

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по научной работе

Захаров В.П.



«7» сентября 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о Библиотеке Башкирского государственного университета

I. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из основных подразделений БашГУ, осуществляющих информационно-библиотечное сопровождение учебного процесса и научно-инновационных исследований вуза.

Башкирский государственный университет, как учредитель Библиотеки, финансирует ее деятельность, и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Полное наименование библиотеки на русском языке - Библиотека Башкирского государственного университета. Сокращенное наименование на русском языке - Библиотека БашГУ. Полное наименование Библиотеки на английском языке – Library of Bashkir State University. Сокращенное наименование Библиотеки на английском языке – Library of BSU.

1.3. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, органов управления высшими учебными заведениями, Уставом Башкирского государственного университета, локальными нормативными актами университета, Правилами внутреннего распорядка вуза и настоящим Положением.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления Библиотекой определяются в «Правилах пользования Библиотекой БашГУ».

1.5. В соответствии с приказом №1247 Министерства образования РФ от 27.04.2000 «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений РФ» Библиотека Башкирского государственного университета является республиканским методическим центром для библиотек высших и средних специальных учебных заведений Республики Башкортостан.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся в университете, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других работников университета в соответствии с их информационными запросами

на основе широкого доступа к любым фондам, в том числе организации удаленного доступа к ресурсам других электронных библиотек и иных информационных ресурсов.

2.2. Научно-обоснованное формирование информационных ресурсов Библиотеки: единого документного фонда на традиционных и электронных носителях, справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек, баз данных) в соответствии с профилями лицензированных направлений подготовки обучающихся, программами дополнительного образования и информационными потребностями пользователей, а также в соответствии с тематикой научных исследований университета.

2.3. Интеграция библиотечно-информационных ресурсов Библиотеки в систему открытого и дистанционного образования.

2.4. Формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска информации и рационального использования библиотечно-информационных ресурсов.

2.5. Совершенствование работы Библиотеки, повышение качества библиотечных услуг на основе технического оснащения Библиотеки, компьютеризация библиотечных процессов, развитие новых форм обслуживания, а также библиотечных продуктов и услуг.

2.6. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности вуза, формирование у студентов социально и профессионально необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции, широкого культурного кругозора.

2.7. Организация методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания среди библиотек высших и средних специальных учебных заведений Республики Башкортостан

2.8. Координация и кооперация деятельности с отдельными библиотеками РФ, библиотечными ассоциациями и консорциумами с целью наиболее полного удовлетворения потребностей пользователей.

2.9. Развитие Библиотеки как центра культурной жизни университета. Осуществление рекламной и маркетинговой деятельности, не противоречащей целям деятельности Библиотеки.

2.10. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Основные функции

3.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, в т.ч. и в Зале доступа к электронной информации, на абонементах и других отделах Библиотеки по единому читательскому билету, с применением методов индивидуального и группового обслуживания и автоматизированной книговыдачи.

3.2. Бесплатное обеспечение читателей (основных групп пользователей) основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами:

- представление официальной информации о структуре, услугах и правилах пользования на официальном сайте Библиотеки;
- представление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек (в т.ч. электронных) и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске информации и выборе документов;
- предоставление во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;
- получение/предоставление документов по межбиблиотечному абонементу (МБА), в том числе с использованием технологии электронной доставки документов (ЭДД);
- составление в помощь научной и учебной работе вуза библиографических указателей, списков литературы, выполнение тематических, адресных и библиографических справок, организация книжных выставок с целью раскрытия информационных ресурсов Библиотеки;
- обеспечение полнотекстового доступа к изданиям, размещенным в электронной библиотечной системе БашГУ – ЭБ БашГУ.

3.3. Организация доступа посредством Интернет-технологий к электронным ресурсам БашГУ, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек и других удаленных информационных ресурсов. Обеспечение доступа к электронным информационным ресурсам внешних провайдеров по профилю университета.

3.4. Участие в реализации комплексной программы воспитательной работы в университете, с использованием различных форм и методов индивидуальной и групповой информационной работы.

3.5. Предоставление читателям дополнительных платных услуг, перечень которых определяется «Правилами пользования Библиотекой БашГУ».

3.6. Формирование навыков поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате Библиотеки. Проведение для обучающихся и преподавателей занятий по основам библиотечно-информационных знаний.

3.7. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилями лицензированных направлений подготовки обучающихся, учебными планами, тематикой научно-инновационных исследований учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературой, а также

информационными и справочными базами данных, источниками информации на электронных носителях и другими видами изданий.

3.8. Формирование полнотекстовой электронной библиотечной системы ЭБ БашГУ на основе изданий, включенных в фонд Библиотеки.

3.9. Осуществление контроля информационной обеспеченности учебного процесса с целью приведения качественного и количественного состава библиотечного фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей и требованиями Министерства образования и науки РФ.

3.10. Обеспечение сохранности и легитимного использования библиотечно-информационных ресурсов путем:

- соблюдения российского и международного законодательства по авторскому праву и смежным правам;
- резервного (архивного) копирования создаваемых библиотекой БД и каталогов;
- антивирусной защиты программного обеспечения и БД;
- системы паролей, разграничивающей права и режимы доступа пользователей к информационно-библиотечным ресурсам;
- составления организационно-распорядительной документации, регламентирующей работу пользователей с электронными библиотечно-информационными ресурсами.

3.11. Осуществление организации и учета фондов, с целью обеспечения их сохранности, режима хранения.

3.12. Изъятие (по рекомендациям кафедр университета) документов из библиотечного фонда; их списание, перераспределение или реализация согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем Библиотеки и в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.13. Обеспечение сохранности имеющихся в фондах Библиотеки особо книжных памятников и редких изданий, относящихся к памятникам истории и культуры, отражение их в специальном каталоге и БД, в сводных каталогах и автоматизированных базах данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культурного наследия.

3.14. Ведение системы библиотечных каталогов, в том числе электронных, позволяющих оперативно представлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.15. Участие в создании сводных и распределенных корпоративных каталогов, электронных библиотек, организация на их основе оперативного информационного и справочного обслуживания пользователей.

3.15. Организация методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки. Оказание методической помощи библиотекам высших и средних специальных учебных заведений Республики Башкортостан.

3.16. Изучение и внедрение инновационного опыта, результатов научных исследований в практику библиотечной работы.

3.17. Организация системы повышения квалификации библиотечных

работников. Создание и поддержка системы мотивации и стимулирования, направленной на развитие творческого потенциала персонала, инновационную деятельность, эффективный и качественный труд.

3.18. Взаимодействие с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза.

3.19. Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами и другими предприятиями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством.

3.20. Осуществление хозяйственной и экономической деятельности Библиотеки на основе предоставленных ей полномочий в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг.

4. Управление. Структура и штаты.

4.1. Структура Библиотеки, штатное расписание, должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования сотрудников Библиотеки определяются действующими в БашГУ локальными нормативными актами, утвержденными ректором.

Структура библиотеки отражена в приложении к настоящему Положению.

4.2. Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета.

4.3. Директор несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Библиотеки.

4.4. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора БашГУ по представлению директора Библиотеки. Сотрудники Библиотеки принимаются на работу по трудовому договору в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Трудовые отношения работников Библиотеки и администрации вуза регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.6. Библиотека привлекает читателей к оценке ее работы, информирует их о своей работе, используя для этого комплекс средств: мероприятия, рекламные буклеты, информационные листки и пр. По инициативе пользователей и по согласованию с учредителем Библиотеки могут создаваться попечительские советы или иные общественные объединения, участвующие в ее деятельности.

4.7. В Библиотеке в целях содействия развитию библиотечного обслуживания и профессиональной консолидации созданы и функционируют органы профессионального самоуправления: Методический совет, Совет при дирекции.

5. Права Библиотеки

5.1. Библиотека имеет право:

- Представлять на утверждение ректора предложения по определению стимулирующих и компенсационных выплат к должностным окладам в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

- Определять перечень и стоимость платных услуг по согласованию со

специалистами ФЭУ и руководством вуза;

- Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

- Вводить количественные и стоимостные нормативы списания документов, утраченных по неустановленным причинам (недостача). Предельный размер недостачи устанавливается в зависимости от размера книговыдачи за период со времени последней проверки фонда, от средней цены недостающих документов;

- Знакомиться с учебными планами, тематикой НИР университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;

- Предоставлять университет в различных учреждениях, организациях, принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

- Вести переписку с другими библиотеками и организациями;

- Входить в библиотечные объединения, консорциумы в установленном законодательством порядке;

- Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

- Получать гранты от различных фондов на развитие Библиотеки в целом и отдельных видов ее деятельности;

- Осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей Библиотеки, улучшение библиотечно-информационного обслуживания пользователей, не противоречащие действующему законодательству.

6. Ответственность Библиотеки

6.1. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

6.2. Библиотека несет ответственность за соблюдение действующего законодательства о персональных данных.

6.3. Библиотека несет ответственность за соблюдение действующего законодательства о противодействии экстремисткой деятельности и обязана проводить регулярную сверку фонда и каталогов с «Федеральным списком экстремистских материалов», опубликованным на сайте Министерства юстиции РФ.

6.4. Библиотека ответственна за сохранность единого библиотечного фонда, созданных или приобретенных информационных ресурсов, предоставленных ей финансовых средств и оборудования.

6.5. Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Финансирование Библиотеки.

Материально-техническое обеспечение

7.1. Источниками финансирования Библиотеки являются средства федерального бюджета, внебюджетные средства вуза, иные источники, не запрещенные законодательством РФ. Руководство БашГУ обеспечивает

гарантированное финансирование комплектования библиотечно-информационного фонда Библиотеки.

7.2. Руководство БашГУ обеспечивает Библиотеку необходимыми производственными и служебными помещениями в соответствии с действующими нормативами, а также электронно-вычислительной, копировально-множительной, и иной техникой для сотрудников и пользователей Библиотеки, в том числе для обучающихся, имеющих ограничения по состоянию здоровья.

8. Взаимодействие. Связи

8.1. Библиотека получает от ректора, проректоров указания и распоряжения по организационно-производственной деятельности.

8.2. Общее руководство Библиотекой осуществляет проректор БашГУ, курирующий деятельность Библиотеки в соответствии с приказом ректора.

8.3. Библиотека координирует работу с кафедрами, факультетами, институтами, филиалами университета; взаимодействует с другими подразделениями, обеспечивающими деятельность вуза.

8.4. Библиотека взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, издательствами и др. предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, фонды изданий в соответствии с действующим законодательством, государственными программами и договорами.

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

9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения целей и содержания деятельности Библиотеки и утверждаются курирующим проректором.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового отдела  Сахабутдинов З.Ш.

Директор Библиотеки



Алмаева М.В.

Структура Библиотеки БашГУ

1. Отдел комплектования
2. Отдел библиотечной обработки книг
3. Отдел обслуживания:
 - читальный зал №1
 - читальный зал №2
 - читальный зал №4
 - читальный зал №5
 - абонемент №1
 - абонемент №2
 - абонемент №3
 - абонемент №4
 - абонемент №5
 - абонемент №6
 - абонемент №7
 - абонемент №8
 - абонемент №9
 - абонемент колледжа БашГУ
4. Научно-библиографический отдел
5. Отдел редких и рукописных книг
6. Отдел электронной информации
7. Научно-методический отдел