

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «Мелитопольский
государственный университет»



____ Н.Р. Тойвонен

____ 202_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЛИТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мелитопольский государственный университет» (далее – МелГУ, Университет), локальными нормативными актами МелГУ и определяет правовой статус, функции и полномочия научной библиотеки (структурного подразделения) МелГУ (далее – научная библиотека), ее взаимодействие с иными подразделениями Университета и третьими лицами.

1.2. Полное наименование на русском языке: Научная библиотека (структурное подразделение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мелитопольский государственный университет».

Сокращенное наименование на русском языке:

НБ ФГБОУ ВО «МелГУ».

1.3. Почтовый адрес и место нахождения научной библиотеки: Российская Федерация, 272312, г. Мелитополь, проспект Б. Хмельницкого, 18.

1.4. Научная библиотека является структурным научно-образовательным подразделением МелГУ, осуществляющим постоянно часть его функций в объеме, определенном настоящим Положением.

Научная библиотека не является юридическим лицом.

Научная библиотека создается, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Научная библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора МелГУ, решениями Ученого совета Университета и иными локальными нормативными актами Университета и локальными актами научной библиотеки.

Деятельность, подлежащую лицензированию и аккредитации, согласно действующему законодательству Российской Федерации, научная библиотека осуществляет на основании и в пределах лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Университету.

1.6. Научная библиотека, являясь структурным подразделением МелГУ, не имеет целью извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и осуществляет финансово-хозяйственную деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и исключительно в объеме делегированных Университетом полномочий.

Объем полномочий, предоставленных Университетом научной библиотеке в части ведения финансово-хозяйственной деятельности определяется настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета и доверенностью ректора МелГУ.

1.7. Научная библиотека находится в подчинении ректора МелГУ.

Текущее и оперативное (непосредственное) руководство научной библиотекой возлагается на директора научной библиотеки, действующего от имени Университета в пределах полномочий, определенных Уставом Университета, настоящим Положением, и в соответствии с доверенностью, выданной директору научной библиотеки ректором Университета.

Должностные обязанности директора определяются его трудовым договором, должностной инструкцией.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Ученым советом МелГУ и утверждаются приказом ректора МелГУ.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий контингента Университета в соответствии

с их информационными запросами на основе широкого доступа к фондам научной библиотеки.

2.2. Научно-обоснованное формирование информационных ресурсов: единого документного фонда, справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек и баз данных) в соответствии с профилем, стратегическими целями и задачами Университета, образовательными программами, информационными потребностями пользователей. Интеграция информационных ресурсов научной библиотеки в систему открытого и дистанционного образования.

2.3. Активное участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формирование у студентов социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.4. Формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска информации и рационального использования информационных ресурсов.

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

2.6. Проведение научных исследований по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.7. Оказание методической помощи вузовским библиотекам зонального методического объединения, библиотечным пунктам на кафедрах Университета по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

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

2.9. Модернизация традиционных библиотечных технологий путем подключения к электронным библиотечным системам.

3. Функции

3.1. Формирует фонд научной библиотеки в соответствии с профилем Университета и информационными потребностями читателей.

3.2. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, в т. ч. электронных, на абонементных пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

3.3. Обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

3.1.1. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

3.1.2. Оказывает консультационную помощь в поиске документов;

3.1.3. Выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

3.1.4. Получает документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

3.1.5. Составляет в помощь научной и учебной работе Университета библиографические указатели, списки литературы;

3.1.6. Выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;

3.1.7. Проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

3.1.8. Предоставляет другие виды услуг, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой.

3.4. Посредством интернет-технологий организует доступ к собственным и сетевым электронным ресурсам.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, справочную, художественную литературу, периодические издания и другие виды документов. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов согласно установленному в Университете порядку.

3.6. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.7. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию документов.

3.8. Обеспечивает сохранность и своевременный учет редких изданий и коллекций, а также следит за их включением в автоматизированные базы данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культуры.

3.9. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов.

3.10. Обеспечивает сохранность и несет ответственность за своевременный учет в сводных каталогах изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, за регистрацию их как части культурного достояния народов Российской Федерации.

3.11. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.12. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.13. Поддерживает образовательный процесс посредством предоставления учебных материалов по профилю МелГУ с помощью электронно-библиотечной системы.

3.14. Пополняет фонд документами в электронном виде и удовлетворяет растущие потребности пользователей в информации путем использования электронных библиотечных систем.

3.15. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

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

3.17. Проводит социологические исследования с целью изучения интересов пользователей, определения уровня их удовлетворенности библиотечным обслуживанием.

3.18. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ.

3.19. Организует систему повышения квалификации работников библиотеки.

3.20. Координирует работу со структурными подразделениями и филиалами МелГУ.

3.21. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений.

4. Права и обязанности

4.1. Научная библиотека имеет следующие права:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о научной библиотеке.

4.1.2. Самостоятельно разрабатывать планы стратегического развития, определяющие деятельность научной библиотеки.

4.1.3. Разрабатывать и представлять на согласование и утверждение структуру, штатное расписание научной библиотеки.

4.1.4. Разрабатывать Правила пользования научной библиотекой.

4.1.5. Вносить предложения по совершенствованию оплаты труда работникам научной библиотеки (надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования).

4.1.6. Представлять работников научной библиотеки к различным формам поощрения и знакам отличия, предусмотренным для работников сферы образования и культуры.

4.1.7. Определять в соответствии с Правилами пользования научной библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями научной библиотеке.

4.1.8. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

4.1.9. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ Университета. Получать от структурных подразделений и филиалов университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

4.1.10 Представлять МелГУ в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

4.1.11. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

4.1.12. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

4.1.13. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

4.1.14. Принимать участие в конкурсах на получение грантов от различных фондов на развитие научной библиотеки в целом и отдельных видов ее деятельности в качестве структурного подразделения Университета.

4.2. Научная библиотека имеет следующие обязанности:

4.2.1. Обеспечивать доступ к информационным ресурсам, создавая необходимые условия и режим работы, отвечающий потребностям пользователей.

4.2.2. Формировать фонды документами на различных носителях с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов Университета.

4.2.3. Совершенствовать библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей путем внедрения современных технологий.

4.2.4. Повышать профессиональную квалификацию через систему дополнительного образования (курсы, семинары, тренинги, конференции).

4.2.5. Отчитываться в установленном порядке перед ректоратом, Ученым советом, Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники научной библиотеки ответственны за сохранность библиотечного фонда, созданных или приобретенных информационных ресурсов, материально-технической базы, их эффективное использование.

5.2. Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на научную библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности и производственной санитарии, охрану труда.

5.3. Работники научной библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, информационным ресурсам, материально-технической

базе научной библиотеки несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4. Директор и заведующие отделами несут ответственность за несвоевременное выявление и изъятие из библиотечного фонда изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» (ФСЭМ), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ в ред. от 28.06.2014 № 179-ФЗ.

6. Взаимоотношения

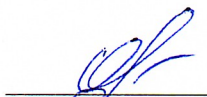
6.1. Научная библиотека получает от ректора, проректоров Университета указания и распоряжения по организационно-производственной деятельности.

6.2. Научная библиотека координирует работу с кафедрами, факультетами, структурными подразделениями и филиалами Университета; взаимодействует с другими подразделениями, обеспечивающими деятельность Университета.

6.3. Научная библиотека взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, издательствами и другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, фонды изданий в соответствии с действующим законодательством, государственными программами, а также договорами.

6.4. Научная библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

Директор
научной библиотеки

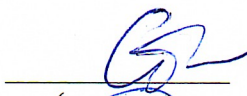


(Подпись)

С.И. Орлова

Согласовано:

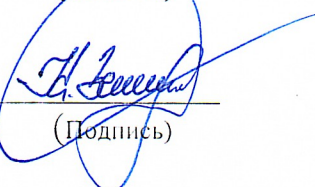
Проректор по образовательной
деятельности



(Подпись)

М.С. Степанов

Директор правового
департамента



(Подпись)

К.А. Зиненко