МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»

РТУ МИРЭА

Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

ПРИНЯТО
Решением
Ученого совета филиала
Протокол № 9
от «19» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Е.Н.Дискаева
«19» апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ
ФИЛИАЛА РТУ МИРЭА В Г. СТАВРОПОЛЕ

Ставрополь 2023

1. Общие положения

1.1. Библиотека - самостоятельное структурное подразделение Филиала РТУ МИРЭА г. Ставрополе (далее - Филиал), деятельность непосредственно подчинена заместителю директора Филиала.

1.2. Библиотека филиала РТУ МИРЭА в г.Ставрополе, в своей деятельности руководствуется:

- Федеральными законами России «Об образовании в Российской Федерации» «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации»,

- нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки РФ,

- нормативными и регламентирующими документами региональных и местных органов управления,

- постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями,

- Уставом Университета,

- Положением о Филиале РТУ МИРЭА в г.Ставрополе,

- решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора Университета, приказами и распоряжениями директора филиала РТУ МИРЭА, заместмителя директора Филиала,

- настоящим Положением.

1.3. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.4. Библиотека является структурным подразделением Филиала, осуществляющим информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса и научных исследований. Обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставля-

ется во временное пользование читателей:

• обучающихся,

• преподавателей,

• других работников Филиала,

• прочих категорий читателей.

1.4. Фонд вузовской библиотеки создается как единый библиотечный фонд на основе заявок кафедр.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условий их предоставления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки

2.1. Библиотечное обслуживание студентов и преподавателей в соответствии с информационными запросами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем реализуемых в Филиале специальностей и направлений и информационными потребностями читателей. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр.

2.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованием книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.4. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. Функции библиотеки

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. Способствует распространению знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру студентов, участвует в образовательном процессе.

3.2. Обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда;

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати и

других документов;

- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

- составляет в помощь научной и учебной работе вуза списки литературы, тематические библиографические справки.

3.3. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе. Организует проведение занятий для студентов по основам библиотечно-библиографических знаний и по библиографии. Обучает пользователей современным методам поиска информации, ее применения в учебном процессе и научной работе, умению ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки и информационных ресурсах.

3.4. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями и способствует обеспечению комплектования библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и тематикой научных исследований Филиала. Обобщает заявки структурных подразделений и делает сводную заявку на приобретение учебной, научной, справочной, художественной, других видов изданий, в том числе электронных ресурсов.

3.5. Предоставляет доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам в соответствии с лицензионными соглашениями, заключенными с поставщиками ресурсов, Правилами пользования библиотекой, локальными нормативными актами, законодательством Российской Федерации.

3.6. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.7. Осуществляет учет, размещение и проверку единого фонда. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранность библиотечного фонда, соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

3.8. Ведет необходимую документацию по учету библиотечного фонда и обслуживания читателей: электронный каталог и базу данных для многоаспектного

библиографического раскрытия фонда, а также с целью внедрения автоматизации и иных информационных технологий в библиотеке.

3.9. Координирует работу с кафедрами, иными подразделениями филиала.

3.10. Участвует в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействует с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.11. Ведет аналитическую, организационную, консультативную работу в целях совершенствования деятельности библиотеки.

3.12. Способствует повышению квалификации сотрудников, создает условия для их самообразования и профессионального образования.

3.13. Предоставляет пользователям дополнительные услуги, в том числе платные, при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности. Перечень и условия предоставления этих услуг определяются локальными нормативными актами университета РТУ МИРЭА, филиала РТУ МИРЭА и действующим законодательством РФ.

3.14. Составляет инструктивно-методические материалы, регламентирующие отдельные производственные процессы в библиотеке.

4. Организация и управление. Штаты. Материально-техническое обеспечение.

4.1. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет заведующий библиотекой, который назначается приказом директора Филиала. Заведующий библиотекой несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетентности.

4.2. Руководство Филиала обеспечивает гарантированное финансирование комплектования. Обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально- множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

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

5. Права, обязанности и ответственность

Библиотека имеет право:

5.1. Определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем Положении.

5.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой, другую регламентирующую документацию с последующим утверждением директором Филиала.

5.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотеки.

5.4. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным стандартам, учебным планам, планам работы вуза и его структурных подразделений;

5.5. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации университета в деле организации повышения квалификации работников библиотек, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.6. Заведующий библиотекой имеет право представлять Филиал на основе доверенности, выданной директором Филиала в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.7. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

Обязанность работников библиотеки:

• выполнение функций, отнесенных к компетенции библиотеки;

• своевременное ведение электронного каталога;

• соблюдение законодательства по защите персональных данных, противодействию экстремистской деятельности, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию и др.; сохранность вверенных фондов.

Ответственность работников библиотеки:

Работники библиотеки несут ответственность за невыполнение должностных обязанностей, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде, и должностными инструкциями.

Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

6.1 Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Филиала и утверждается директором Филиала.

6.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Ученом совете Филиала и утверждаются директором Филиала.