

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный авиационный технический университет»

ПРИКАЗ

17.12.2020

УФА

№ 1554 - О

Об утверждении Положения
о библиотеке УГАТУ

В связи с организационно-штатными мероприятиями и целью регламентации деятельности библиотеки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (приложение).

2. Признать утратившим силу Положение о библиотеке УГАТУ, утвержденное ректором от 15 мая 2014г.

3. Работникам библиотеки в своей деятельности руководствоваться утвержденным положением о библиотеке УГАТУ.

4. Отделу документационного обеспечения и архива обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения университета.

Ректор

С.В. Новиков

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке (далее – Библиотека) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – Университет) определяет основные задачи, структуру, функции, права, ответственность Библиотеки и его взаимодействие с другими подразделениями.

1.2. Библиотека осуществляет права и выполняет обязанности в соответствии со своей компетенцией, определяемой настоящим Положением и другими локальными актами Университета.

1.3. Положение о Библиотеке утверждается приказом ректора Университета на основании представления директора Библиотеки.

Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются приказом ректора Университета.

1.4. Библиотека создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5. Полное наименование Библиотеки: библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет».

Сокращенное наименование: Библиотека.

1.6. Библиотека в своей деятельности 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 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 N78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 N149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.1994 N77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», от 27.07.2006 N152-ФЗ «О персональных данных», от 25.07.2002 N114-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.

1.7. Библиотека имеет печать с обозначением своего полного наименования и указанием на принадлежность к Университету, а также необходимые штампы, используемые в строгом соответствии с предназначением.

2. Задачи

Основными задачами Библиотеки являются:

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

2.2. Интегрирование информационных ресурсов, обеспечивающих дистанционное обучение, в информационно-образовательную среду Университета.

2.3. 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.

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

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

2.6. Осуществление методического руководства библиотеками филиалов Университета, координация и кооперация деятельности Библиотеки с библиотеками других систем и ведомств и иными информационными учреждениями.

3. Структура

3.1. Структура и численность Библиотеки в установленном порядке утверждаются ректором ФГБОУ ВО «УГАТУ», исходя из условий и объема работы, возлагаемых на Библиотеку.

3.2. В структуру Библиотеки входят:

- отдел электронных ресурсов;
- отдел обслуживания;
- отдел комплектования и научной обработки фондов.

3.3. Общее руководство и координация деятельности Библиотеки осуществляется проректором по вопросам комплексной безопасности.

3.4. Непосредственное руководство Библиотекой осуществляет директор библиотеки, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета.

3.5. Директор Библиотеки руководит деятельностью Библиотеки, несет персональную ответственность за результаты этой деятельности, состояние дисциплины в Библиотеке.

3.6. Директор Библиотеки обеспечивает выполнение задач, возложенных

на Библиотеку, и в этих целях уполномочен:

- запрашивать и получать от руководителей факультетов, институтов, филиалов, Уфимского авиационного техникума, иных структурных подразделений университета, любые материалы, сведения, информацию и документы, в целях исполнения возложенных функций;

- выполнять поручения проректора по вопросам комплексной безопасности по функциональным вопросам Библиотеки;

- принимать меры для равномерной загруженности специалистов отделов, входящих в структуру Библиотеки;

- подписывать планы работы отделов, определять задания отделам, входящим в структуру Библиотеки;

- вносить ректору, проректору по вопросам комплексной безопасности предложения о поощрении специалистов отделов и применении к ним мер дисциплинарной ответственности.

4. Функции

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 противодействия экстремистской деятельности.

4.2. Обеспечивает доступ к подписным ресурсам Университета в соответствии с лицензионными соглашениями и к электронным ресурсам собственной генерации.

4.3. Предоставляет пользователям основные (бесплатно) и дополнительные (на возмездной основе — в соответствии с прейскурантом) библиотечно-информационные услуги, расширяет их репертуар, совершенствует на основе современных технологий, обеспечивает условия и режим пользования ими. Информировывает о библиотечных ресурсах, услугах и сервисах, организует выставочную и рекламную работу, в том числе через сайт и другие формы библиотечного информирования.

4.4. Формирует виртуальную среду Библиотеки в рамках единой электронной информационно-образовательной среды Университета, осуществляет библиотечное и информационно-библиографическое онлайн-обслуживание посредством сайта с целью создания комфортной библиотечной среды и результативного продвижения ресурсов, услуг и сервисов, привлечения пользователей.

4.5. Оказывает библиографическую и информационную поддержку публикационной деятельности ученых и преподавателей Университета.

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

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

4.8. Осуществляет 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.

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

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

4.11. Организует и ведет справочно-поисковый аппарат в электронном виде, раскрывает содержание библиотечного фонда, участвует в общероссийских и международных корпоративных проектах по созданию сводных каталогов.

4.12. Формирует информационные компетенции пользователей, организует и проводит занятия и консультации по поиску информации в отечественных и зарубежных информационных системах, созданию библиографического аппарата научных и учебных работ.

4.13. Взаимодействует со структурными подразделениями Университета (факультетами, институтами, кафедрами, отделами и др.) по вопросам формирования единого библиотечного фонда и обеспеченности образовательного процесса, библиографической и информационной поддержки научной и инновационной деятельности Университета.

4.14. Проводит ежедневную сверку Федерального списка экстремистских материалов (далее - ФСЭМ) с электронным каталогом Библиотеки. Персональная ответственность за сверку возлагается на заведующего отделом обслуживания Библиотеки.

4.15. На основании Федерального закона от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» не допускает комплектования библиотечного фонда изданиями, включёнными в ФСЭМ.

4.16. Осуществляет научно-методическое сопровождение работы библиотек филиалов Университета, внедряет инновационные технологии и результаты исследований в деятельность Библиотеки.

4.17. Устанавливает профессиональное сотрудничество и партнерство по вопросам своей деятельности с библиотеками региона и Российской Федерации, информационными учреждениями на основе действующего законодательства, федеральных государственных программ, заключенных договоров.

4.18. Организует систему повышения квалификации кадров Библиотеки, проводит обучение работников библиотек филиалов Университета.

5. Права

Библиотека имеет право:

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 единого библиотечного фонда УГАТУ, изымать документы из фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.4. Определять перечень сервисов и услуг, условия их предоставления, в том числе предоставлять платные услуги в соответствии с прейскурантом, утвержденным ректором.

5.5. Определять в соответствии с правилами пользования библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями в соответствии с действующим законодательством РФ, правилами пользования Библиотеки и иными локальными актами Университета.

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

5.7. Организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, участвовать в программах, проектах, конкурсах, входить в профессиональные библиотечные объединения, консорциумы, в том числе международные, по направлениям своей деятельности в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

5.8. Представлять Университет в различных учреждениях, организациях по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.9. Запрашивать и получать информацию в установленном порядке от структурных подразделений Университета для осуществления работ, входящих в компетенцию Библиотеки.

5.10. Осуществлять сотрудничество на договорной основе с библиотеками и иными информационными учреждениями;

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

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

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 компетенцией.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за реализацию задач, функций и прав Библиотеки, определенных настоящим Положением, несет директор Библиотеки.

7.2. Ответственность директора и работников Библиотеки устанавливается должностными инструкциями.