

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Научной библиотеке
имени Н.Н. Страхова, 0716**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Научной библиотеки имени Н.Н. Страхова федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», университет).

1.2. Научная библиотека имени Н.Н. Страхова (далее – Библиотека) является структурным подразделением НИУ «БелГУ», обеспечивающим информационную поддержку образовательной, научно-исследовательской и гуманитарно-просветительской деятельности.

1.3. Полное официальное наименование Библиотеки на русском языке – Научная библиотека имени Н.Н. Страхова.

Сокращенное официальное наименование Библиотеки на русском языке – НБ НИУ «БелГУ».

1.4. Полное наименование Библиотеки на английском языке – N. Strakhov Academic Library.

Сокращенное наименование Библиотеки на английском языке – SL NRU BelSU AL.

1.5. Библиотека имеет статус научной и функционирует в соответствии с миссией и задачами НИУ «БелГУ».

1.6. Деятельность Библиотеки регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.7. Порядок доступа к библиотечному фонду и информационным ресурсам, перечень основных услуг и условия их предоставления пользователям определяются Правилами пользования Научной библиотекой имени Н.Н. Страхова НИУ «БелГУ».

1.8. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускает государственной или иной цензуры, ограничивающей право пользователей на свободный доступ к библиотечному фонду и другой свободно

распространяемой информации.

1.9. Главным методическим центром для Библиотеки является Научная библиотека Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова.

Региональным методическим центром – Зональная Научная библиотека Воронежского государственного университета.

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

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

1.10. Структура и штатное расписание Библиотеки утверждается ректором по представлению директора Библиотеки, согласованному с проректором по образовательной деятельности.

1.11. Общее руководство Библиотекой осуществляет проректор по образовательной деятельности.

1.12. Текущее управление и непосредственное руководство Библиотекой осуществляет директор, который принимается на работу и увольняется с нее приказом ректора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.13. Структурные подразделения Библиотеки осуществляют деятельность в соответствии с настоящим Положением и положениями о них, а также в соответствии с Правилами пользования Научной библиотекой имени Н.Н. Страхова НИУ «БелГУ», утвержденными приказом ректора.

1.14. В целях совершенствования деятельности Библиотеки, профессиональной консолидации в Библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: методический совет, совет по информационно-библиотечной деятельности, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями о них.

1.15. Администрация НИУ «БелГУ» обеспечивает Библиотеку финансированием, необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами, коммуникационной, копировально-множительной техникой и оргтехникой, оборудованием, материалами и транспортом.

1.16. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются приказом ректора.

2. Задачи

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

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

2.3. Научно обоснованное формирование библиотечного фонда в соответствии с многоуровневой системой подготовки обучающихся, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, приоритетными направлениями развития НИУ «БелГУ» и информационными потребностями пользователей.

2.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата. Интеграция информационных ресурсов Библиотеки в систему открытого и дистанционного образования.

2.5. Активное участие в гуманитарно-просветительской и воспитательной деятельности университета; формирование у обучающихся профессиональных компетенций, научного мировоззрения, гражданской позиции, широкого культурного кругозора.

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

2.7. Совершенствование работы Библиотеки, развитие новых форм обслуживания, повышение качества библиотечных услуг на основе внедрения современных информационных технологий, расширения ассортимента библиотечных продуктов и услуг.

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

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

2.10. Рекламная и маркетинговая деятельность, не противоречащая целям деятельности Библиотеки.

2.11. Улучшение условий труда, создание комфортной библиотечной среды и оптимизация библиотечного обслуживания.

3. Функции

3.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементных столах и в других структурных подразделениях Библиотеки по единому читательскому билету.

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

3.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами (категории пользователей и условия их обслуживания определены в Правилах пользования Научной библиотекой имени Н.Н. Страхова НИУ «БелГУ»):

3.2.1. Предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через электронный каталог и другие формы библиотечного информирования.

3.2.2. Оказание консультационной помощи в самостоятельном поиске информации и выборе документов с использованием справочно-библиографического аппарата.

3.2.3. Предоставление свободного доступа к документному фонду в читальных залах Библиотеки.

3.2.4. Выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда.

3.2.5. Предоставление доступа к электронным информационным ресурсам Библиотеки и сети Интернет.

3.2.6. Консультирование по методике составления библиографических списков по запросам пользователей.

3.2.7. Составление библиографических указателей для научной и образовательной деятельности университета; выполнение библиографических и фактографических справок; организация мероприятий гуманитарно-просветительской направленности.

3.2.8. Выявление и изучение информационных потребностей всех категорий пользователей.

3.3. Предоставление пользователям дополнительных платных видов услуг в соответствии с Правилами пользования Научной библиотекой имени Н.Н. Страхова НИУ «БелГУ» и Прейскурантом товаров, работ, услуг, реализуемых и оказываемых в рамках приносящей доход деятельности Научной библиотеки имени Н.Н. Страхова НИУ «БелГУ».

3.4. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами, тематикой научных исследований и информационными потребностями пользователей. Приобретение учебной, научной, справочной и других видов изданий на традиционных и электронных носителях.

3.5. Осуществление мониторинга обеспеченности литературой образовательного процесса и участие в планировании издательской деятельности университета с целью приведения качественного и количественного состава библиотечного фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.6. Организация учета, размещения и проверки библиотечного фонда, обеспечение его сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродуцирования документов.

3.7. Исключение (по рекомендации и при участии кафедр, комиссий) документов из библиотечного фонда. Осуществление их списания, перераспределения или реализации в соответствии с локальными

нормативными актами, регламентирующими порядок исключения документов из библиотечного фонда.

3.8. Обеспечение сохранности и своевременного учета редких изданий, выявление изданий, отнесенных к объектам культурного наследия в рамках федеральной и региональной программ сохранения и развития культуры.

3.9. Предоставление документов по межбиблиотечному абонементу (далее – МБА), в том числе с использованием технологии доставки документов (далее – ДД), в целях более полного удовлетворения информационных запросов пользователей.

3.10. Организация доступа к электронным ресурсам собственной генерации, сетевым ресурсам университета, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек, другим источникам информации посредством Интернет/Интранет технологий.

3.11. Обеспечение сохранности и легитимного использования электронных ресурсов путем:

3.11.1. Соблюдения российского и международного законодательства по авторскому праву и смежным правам.

3.11.2. Использования системы паролей, разграничивающей права и режимы доступа пользователей к информационным ресурсам.

3.11.3. Составления организационно-распорядительной и технологической документации, регламентирующей работу пользователей с информационными ресурсами.

3.12. Участие в создании электронного каталога КБС НИУ «БелГУ» и сводного каталога периодических изданий ведущих библиотек города Белгорода.

3.13. Проведение со студентами занятий по основам информационной культуры. Выработка навыков пользования информацией и ее применения в образовательном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате Библиотеки, информационных системах и базах данных. Организация для преподавателей университета обучающих тренингов по использованию информационно-библиотечных ресурсов.

3.14. Ведение научно-исследовательской, аналитической, консультационной и организационной работы по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки. Оказание методической помощи библиотеке филиала НИУ «БелГУ», кафедральным библиотекам университета.

3.15. Изучение инновационного опыта, результатов научных исследований и внедрение их в практику Библиотеки.

3.16. Проведение исследований с целью изучения интересов пользователей, определения уровня их удовлетворенности библиотечным и информационно-библиографическим обслуживанием.

3.17. Организация работы по повышению квалификации, профессиональной переподготовки работников библиотеки. Создание и поддержание системы мотивирования и стимулирования, направленной на

развитие творческого потенциала персонала библиотеки, инновационную деятельность, эффективный и качественный труд.

3.18. Координация работы с кафедрами университета, научными обществами и другими организациями в рамках образовательной и научно-исследовательской деятельности университета.

3.19. Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, имеющими информационные базы данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными образовательными стандартами.

3.20. Ведение хозяйственной и экономической деятельности на основе предоставленных Библиотеке полномочий в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

3.21. Проведение работы по выявлению из фонда Библиотеки документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов, и списанию в установленном порядке экстремистских материалов.

4. Права

4.1. Права и обязанности работников Библиотеки и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, разработанными руководителями структурных подразделений Библиотеки и утвержденными в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами НИУ «БелГУ».

4.2. Оплата труда работников Библиотеки производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда работников университета и другими локальными нормативными актами университета.

4.3. Работники Библиотеки пользуются социальными льготами в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Директор Библиотеки имеет право:

4.4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности Библиотеки в соответствии с задачами и функциями, указанными в настоящем Положении.

4.4.2. Разрабатывать документы, регламентирующие деятельность Библиотеки. Вносить предложения по совершенствованию структуры Библиотеки и штатного расписания.

4.4.3. Устанавливать виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке, в соответствии с Правилами пользования Научной библиотекой имени Н.Н. Страхова НИУ «БелГУ» и Прейскурантом товаров, работ, услуг, реализуемых и оказываемых в рамках приносящей доход деятельности Научной библиотеки имени Н.Н. Страхова НИУ «БелГУ».

4.4.4. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

4.4.5. На основании выданной в установленном порядке доверенности заключать от имени НИУ «БелГУ» договоры с юридическими и физическими лицами.

4.4.6. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы университета. Получать от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

4.4.7. Представлять университет в различных учреждениях, организациях; принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-библиографической и информационной деятельности.

4.4.8. Представлять кандидатуры работников Библиотеки на рассмотрение аттестационно-кадровой комиссии НИУ «БелГУ».

4.4.9. Участвовать в реализации федеральных, региональных и университетских программ развития библиотечного дела.

4.4.10. В установленном порядке в пределах своей компетенции вести переписку с другими библиотеками, организациями.

4.4.11. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен.

4.4.12. Совершать иные действия, направленные на достижение целей Библиотеки, улучшение библиотечно-информационного обслуживания пользователей, не противоречащие действующему законодательству.

4.5. Директор Библиотеки решает вопросы, касающиеся деятельности Библиотеки, входящие в его компетенцию в силу действующего законодательства Российской Федерации, Устава НИУ «БелГУ», настоящего Положения, должностной инструкции, трудового договора и других нормативных документов, и несет ответственность за результаты деятельности Библиотеки.

4.6. Директор Библиотеки дает письменные и устные указания, обязательные к исполнению всеми работниками Библиотеки, осуществляет координацию и взаимодействие с руководителями структурных подразделений университета в рамках полномочий.

4.7. Директор Библиотеки вправе издавать распоряжения, обязательные к исполнению всеми работниками Библиотеки.

4.8. Библиотека имеет право входить в библиотечные объединения, консорциумы в установленном действующим законодательством порядке.

4.9. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов ликвидируемых кафедр университета.

5. Ответственность

5.1. Директор Научной библиотеки им. Н.Н. Страхова несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку

функций и полномочий, эффективность использования находящегося в распоряжении Библиотеки и закрепленного за ней в установленном порядке имущества, а также за состояние исполнительской дисциплины.

5.2. Директор и работники Библиотеки несут ответственность за:

5.2.1. Результаты и эффективность деятельности Библиотеки в рамках возложенных функций.

5.2.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, трудовым договором – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, нормативно-распорядительными документами НИУ «БелГУ».

5.2.3. Недостоверную информацию о ходе выполнения порученной Библиотеке работы.

5.2.4. Несоблюдение трудовой и финансовой дисциплины.

5.2.5. Нецелевое использование имущества, находящегося в распоряжении подразделения и закрепленного за ним 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 действующим 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. Основные принципы взаимоотношений Библиотеки со структурными подразделениями НИУ «БелГУ» регулируются действующими законодательными актами Российской Федерации, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

6.2. Для обеспечения своих функций Библиотека в пределах своей компетенции взаимодействует с:

6.2.1. Федеральными и региональными органами власти и сторонними организациями по различным вопросам деятельности Библиотеки.

6.2.2. Руководством НИУ «БелГУ» и руководителями всех структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки.

С положением ознакомлен(а). Обязуюсь исполнять.

Руководитель структурного подразделения

06.02.2019


подпись


расшифровка подписи