

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СИБАЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) УУНИТ

ПРИКАЗ

« 07 » 04 2023

№ 121

Сибай

Об утверждении Положения о Библиотеке

На основании ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпункта 7 пункта 4.21 устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о библиотеке Сибайского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (Приложение).

2. Отделу правового и кадрового обеспечения (Ягафарова Д.Д.) обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения.

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа на заместителя директора по научной работе Насырову Г.М.

Директор



И.С. Хамитов

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке СИ (филиала) УУНиТ

1. Общие положения

1.1. Библиотека является учебно-вспомогательным подразделением Сибайского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством, определяет его задачи, функции, полномочия, структуру.

1.3. В своей деятельности Библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и нормативными актами Республики Башкортостан, Гражданским кодексом Российской Федерации (ч. IV), федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и иными законодательными актами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, документами, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом и локальными актами Университета, указаниями руководства, настоящим Положением.

1.4 Полное наименование подразделения: Библиотека Сибайского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

Сокращенное наименование – Библиотека.

1.5 Библиотека создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета. Библиотека осуществляет права и выполняет обязанности в соответствии со своей компетенцией, определяемой настоящим Положением и другими локальными актами Университета.

1.6 Библиотека имеет необходимые штампы, используемые в строго соответствии с предназначением.

2. Структура и управление

2.1 Структуру и штатное расписание Библиотеки утверждает директор института и в установленном порядке.

2.2. В структуру Библиотеки входят:

- Отдел управления фондами;
- Отдел обслуживания;

- Информационный отдел.

2.3. Трудовые обязанности работников Библиотеки, условиях их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Библиотеки.

2.4. Общее руководство и координацию деятельности Библиотеки осуществляет курирующий заместитель директора по учебной работе.

2.5. Заведующий библиотекой несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции.

2.6. Работники библиотеки принимаются на работу и увольняются приказом директора Института или лица, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке, по представлению курирующего заместителя директора.

3. Основные задачи

Основными задачами Библиотеки являются:

3.1. Формирование оптимальной системы библиотечно – информационного обслуживания (с учетом возможностей виртуальной среды) всех категорий пользователей Филиала в научных, образовательных и воспитательных целях на основе доступа к библиотечным информационным ресурсам , услугам и сервисам.

3.2. Интегрирование информационных ресурсов, обеспечивающих дистанционное обучение, в информационно – образовательную среду.

3.3. Формирование и сохранение системы информационных ресурсов на разных носителях, включая печатные издания, в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, инновационными направлениями развития Университета и информационными потребностями пользователей.

3.4. Обеспечение многоаспектного раскрытия информационных ресурсов Библиотеки, библиотечного фонда через систему каталогов и другие источники информирования, формирование и сохранение справочно – поискового аппарата в электронной форме.

3.5. Формирование информационно – библиографической культуры пользователей, привитие навыков пользования библиотечным фондом и электронными ресурсами, обучение методам поиска информации и библиографического оформления учебных и научных работ.

3.6. Осуществление методического руководства библиотеками филиала, координация и кооперация деятельности Библиотеки с библиотеками других систем и ведомств и иными информационными учреждениями.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами Библиотека выполняет следующие функции:

4.1. Организует дифференцированное библиотечное и информационно – библиографическое обслуживание пользователей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, в читальных залах, на абонементах с учетом законодательства об авторском и смежных с ним правах, о защите персональных данных и противодействии экстремической деятельности.

4.2. Обеспечивает доступ к подписным ресурсам филиала в соответствии с лицензионными соглашениями и к электронными ресурсами собственной генерации.

4.3. Предоставляет пользователям основные и дополнительные библиотечно – информационные услуги, расширяет их перечень, совершенствует на основе современных технологий, обеспечивает условия и режим пользования. Информировывает о библиотечных ресурсах, услугах и сервисах, организует выставочную и рекламную работу, в том числе через сайт и другие формы библиотечного информирования.

4.4. Оказывает библиографическую и информационную поддержку публикационной деятельности ученых и преподавателей филиала.

4.5. Создает библиографические продукты (библиографические списки литературы по дисциплинам, информационные дайджесты, тематические папки ресурсов зарубежных издательств (в электронном виде), в том числе по запросу преподавателей.

4.6. Выявляет и изучает информационные потребности разных групп пользователей Университета, удовлетворенность библиотечными ресурсами, услугами и сервисами.

4.7. Осуществляется комплектование библиотечного фонда Библиотеки, в том числе электронными изданиями и коллекциями, посредством покупки, подписки.. Приобретает учебные издания с учетом заявок подразделений в соответствии с критериями и нормами образовательных стандартов.

4.8. Управляет библиотечным фондом Библиотеки: производит обработку, изъятие, обеспечивает сохранность изданий.

4.9. Принимает участие в формировании обеспеченности образовательных программ, согласует списки учебных изданий, включаемых в рабочие программы дисциплин.

4.10. Организует и ведет справочно – поисковый аппарат в электронном виде, раскрывает содержание библиотечного фонда.

4.11. Взаимодействует со структурными подразделениями Университета и филиала по вопросам формирования единого библиотечного фонда и обеспеченности образовательного процесса, библиографической и информационной поддержки научной и инновационной деятельности Университета.

4.12. Организует систему повышения квалификации кадров Библиотеки.

5. Полномочия Библиотеки

Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач Библиотека имеет следующие полномочия:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением.

5.2. Разрабатывать концепцию развития, ежегодные планы, структуру и правила пользования библиотеки для осуществления доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам.

5.3. Разрабатывать профиль комплектования библиотечного фонда, изымать документы из фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.4. Устанавливать ограничения на копирование и выдачу документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования библиотекой.

5.5. Организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, участвовать в программах, проектах, конкурсах. Входить в профессиональные библиотечные объединения, консорциум, в том числе международные, по направлениям своей деятельности в соответствии с установленными действующим законодательством порядком.

5.6. Запрашивать и получать информацию в установленном порядке от структурных подразделений филиала для осуществления работы, входящих в компетенцию Библиотеки.

5.7. Участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями Института

6.1 Библиотека осуществляет возложенные на нее функции и задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, иными органами и организациями в соответствии с ее компетенциями.

7. Ответственность.

7.1. Степень ответственности руководителя и работников Библиотеки устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

7.2 Должностные обязанности библиотеки определяются должностной инструкцией, утвержденной директорам института.