

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято:

Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВПО КБАУ им. В. М. Кокова
Протокол № 11 от «30» 04 2015 г.

Утверждаю:

Ректор ФГБОУ ВПО КБАУ им. В. М. Кокова

А. К. Апажев

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

**ФГБОУ ВПО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В. М. КОКОВА»**

Нальчик

2015 г.

1. Общие положения

1.1 Научная библиотека является одним из ведущих структурных подразделений университета. Библиотека обеспечивает литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Университет как учредитель библиотеки финансирует её деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Научная библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными законами "Об образовании", "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и защите информации", решениями и постановлениями в области библиотечного дела; приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, Уставом ФГБОУ ВПО КБГАУ, приказами и распоряжениями по вузу и библиотеке и настоящим Положением.

1.4. Научная библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления научной библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой (приложение №1).

1.6. Общее методическое руководство Научной библиотекой вуза осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия. Методическим центром для библиотеки является Научная библиотека МГУ им. М. В. Ломоносова. Ведомственным методическим центром является ГНУ ЦНСХБ Россельхозакадемии.

2. Основные задачи

2.1. Полное, качественное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, профессорско-преподавательского персонала, научных работников и других категорий пользователей вуза в соответствии с их информационными запросами на основе свободного и комфортного доступа к информационным ресурсам.

2.2. Формирование фонда научной библиотеки в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями пользователей.

Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.3. Совершенствование форм и методов библиотечной и информационно-библиографической работы с использованием новых информационных технологий.

2.4. Воспитание информационной культуры пользователей, обучение использованию в образовательной и исследовательской деятельности электронных и карточных каталогов и картотек, локальных и удаленных полнотекстовых и библиографических баз данных.

2.5. Расширение репертуара библиотечных услуг, в том числе и платных, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

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

2.7. Интеграция и взаимодействие с библиотеками других высших учебных заведений, библиотеками других систем и ведомств и органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

2.8. Ориентация на общечеловеческие ценности, раскрытие и пропаганда культурного наследия, заключенного в фонде, демократизация всех сторон деятельности библиотеки.

2.9. Осуществление хозяйственной деятельности в целях развития материально-технической базы библиотеки, улучшения условий труда, создания комфортной библиотечной среды и оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Основные функции.

3.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементных и других пунктах обслуживания по единому читательскому билету с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

3.2.1. предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиографического информирования;

3.2.2. оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;

3.2.3. выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;

3.2.4. получение/предоставление документов по межбиблиотечному абонементу (МБА), в том числе с использованием технологии электронной доставки документов (ЭДД);

- 3.2.5. составление в помощь научной, воспитательной и учебной работе вуза библиографических указателей, списков литературы; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров; организация книжных выставок;
- 3.2.6. информация о развитии общественно-политической, экономической и культурной жизни общества, пропаганда достижений научно-технического прогресса;
- 3.2.7. обеспечение пользователям открытого доступа к фондам библиотеки, создание условий для свободного выбора форм обслуживания и необходимых изданий и других документов;
- 3.2.8. оперативное обеспечение информационных запросов пользователей (обслуживание в режиме «запрос-ответ», избирательное распространение информации (ИРИ), дифференцированное обслуживание руководства (ДОР), дни кафедр, дни информации, выставки новых поступлений и тематические выставки, открытые просмотры литературы, бюллетени новых поступлений, библиографические обзоры и т.д.).

3.3. Изучение и удовлетворение информационных потребностей студентов, аспирантов, руководства, преподавателей и специалистов с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы университетом и приведения в соответствие информационных потребностей пользователей и состава фондов.

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

3.5. Организация для студентов и аспирантов занятий по основам информационной культуры; пропаганда библиотечно-библиографических и информационных знаний среди пользователей; привитие навыков поиска и применения информации в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.6. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научных исследований и обеспеченностью учебной литературой. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий, а также баз данных и источников информации на электронных носителях, обеспечение доступа к электронным информационным ресурсам по профилю вуза;

3.6.1. Обеспечение научно обоснованного, полного и оперативного комплектования фонда на основе тематического плана комплектования и картотеки обеспеченности учебной литературой;

3.6.2. Анализ обеспеченности студентов учебной литературой (совместно с кафедрами), представление в установленном порядке на основании такого анализа предложений к планам издания учебной литературы.

3.6.3. Систематический анализ использования фондов научной литературы (отечественной и зарубежной) с целью оптимизации использования и формирования этих фондов;

3.6.4. Осуществление в установленном порядке книгообмена с библиотеками России и других стран;

3.6.5. Ведение технической обработки литературы, составление каталогизационных описаний, классификация (предметизация) новых поступлений;

3.6.6. Учет и размещение фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрация и консервация, копирование и микрофильмирование;

3.6.7. Изъятие и реализация документов из библиотечного фонда согласно установленному порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами;

3.6.8. Организация основного и подсобного фондов научной, учебной, художественной и другой литературы и обеспечение их учета и хранения;

3.6.9. Перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы;

3.6.10. Самостоятельное определение источников комплектования фондов.

3.7. Составление и подготовка к изданию библиографических указателей в соответствии с планом изданий университета.

3.8. Создание и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, библиографических и фактографических картотек, фондов справочной литературы, архива выполненных справок, как традиционными методами, так и с применением новых технологий.

3.9. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.10. Участие в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.11. Проведение научно-исследовательской и методической работы;

3.11.1. Ведение аналитической, организационной, консультативной работы по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки;

3.11.2. Участие в научных исследованиях по библиотековедению и библиографии в соответствии с координационными планами НИР университета;

3.11.3. Изучение и внедрение инновационного опыта, результатов научно-исследовательских работ. Проведение социологических исследова-

ний с целью изучения пользовательских интересов и работы библиотеки в целом.

3.12. Организация системы повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их общеобразовательной и гуманитарной культуры, профессиональной компетентности.

3.13. Координация работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза:

3.13.1. Организация работы общественных информаторов кафедр и научных подразделений вуза;

3.13.2. Участие в подготовке и проведении мероприятий, организуемых вузом;

3.13.3. Участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

3.14. Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

3.15. Ведение хозяйственной и экономической деятельности на основе предоставленных ей полномочий в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки.

4. Управление

4.1. Руководство научной библиотекой осуществляет директор библиотеки, который назначается ректором и является членом Ученого совета университета.

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

4.3. Заместитель директора участвует в управлении НБ на основании полномочий, делегируемых ему директором, и исполняет обязанности директора во время его отсутствия.

4.4. Сотрудники научной библиотеки принимаются на работу путем заключения трудового договора в соответствии ТЗ РФ. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором университета по представлению директора библиотеки.

4.5. При библиотеке создается в качестве совещательного органа Библиотечный Совет для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными под-

разделениями университета. Состав совета утверждается ректором вуза по представлению директора библиотеки.

4.6. В научной библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: методический совет, совет молодых специалистов и иные общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав сотрудников.

4.7. Деятельность научной библиотеки курирует проректор по учебной и воспитательной работе.

4.8. Научная библиотека ведет документацию и представляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. Структура и штаты.

5.1. Структура и штаты научной библиотеки определяются ее задачами, штатным расписанием и утверждаются ректором университета по представлению директора библиотеки.

5.2. Научная библиотека имеет структуру согласно приложению № 2. Положения об отделах Научной библиотеки представлены в приложении № 3.

6. Материально-техническое обеспечение научной библиотеки

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

7. Права и обязанности.

7.1. Научная библиотека имеет право:

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

7.1.2. Разрабатывать структуру, штатное расписание и Правила пользования библиотекой;

7.1.3. Распоряжаться предоставленными НБ финансовыми средствами;

- 7.1.4. Устанавливать сумму залога при предоставлении пользователям редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой;
 - 7.1.5. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотеки;
 - 7.1.6. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
 - 7.1.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые, в том числе валютные, ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных. Привлечение библиотекой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров её финансирования из бюджета вуза;
 - 7.1.8. Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР вуза. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
 - 7.1.9. Представлять университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
 - 7.1.10. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
 - 7.1.11. Входить в библиотечные объединения, консорциумы в установленном действующим законодательством порядке;
 - 7.1.12. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
 - 7.1.13. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
 - 7.1.14. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству РФ.
- 7.2. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека вуза несёт в установленном порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к её компетенции.

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

7.4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются Трудовым законодательством РФ.


Библиотека КБГАУ обслуживает читателей с понедельника по пятницу с 8ч. до 17 ч., в субботу – с 8 ч. до 14 ч. 30 мин. Выходной день – воскресенье.

Работникам библиотеки устанавливается гибкий режим труда при пятидневной рабочей неделе с одним общевыходным днём в воскресенье и дополнительным выходным днём в субботу или понедельник. Продолжительность перерыва на обед – 30 минут.

7.5. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством РФ.

Согласовано:

Проректор по УВР



Кудаев Р. Х.

Начальник УПКО



Ашхотова М. Р.

Директор НБ



Шогенова И. А.