

Принято на заседании
Ученого совета частного
образовательного учреждения высшего
образования «Казанский
инновационный университет им. В.Г.
Тимирязова (ИЭУП)»

Протокол № 3
от «19» марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор частного образовательного
учреждения высшего образования
«Казанский инновационный
университет им. В.Г. Тимирязова
(ИЭУП)»

В.Тимирязова В. Тимирязова



2016 г.

**Положение о библиотеке
частного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»**

1. Общие положения

1.1. Библиотека частного образовательного учреждения высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г.Тимирязова (ИЭУП)» (далее, соответственно – библиотека, Университет) является структурным подразделением Университета, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, располагающим организованным фондом документов и предоставляющим их во временное пользование обучающимся и работникам Университета, а также иным лицам, на договорных отношениях взаимодействующих с Университетом.

1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется требованиями конституционного и гражданского законодательства Российской Федерации, федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О персональных данных», «О противодействии экстремизму», иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области образования, информации и библиотечного дела, в том числе требованиями, содержащимися в федеральных государственных образовательных стандартах, а также Уставом, локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

1.3. В структуре филиалов Университета создаются библиотеки филиалов Университета, для которых настоящее Положение является обязательным для исполнения.

2. Основные цели и функции библиотеки

2.1. Основные цели библиотеки

2.1.1. Осуществление в научных, образовательных и воспитательных целях полного и оперативного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и работников Университета, пользователей, не являющихся обучающимися и работниками института, и других категорий пользователей вуза в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечным информационным ресурсам.

2.1.2. Формирование системы информационных ресурсов, включая библиотечный фонд, в соответствии с профилем реализуемых в Университете либо филиале Университета образовательных программ и научно-исследовательской работы и информационными потребностями пользователей.

2.1.3. Формирование справочно-поисковой системы в традиционной и электронной формах для информирования пользователей.

2.1.4. Воспитание информационной культуры пользователей: привитие навыков пользования библиотекой, библиотечным фондом, электронной библиотечной системой и другими информационными ресурсами, традиционным и электронным справочно-библиографическим аппаратом.

2.1.5. Расширение перечня библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.1.6. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.1.7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей потребителей библиотечно-информационных услуг.

2.2. Виды деятельности и функции библиотеки

2.2.1. Формирование библиотечного документного фонда библиотеки, в том числе библиотек филиалов Университета, на разных носителях (определение источников комплектования, комплектование, в том числе электронными изданиями и коллекциями, учет, обработка, изъятие, размещение и сохранность), обеспечение доступа к электронной(ым) библиотечной(ым) системе(ам) в соответствии с основными образовательными программами, тематикой научных исследований и воспитательными целями.

2.2.2. Организация дифференцированного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей по единому читательскому билету в читальном зале и на абонементе с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

2.2.3. Осуществление книгообмена библиотеки с библиотеками филиалов Университета.

2.2.4. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.5. Выявление, изучение и обеспечение информационных потребностей разных групп пользователей библиотеки (обучающихся, административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава, научных работников и других).

2.2.6. Координация работы со структурными подразделениями Университета и филиалов Университета.

2.2.7. Информирование пользователей о библиотечных и информационно-библиографических услугах, о составе информационных ресурсов и режиме доступа к ним, организация выставочной работы.

2.2.8. Бесплатное предоставление пользователям основного набора библиотечных и информационно-библиографических услуг, обеспечение условий и режима пользования ими.

2.2.9. Предоставление пользователям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой.

2.2.10. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в традиционном и электронном виде, раскрытие видового состава и содержания

документного фонда библиотеки, составление в помощь научной и учебной работе библиографических списков.

2.2.11. Внедрение в библиотечную деятельность инновационных технологий.

2.2.12. Организация повышения квалификации кадров библиотеки, в том числе библиотек филиалов Университета.

2.2.13. Управление информационными ресурсами, библиотечными технологиями, кадрами в целях эффективного удовлетворения потребностей пользователей в информации.

2.2.14. Участие в мероприятиях, организуемых в Университете и филиалах Университета.

3. Структура и штаты

3.1. Структура библиотеки определяется ее целями и видами деятельности и утверждается приказом ректора Университета.

Структура библиотеки филиала Университета определяется в соответствии с настоящим Положением и, после согласования с заведующим библиотеки, утверждается приказом директора филиала Университета.

3.2. В структуру библиотеки включаются:

- абонемент;
- читальный зал;
- книгохранилище
- библиотека колледжа.

3.3. Работники библиотеки осуществляют свою деятельность в соответствии с требованиями трудового и гражданского законодательства Российской Федерации.

3.4. Работники библиотеки могут быть избраны в состав Ученого совета Университета.

Работники библиотек филиалов Университета могут быть избраны в состав ученых советов филиалов Университета.

4. Права и обязанности библиотеки

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

4.1.2. Разрабатывать правила пользования информационными ресурсами библиотеки.

4.1.3. Распоряжаться предоставленными библиотеке средствами.

4.1.4. Осуществлять порядок доступа к библиотечным ресурсам, определять перечень услуг и условия их предоставления согласно Уставу Университета и локальным нормативным актам Университета.

4.1.5. Определять в соответствии с локальными нормативными актами Университета размеры ущерба, нанесенного пользователями, с последующим предоставлением соответствующей информации до сведения заведующего библиотекой, руководства Университета и филиала Университета.

4.1.6. Организовывать выставки литературы, участвовать в программах, проектах и конкурсах по направлениям своей деятельности.

4.1.7. Представлять Университета в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

4.1.8. Знакомиться с основными образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы Университета и филиалов Университета. Запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений Университета и филиалов Университета для осуществления работ, входящих в компетенцию библиотеки.

4.1.9. Участвовать в подготовке предложений и дополнений в локальные нормативные акты Университета.

4.1.10. Совершать иные действия, не запрещенные законодательством.

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. Осуществлять библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, формировать информационные ресурсы по профилю вуза, справочно-поисковый аппарат на разных носителях.

4.2.2. Обеспечивать реализацию прав пользователей, установленных в соответствии с нормативными документами, Правилами пользования библиотекой и другими актами.

4.2.3. Обеспечивать сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2.4. Соблюдать Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Университета.

5. Управление библиотекой

5.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается на должность приказом ректора Университета.

Руководство библиотекой филиала Университета осуществляется заведующим, назначаемым на должность приказом директора филиала Университета по согласованию с заведующим библиотеки Университета.

5.2. Заведующий библиотекой подчиняется непосредственно ректору Университета.

Заведующий библиотекой филиала Университета подчиняется непосредственно директору филиала Университета, по вопросам комплектования и учета библиотечного фонда библиотеки филиала Университета согласовывает свою деятельность с заведующим библиотеки Университета.

5.3. Заведующий библиотекой выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

5.3.1. Обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за библиотекой.

5.3.2. Дает указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки.

5.3.3. Разрабатывает планы развития библиотеки, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.4. Конкретные права и обязанности работников библиотеки отражаются в должностных инструкциях, утвержденных в установленном порядке.

5.5. Сотрудники библиотеки подчиняются заведующему библиотекой, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке. Сотрудники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета.

Сотрудники библиотек филиалов Университета назначаются на должность и освобождаются от нее приказами директоров филиалов Университета.

5.6. Университет 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.

5.7. Библиотека ликвидируется по следующим основаниям:

- при ликвидации Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность библиотеки

Эффективность и результативность деятельности библиотеки, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели деятельности		
Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (% , объем, количество)	Временной интервал
Отношение числа зарегистрированных пользователей к общему числу контингента филиала (охват пользователей)	%	1 год
Соотношение объема новых поступлений к объему фонда на конец года (обновляемость фонда)	%	1 год
Интенсивность использования фонда на начало и конец года (обращаемость фонда)	%	1 год
Среднее количество книг, приходящегося на одного пользователя на начало и конец года (книгообеспеченность)	экз.	1 год

Оперативность предоставления документов от поступления до выдачи	раб. дн.	1 год
Доля библиотечных каталогов, переведенных в электронную форму	%	1 год
Достижение запланированных результатов	%	1 год

7. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав библиотеки, определенных настоящим Положением, несет заведующий библиотекой.

8.2. Ответственность работников библиотеки устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является заведующий библиотекой.

8. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.