

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет» в г.Чистополе

«21» 12 2015 г.

№ 1.5.1.21 - 04/04

УТВЕРЖДАЮ

Директор



А.А.Нуруллин А.А.Нуруллин

20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке

филиала федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»
в г.Чистополе

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением университета, обеспечивающим учебный процесс необходимыми источниками информации

1.2. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе научное, идеологическое и политическое многообразие: не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к информации, к библиотечным и информационным ресурсам.

1.3. Порядок доступа к фондам и ресурсам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой.

1.4. Библиотека расположена по адресу: 422980, РТ г. Чистополь, ул. Студенческая, 15

2. Основные задачи

2.1. Оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей в соответствии с задачами учебно-воспитательного процесса вуза на основе широкого доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам.

2.2. Формирование библиотечного фонда и информационных ресурсов в соответствии с профилем вуза и учебными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.3. Воспитание информационной культуры читателей, привитие навыков пользования библиотекой, ее фондами и ресурсами. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

2.4. Расширение спектра библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимального библиотечного обслуживания.

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания, в т.ч. организуя удаленный доступ к электронно-библиотечным системам, электронным библиотекам и базам данных на основе договоров с правообладателями.

3.2. Библиотека бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- составляет в помощь учебной работе вуза библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организуем книжные выставки;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности преподавателей и студентов образовательной организации.

3.3. Прививает читателям навыки поиска информации, её применения в учебном процессе.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда рабочими программами по дисциплинам и учебными планами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную литературу и другие виды изданий, в том числе на электронных носителях.

3.5. Изучает состояние книгообеспеченности дисциплин специальностей и направлений подготовки необходимыми учебными документами и материалами с целью корректировки планов комплектования библиотечного фонда и планирования выпуска литературы образовательной организацией.

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

3.7. Осуществляет списание документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с инвентаризационной комиссией КФУ (филиала) и в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.10. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

3.11. Координирует работу с кафедрами, факультетами, другими подразделениями вуза.

3.12. Проводит аналитическую, организационную, консультационную работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

4. Управление. Материально-техническое обеспечение

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается директором филиала. Заведующий библиотекой несёт ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, выносит распоряжения и указания.

4.2. Руководство филиала обеспечивает финансирование комплектования библиотеки, обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной, электронно-вычислительной, копировально-множительной техникой, коммуникационной и оргтехникой, библиотечным оборудованием и библиотечной техникой.

4.3. Библиотека привлекает читателей к управлению и к оценке её работы.

4.4. Библиотека ведёт документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать и вносить изменения в Правила пользования библиотекой;
- распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями для комплектования библиотечного фонда, приобретения библиотечной техники и необходимого оборудования;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;
- знакомиться с государственными образовательными стандартами, федеральными государственными образовательными стандартами, учебными программами по дисциплинам и учебными планами вуза;
- получать от структурных подразделений института материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке; - определять условия комплектования и использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.2. Библиотека несет ответственность за сохранность фондов.

5.3. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.