

Башкирский кооперативный институт
(филиал) Российский университет
кооперации

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
института (филиала)
от 02.09. 2016 № 109-09

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебно-научной библиотеке

«02» сентября 2016 г. № 01-25-15

г.Уфа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно – научная библиотека (далее - Библиотека) является структурным подразделением Башкирского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации (далее - Институт), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Руководителем Библиотеки является Заведующий библиотекой, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Башкирского кооперативного института (филиала) с заключением трудового договора.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Башкортостан;
- законами Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- указами Президента Российской Федерации;
- указами Президента Республики Башкортостан;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- действующим законодательством Российской Федерации и нормативной документацией, распространяющейся на деятельность библиотеки;
- приказами и распоряжениями ректора Института;
- приказами и распоряжениями ректора Российского университета кооперации;

- нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными актами Министерства образования Республики Башкортостан;
- нормативными актами Центросоюза Российской Федерации;
- нормативными актами Ученого совета Российского университета кооперации;
- нормативными актами Ученого совета Башкирского кооперативного института (филиала);
- уставом Российского университета кооперации;

1.4. Подлинник настоящего Положения хранится в ректорате института (филиала).

1.5. Основными принципами деятельности Библиотеки являются:

- обеспечение учебного процесса и научной деятельности Института соответствующей информацией как на традиционных (печатных), так и на электронных носителях;
- обеспечение права читателей на свободный доступ к библиотечным фондам в соответствии с правилами пользования Библиотекой Института;
- комплектование библиотечных фондов в соответствии с лицензионными нормативами обеспечения образовательного процесса по реализуемым образовательным программам;
- обеспечение сохранности своих фондов, как части основных средств Института.

1.6. Должностные обязанности работников Библиотеки, а так же квалификационные требования, предъявляемые к ним, устанавливаются должностными инструкциями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других категорий читателей Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с реализуемыми в Институте основными образовательными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

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

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение современным методам поиска информации обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Института.

2.6. Совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения современных технологий и автоматизации библиотечно-информационных процессов.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей по студенческому билету, применяя методы группового и индивидуального обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; организует книжные выставки;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов Института, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3.3. Анализирует обеспеченность студентов учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, периодическими изданиями.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, и другие виды изданий.

3.5. Организует основные и подсобные фонды изданий, аудиовизуальных пособий, обучающих программ на компьютере и обеспечивает их учет.

3.6. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и копирование.

3.7. Изымает документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3.8. Ведет систему каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях.

4. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать и представлять на утверждение ректору предложения по структуре, Правилам пользования библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой возмещение ущерба, нанесенного читателями Библиотеке;
- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Института. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;
- представлять Институт в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заведующий библиотекой несет ответственность:

- за сохранность книжных фондов и библиотечного имущества;
- за невыполнение функций, отнесенных к их компетенции в установленном законодательством порядке;
- за соответствие оформляемых им документов и операций в соответствии с законодательством Российской Федерации, достоверность документации и своевременность ее оформления

5.2. Трудовые отношения заведующего библиотекой регулируются законодательством Российской Федерации о труде, а также Трудовым кодексом Республики Башкортостан.