

11 47 00

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«КАМСКИЙ ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ И ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ» НОУ ВПО «КИГИТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НОУ ВПО «КИГИТ»

/О.А. Дегтева/
« 01 » _____ 20 10 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

1. Общие положения

1.1 Библиотека является одним из структурных подразделений института, обеспечивающим литературой и информацией учебный процесс и научные исследования, а также - центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения и культуры.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации « Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Федеральным законом « О библиотечном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора института, а так же настоящим Положением и другими локальными актами, регламентирующими работу библиотеки и института в целом.

1.3 Институт финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за её деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.4 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг определяются в правилах пользования библиотекой.

1.5 Трудовые отношения с работниками библиотеки регулируются законодательством РФ о труде.

1.6 Библиотека не является юридическим лицом. Имеет штамп со своим наименованием.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основная деятельность библиотеки – это библиотечно - информационная поддержка (обеспечение) учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов в институте, распространение универсальных знаний и информации, культурное просвещение студенческой молодежи.

2.2. Формирование информационных ресурсов библиотеки (фонда печатных изданий и документов, электронных изданий, аудиовизуальных документов и т.д.) в соответствии с профилем института и информационными потребностями читателей.

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

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

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

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

- 2.7. Координация взаимодействия с подразделениями института, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей пользователей в литературе.
- 2.8. Обеспечение сохранности информационных ресурсов библиотеки: книжных фондов, электронных изданий, аудиовизуальных документов и т. п. Соблюдение необходимых параметров санитарно-гигиенического и температурного режима хранения документов и материалов, условий пожарной безопасности.

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует дифференциальное обслуживание читателей в читальном зале с открытым фондом, на абонементе с закрытым фондом (книгохранение) приведённое в Правилах пользования библиотекой института, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Повышает качество и оперативность обслуживания, расширяя перечень услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки.

3.2.1. Материалы, размещенные в ЭБ, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего авторского законодательства (см. ст. 19 Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах») с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования.

3.3. Бесплатно обеспечивает читателей - студентов, преподавателей сотрудников института основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда и наличия в нем конкретных документов через систему каталогов и картотек и другие формы информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов с использованием справочно - библиографического аппарата библиотеки;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы, полученные по системе МБА из других библиотек города, республики, страны;
- выполняет простые и сложные библиографические и фактографические справки;
- проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки, просмотры литературы и другие мероприятия.

3.4. Выявляет, изучает и уточняет информационные потребности студентов, преподавательского состава, административно-управленческого персонала института.

3.5. Осуществляет информационно-библиографическое обслуживание, консультирование читателей с использованием справочно-библиографического аппарата: каталогов и картотек, в том числе тематических, на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда при поиске и выборе книг.

3.6. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.7. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем института, учебными планами, образовательными программами и тематикой научных исследований.

3.8. Формирует заявку на приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературы и других видов изданий, ставит их на фондовый учет после получения.

3.9. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения состава и тематики фонда в соответствии с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.10. Осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и другое в соответствии с действующим законодательством РФ.

Проверка фондов библиотеки проводится систематически, в установленные ректором сроки.

3.11. Исключает литературу из фонда в соответствии с локальными актами.

3.12. Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых

носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.13. Ведет необходимую документацию по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.14. Координирует работу с кафедрами, структурными подразделениями.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется ректору, научному руководителю (президенту), проректору по учебной работе института. Заведующий несёт ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определённых должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии, даёт распоряжения и указания обязательные для сотрудников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

Другие права, обязанности и ответственность заведующего библиотекой, а так же иных сотрудников библиотеки определяются их должностными инструкциями.

4.2. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов института. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.3. Библиотека ведёт документацию и представляет планы и отчёты работы, и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4.4. Библиотека формирует заявки от кафедр на приобретение учебной и научной литературы до 20 июня.

4.5. Библиотека осуществляет расчёт обеспеченности образовательного процесса информационными ресурсами по реализуемым специальностям на основании данных о контингенте студентов подаваемых учебным отделом в срок, устанавливаемый ректором.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник ОППР

Е.В.Вахрушева

Исполнитель:
Матвеева Л.С.