2021 г.)

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.12.2022 14:09:05
Уникальный программный ключ:
4c46f2d9ddda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о научно-технической библиотеке (далее – НТБ, библиотека) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ) (далее – университет) определяет порядок и условия деятельности Библиотеки.

1.2. Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации и устанавливает состав научно-технической библиотеки, ее структуру, основные задачи, функции, права и ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия Библиотеки со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.3. НТБ является структурным подразделением университета, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.4. НТБ осуществляет свои функции в соответствии с распоряжениями ректора, Уставом и решениями Ученого совета университета.

1.5. НТБ возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по учебной и научной работе. Директор НТБ подчиняется непосредственно проректору по учебной и научной работе.

1.6. На должность директора НТБ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.7. НТБ создается и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета по представлению проректора по учебной и научной работе.

1.8. Структуру и штат НТБ после предварительного согласования с отделом кадров, бухгалтерией, определяет Ученый совет университета и утверждает ректор. В структуре НТБ выделяют 3 специализированных отдела: комплектования и каталогизации фондов, информационно-библиографический, обслуживания. НТБ обеспечивает читателей необходимой литературой через разветвленную сеть учебных абонементов, читальных залов.

1.9. Работники НТБ назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством после согласования с проректором по учебной и научной работе по представлению директора НТБ. Работники НТБ действуют на основании должностных инструкций.

1.10. Функции, права, ответственность и требования к квалификации персонала НТБ приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

1.11. В своей деятельности НТБ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации в области образования и библиотечной деятельности;
- нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- Уставом и иными локальными нормативными актами университета.

1.12. Ответственным за управление документацией, инфраструктурой, производственной средой, метрологическим обеспечением, за внутренний аудит является директор НТБ. Ведение документации может быть поручено директором НТБ одному из работников НТБ и должно быть отражено в должностной инструкции.

1.13. На время отсутствия директора НТБ (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на

него обязанностей.

1.14. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления в Библиотеке определяются в правилах пользования НТБ.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ

Основные цели библиотеки призваны в реализации стратегических задач университета за счет:

2.1. Аккумуляции и сохранения в фонде разнородных информационных ресурсов, результатов научно-исследовательской, педагогической и информационной деятельности.

2.2. Предоставления всем категориям пользователей максимально полных библиотечно-информационных продуктов и услуг с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.

2.3. Интеграции научного и культурного потенциала университета в российское и мировое информационное пространство.

3. ЗАДАЧИ

Основными задачами НТБ являются:

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся Университета, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

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

3.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

3.4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме (электронным каталогом, базами данных, электронно-библиотечными системами).

3.5. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения НТБ, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.6. Проведение анализа и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

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

3.8. Разработка, внедрение и совершенствование системы менеджмента качества в научно-технической библиотеке.

3.9. Развитие материально-технической базы НТБ.

3.10. Повышение показателей качества работы НТБ.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

4.2. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;
- получение произведений печати и иных документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- составление в помощь научной и учебной работе вуза библиографических указателей, списков литературы; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров; организация книжных выставок;
- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей обучающихся, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

Предоставление читателям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется Положением о платных услугах, оказываемых научно-технической библиотекой ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ

Привитие навыков поиска информации, её применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

4.3. Организация для обучающихся и аспирантов занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

4.4. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Заказ учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий.

4.5. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы Университетом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

4.6. Осуществление учета и размещения фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, копирования.

4.7. Изъятие документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществление перераспределения непрофильной и излишне дублетной литературы.

4.8. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек, баз данных, информационных систем с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

4.9. Участие в создании сводных каталогов региона и страны, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

4.10. Проведение научно-исследовательской, методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности НТБ.

4.11. Внедрение передовой библиотечной технологии.

4.12. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

4.13. Организация и проведение анкетирования аспирантов, магистров, обучающихся, сотрудников, профессорско-преподавательского состава университета по вопросам повышения качества деятельности НТБ.

4.14. Координация работы с кафедрами, научными обществами.

4.15. Участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

4.16. Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

4.17. Систематическое обновление и развитие материально-технической базы НТБ в соответствии с современными требованиями, в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки.

4.18. Разработка планов качества, предусматривающих систему корректирующих и предупреждающих действий. Разработка планов устранения несоответствий, контроль над его выполнением. Участие в проведении внутреннего аудита системы качества НТБ.

4.19. Основными функциями директора НТБ является руководство коллективом НТБ по организации и совершенствованию библиотечной и информационно-библиографической работы:

- определение стратегии, цели и задач развития НТБ;
- планирование работы НТБ на учебный год и перспективу;
- развитие, модернизация и укрепление материально-технической базы НТБ, с целью повышения эффективности деятельности коллектива.

5. ПРАВА

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;

5.1.2. разрабатывать на основе примерных образцов структуру, правила пользования, положения, должностные инструкции и другие документы;

5.1.3. определять в соответствии согласно Правилам пользования НТБ и Положением о порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями Библиотеки;

5.1.4. определять условия пользования библиотечным фондом на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

5.1.5. привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;

5.1.6. знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы Университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;

5.1.7. представлять университет, Библиотеку в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

5.1.8. вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

5.1.9. входить в библиотечные объединения, в установленном действующим законодательством порядке;

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

5.1.11. знакомиться с нормативно-правовой документацией по направлениям деятельности Библиотеки.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Библиотека несет ответственность:

6.1.1. за сохранность и эффективное использование единого библиотечного фонда, созданных или приобретенных информационных ресурсов, материально-технической базы;

6.1.2. за разглашение персональных данных пользователей;

6.1.3. работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, информационным ресурсам, материально-технической базе несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Организация контроля и оценка деятельностью НТБ осуществляется руководством университета путем предоставления информации о текущей деятельности Библиотеки по запросу ректора.

7.2. Итоги проверки деятельности находят отражение в приказах ректора и постановлениях Ученого совета.

8. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

8.1. НТБ при осуществлении своей деятельности вступает в служебные взаимоотношения с внешними организациями, должностными лицами и структурными подразделениями университета.

8.2. Служебные взаимоотношения НТБ с должностными лицами и подразделениями университета осуществляются директором НТБ в процессе выполнения своих функций на принципах взаимоуважения и взаимопомощи. Сроки предоставления взаимной информации определяется организационно-распорядительными документами, действующими в университете.

8.3. Взаимосвязь с внешними организациями реализуется при обмене информацией, документами, выполнении поручений ректора и проректоров, при заключении договоров на выполнение услуг, оказания консультативной и иной помощи и др.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета университета по предложению директора НТБ, утверждается ректором в установленном порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено в 1 (одном) экземпляре и хранится в отделе кадров университета.