

ПОЛОЖЕНИЕ

о Научной библиотеке имени Н.Н. Страхова

1. Общие положения

1.1. Научная библиотека имени Н.Н. Страхова (далее – Подразделение) является вспомогательным структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», Университет), созданным с целью формирования комфортной многопрофильной информационно-библиотечной среды для развития образовательной, научно-исследовательской, инновационной и социально-воспитательной деятельности Университета.

1.2. Основным видом деятельности Подразделения является учебно-вспомогательная деятельность.

1.3. В структуру Подразделения входят:

1.3.1. Отдел образовательных пространств (сокращенное наименование – ООП) (далее – структурная единица).

1.3.2. Отдел научно-библиографической и организационной работы (сокращенное наименование – ОНБ и ОР) (далее – структурная единица).

1.4. Подразделение и его структурные единицы создаются, реорганизуются и ликвидируются распорядительным актом Университета.

1.5. Общее руководство, координацию и контроль деятельности Подразделения осуществляет проректор, курирующий структурное подразделение в соответствии с утвержденной организационной структурой Университета (далее – координирующий руководитель).

1.6. Непосредственное руководство и организацию деятельности Подразделения осуществляет ее директор (далее – руководитель Подразделения), который принимается на работу и увольняется с нее по представлению координирующего руководителя в установленном порядке распорядительным актом.

1.7. Руководитель Подразделения осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности входящих в его состав структурных единиц; непосредственное руководство и организацию их деятельности осуществляет руководитель структурной единицы.

1.8. В период временного отсутствия руководителя Подразделения его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. Структура и штатное расписание Подразделения утверждаются в установленном порядке распорядительным актом по представлению руководителя Подразделения, согласованному с координирующим руководителем.

1.10. Прием и увольнение работников Подразделения осуществляются распорядительным актом в соответствии со штатным расписанием по представлению руководителя Подразделения.

1.11. Подразделение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором между администрацией и коллективом работников НИУ «БелГУ», Положением об организационной структуре НИУ «БелГУ», настоящим Положением, иными локальными нормативными и распорядительными актами Университета.

1.12. Подразделение работает по разработанному руководителем Подразделения и утвержденному координирующим руководителем ежегодному плану, а также в соответствии с установленными показателями эффективности и результативности, позволяющими в форме качественных и количественных параметров оценить степень достижения цели и поставленных задач, возложенных на Подразделение.

1.13. Финансирование деятельности Подразделения осуществляется из любых, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Уставу НИУ «БелГУ», источников.

1.14. Университет ведет обособленный учет поступления и расходования денежных средств, полученных Университетом за выполненные работы (оказанные услуги) работниками Подразделения, а также из иных источников, по каждому виду деятельности. Расходование средств Подразделения производится в установленном Университетом порядке.

1.15. Номенклатура дел Подразделения является структурной частью номенклатуры дел Университета, разрабатывается и утверждается в установленном порядке.

1.16. К документам Подразделения имеют право доступа, помимо его работников, ректор и лица, уполномоченные им для проверки деятельности Подразделения, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Подразделение имеет статус научный и функционирует в соответствии с миссией и задачами Университета.

1.18. Методическими центрами для Подразделения являются:

1.18.1. Головным методическим центром – Научная библиотека Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова.

1.18.2. Региональным методическим центром – Зональная Научная

библиотека Воронежского государственного университета.

1.18.3. Областным методическим центром – научно-техническая библиотека Белгородского государственного технологического университета имени В.Г. Шухова.

1.19. Подразделение входит в состав Корпоративной библиотечной системы НИУ «БелГУ» (далее – КБС НИУ «БелГУ») и является методическим центром для библиотек КБС.

1.20. В целях совершенствования деятельности Подразделения, профессиональной консолидации в Подразделении создается орган профессионального самоуправления – методический совет, деятельность которого регламентируется положением, утвержденным в установленном порядке.

2. Задачи

2.1. Информационное сопровождение образовательной, научно-исследовательской и гуманитарно-просветительской деятельности НИУ «БелГУ» на основе применения традиционных и внедрения новых информационно-библиотечных технологий.

2.2. Полное, качественное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников НИУ «БелГУ», подразделений, входящих в его структуру, а также иных лиц в соответствии с их информационными потребностями и запросами на основе широкого доступа к информационным ресурсам Подразделения, а также организации удаленного доступа к ресурсам других библиотек и иных информационных центров*.

2.3. Обеспечение соответствия состава библиотечного фонда задачам инновационного развития Университета.

2.4. Сохранение образовательного и научного наследия, уникальных и ценных документов.

2.5. Дальнейшая модернизация технологической среды, обеспечение приоритета цифрового формата предоставления информационных услуг. Интеграция электронных информационных ресурсов Подразделения в систему открытого и дистанционного образования.

2.6. Участие в гуманитарно-просветительской и социально-воспитательной деятельности Университета. Формирование у обучающихся профессиональных компетенций, научного мировоззрения, активной гражданской позиции, широкого культурного кругозора.

2.7. Формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска информации и рационального использования информационных ресурсов. Обучение пользователей современным методам работы с информацией.

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

2.8. Совершенствование работы Подразделения, развитие новых форм обслуживания. Внедрение современных сервисов и услуг для пользователей с использованием информационных и цифровых технологий.

2.9. Научно-исследовательская и методическая работа по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

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

2.11. Осуществление информационно-презентационной и рекламно-имиджевой деятельности за счет использования традиционных и внедрения новых форм работы.

2.12. Создание динамичной организационно-управленческой и функциональной структуры Подразделения, способной оперативно реагировать на изменения внешней и внутренней среды. Усиление инновационной деятельности. Привлечение персонала к управлению изменениями.

2.13. Участие в пределах компетенции Подразделения в подготовке и исполнении управленческих решений органов управления Университета.

2.14. Использование средств и методов для укрепления финансового положения, развития приносящей доход деятельности Университета.

3. Функции

3.1. Функции, выполняемые каждой структурной единицей:

3.1.1. Разработка и обеспечение принятия в установленном порядке локальных нормативных актов по вопросам деятельности структурной единицы.

3.1.2. Участие совместно с другими структурными подразделениями Университета в проверках, проводимых органами государственного контроля (надзора), рассмотрение предписаний (представлений), внесенных по результатам проведенной проверки.

3.1.3. Рассмотрение совместно с другими структурными подразделениями Университета поступивших обращений от граждан, юридических лиц и органов государственной власти в рамках возложенных на структурную единицу полномочий.

3.1.4. Участие в работе комиссий, рабочих групп в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.1.5. Подготовка и участие в подготовке проектов локальных нормативных актов, касающихся вопросов, относящихся к компетенции структурной единицы, и по поручению органов управления Университета.

3.1.6. Обеспечение пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами:

– предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через электронный каталог и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультационной помощи в самостоятельном поиске информации и выборе документов с использованием справочно-библиографического аппарата;
- предоставление свободного доступа к документному фонду в читальных залах Подразделения;
- предоставление доступа к электронным информационным ресурсам Подразделения и сети Интернет;
- консультирование по методике библиографического описания документов, составления библиографических ссылок, формирования списков литературы;
- выполнение библиографических и фактографических справок.

3.2. Для достижения задач Подразделения, указанных в пунктах 2.1–2.14 настоящего Положения, отдел образовательных пространств выполняет следующие функции:

3.2.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах и на абонементах Подразделения:

- организация работ, связанных с автоматизированным процессом регистрации и учета пользователей;
- обеспечение оперативного выполнения читательских требований;
- анализ обеспеченности обучающихся учебной литературой;
- исключение (по рекомендации и при участии кафедр, комиссий) документов из библиотечного фонда; осуществление их списания в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими порядок исключения документов из библиотечного фонда;
- осуществление процессов, связанных с приёмом литературы взамен утраченной пользователями Подразделения.

3.2.2. Осуществление проектной и научно-исследовательской деятельности.

3.2.3. Участие в проведении внутреннего аудита системы менеджмента качества Подразделения, в разработке корректирующих действий по устранению несоответствий, в проведении контроля осуществления корректирующих действий.

3.2.4. Организация гуманитарно-просветительских мероприятий, направленных на популяризацию традиционных российских духовно-нравственных и семейных ценностей.

3.2.5. Развитие библиотеки-музея Н.Н. Страхова.

3.2.6. Актуализация контента и наполнение сайтов Библиотеки, библиотеки-музея Н.Н. Страхова.

3.2.7. Организация представительства Подразделения в социальных медиа.

3.3. Для достижения задач Подразделения, указанных в пунктах 2.1–2.14 настоящего Положения, отдел научно-библиографической и организационной работы выполняет следующие функции:

3.3.1. Осуществление информационно-аналитической деятельности по направлениям работы Подразделения:

- разработка стратегических, перспективных и текущих планов (программ) деятельности Подразделения;

- подготовка и предоставление информационно-аналитических материалов о деятельности Подразделения в зональные и региональные методические центры, структурные подразделения Университета;
- сбор, анализ, обработка статистической информации о Подразделении;
- анализ основных показателей деятельности КБС НИУ «БелГУ»;
- составление сводного статистического отчета о работе КБС НИУ «БелГУ».

3.3.2. Организация научно-методической деятельности:

- адресная консультационно-методическая помощь работникам Подразделения и библиотечным работникам КБС НИУ «БелГУ»;
- изучение информационных потребностей всех категорий пользователей, определения уровня их удовлетворенности библиотечным и информационно-библиографическим обслуживанием;
- обеспечение работы методического совета Подразделения;
- разработка организационно-регламентирующей и технологической документации Подразделения.

3.3.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами, тематикой научных исследований и информационными потребностями пользователей:

- приобретение учебной, научной, справочной и других видов изданий на электронных и традиционных носителях; обеспечение приоритета изданий в цифровом формате;
- научно-обоснованное формирование фонда редких книг по признаку историко-культурной, художественной и музейной ценности изданий;
- осуществление мониторинга обеспеченности литературой образовательного процесса и участие в планировании издательской деятельности Университета;
- организация учета, размещения и проверки библиотечного фонда, обеспечение его сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродуцирования документов;
- научная обработка документов в автоматизированной интегрированной библиотечной системе Подразделения;
- проведение работ по выявлению из библиотечного фонда документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов, и списанию в установленном порядке экстремистских материалов, а также по ограничению доступа к книгам авторов, признанных иноагентами;
- организация деятельности библиотек кафедр Университета.

3.3.4. Формирование фонда электронных ресурсов; развитие электронной библиотеки и электронного архива открытого доступа НИУ «БелГУ»:

- организация доступа к электронным ресурсам собственной генерации, сетевым ресурсам Университета, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек, другим источникам информации посредством Интернет/Интранет технологий;
- обеспечение сохранности и легитимного использования электронных ресурсов;

- оцифровка печатных документов, конвертирование и обработка электронных копий документов в формат хранения и представление в электронной библиотеке и электронном архиве открытого доступа НИУ «БелГУ»;
- подготовка необходимой документации для проведения закупки изданий и оформления подписки на российские и иностранные ресурсы удаленного доступа;
- заключение лицензионных договоров с научно-педагогическими работниками Университета о передаче прав использования в Подразделении авторских произведений.

3.3.5. Проведение научно-библиографической и справочно-информационной работы:

- разработка и редактирование биобиблиографических указателей ученых Университета;
- оформление источников для научных публикаций ученых НИУ «БелГУ» по требованиям международных стандартов оформления библиографии;
- выполнение тематических, фактографических, библиографических справок; информационных запросов через службу межбиблиотечного абонементов из фондов федеральных и научных отраслевых библиотек.

3.3.6. Организация и проведение мероприятий по повышению информационной культуры пользователей Подразделения, популяризации электронных информационных ресурсов, созданных научно-педагогическими работниками Университета:

- проведение с обучающимися занятий по основам информационной культуры: выработка навыков использования информации и ее применения в образовательном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате Подразделения, информационных системах и базах данных;
- организация для научно-педагогических работников Университета обучающих тренингов по использованию информационно-библиотечных ресурсов.

3.3.7. Предоставление документов по межбиблиотечному абонементу, в том числе с использованием технологии электронной доставки документов, в целях более полного удовлетворения информационных запросов пользователей.

4. Права

4.1. Права и обязанности работников Подразделения и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

4.2. Оплата труда работников Подразделения производится в соответствии со штатным расписанием, трудовым договором, Положением

об оплате труда работников Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

4.3. Работники Подразделения пользуются социальными льготами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель Подразделения/структурной единицы:

4.4.1. Решает вопросы, касающиеся деятельности Подразделения/структурной единицы, входящие в его компетенцию в силу законодательства Российской Федерации, Устава НИУ «БелГУ», настоящего Положения, должностной инструкции, трудового договора и локальных нормативных актов Университета.

4.4.2. Дает письменные и (или) устные указания, обязательные к исполнению работниками Подразделения/структурной единицы.

4.4.3. Осуществляет распределение видов и объемов работ между работниками Подразделения/структурной единицы.

4.4.4. Требуеt от работников Подразделения/структурной единицы выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

4.4.5. Требуеt соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, Устава НИУ «БелГУ», Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, настоящего Положения и иных локальных нормативных и распорядительных актов, выполнения решений органов управления Университета.

4.4.6. Осуществляет координацию и взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения/структурной единицы.

4.4.7. Привлекает с согласия руководителей структурных подразделений Университета работников этих структурных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых Подразделением/структурной единицей.

4.4.8. Запрашивает от структурных подразделений НИУ «БелГУ» информацию и документы, необходимые для выполнения Подразделением/структурной единицей возложенных на него функций.

4.4.9. Входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Подразделения/структурной единицы.

4.5. Подразделение имеет право входить в библиотечные объединения, консорциумы и другие организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Руководитель Подразделения/структурной единицы несет персональную ответственность за:

5.1.1. Выполнение возложенных на Подразделение/структурную единицу

функций и полномочий.

5.1.2. Эффективность использования находящегося в распоряжении Подразделения/структурной единицы и закрепленного за ней в установленном порядке имущества.

5.1.3. Состояние исполнительской дисциплины.

5.1.4. Исполнение ежегодных планов работы.

5.1.5. Выполнение показателей эффективности и результативности деятельности Подразделения/структурной единицы, а также за наличие соответствующей документации, закрепляющей плановые значения показателей.

5.2. Руководитель и работники Подразделения/структурной единицы несут ответственность за:

5.2.1. Результаты и эффективность деятельности Подразделения/структурной единицы в рамках возложенных функций, сроки и порядок представления отчетности в пределах своей компетенции.

5.2.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

5.2.3. Недостоверную информацию о ходе выполнения порученной работы.

5.2.4. Несоблюдение трудовой и финансовой дисциплины.

5.2.5. Нецелевое использование имущества, закрепленного за Подразделением/структурной единицей в установленном порядке, причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной).

5.2.8. Несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.

6. Взаимоотношения (функциональные связи)

6.1. Взаимодействие Подразделения/структурной единицы с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на них настоящим Положением.

6.2. Основные принципы взаимоотношений Подразделения/структурной единицы со структурными подразделениями НИУ «БелГУ», физическими и юридическими лицами регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

6.3. Для обеспечения своих функций Подразделение/структурная единица в пределах своей компетенции взаимодействует с:

6.3.1 Федеральными, региональными и муниципальными органами власти,

юридическими лицами по вопросам деятельности Университета на основании поручений уполномоченных должностных лиц НИУ «БелГУ».

6.3.2 Органами управления НИУ «БелГУ», руководителями и работниками всех структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения/структурной единицы.