

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования

«Мариупольский государственный
университет имени А.И. Куйнджи»
(ФГБОУ ВО «МГУ имени А.И. Куйнджи»)

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБОУ ВО
«МГУ имени А.И. Куйнджи»
от 30.06.2023 № 133

ПОЛОЖЕНИЕ о научной библиотеке

1. Общие положения

1.1. Научная библиотека (далее – Библиотека) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мариупольский государственный университет имени А.И. Куйнджи» (далее – Университет).

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иных федеральных органов власти, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора и проректоров Университета, настоящим Положением.

1.3. Библиотека подчиняется и подотчетна непосредственно проректору по научно-педагогической работе и международной деятельности.

1.4. Библиотеку возглавляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета в соответствии с требованиями действующего законодательства о труде.

На должность директора научной библиотеки назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет, не имеющее ограничений на работу в образовательных учреждениях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Состав и численность работников Библиотеки определяется штатным расписанием МГУ имени А.И. Куйнджи, утверждаемым приказом ректора Университета.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цели деятельности Библиотеки заключаются в следующем:

2.1.1. Обеспечение библиотечным, библиографическим и справочно-информационным обслуживанием студентов, аспирантов, докторантов, профессорско-преподавательского состава и структурных подразделений Университета, а также

формирование, организация, обеспечение использования традиционного фонда и электронных ресурсов, которые формируются Библиотекой.

2.1.2. Организация и (или) проведение научных исследований по направлению деятельности Библиотеки, использование полученных результатов в библиотечном и информационно-библиографическом обслуживании.

2.2. Главной задачей Библиотеки является организация и осуществление информационно-библиотечного сопровождения научных исследований, проводимых в Университете, а также учебно-воспитательной работы Университета по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. К основным задачам Библиотеки относятся:

2.3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, научно-педагогических работников, инженерно-технического персонала и других категорий читателей Университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечным ресурсам как собственным, так и мировым.

2.3.2. Формирование, приобретение и сохранение фонда изданий и документов в соответствии с профессионально-образовательными программами и направлениями научных исследований, реализуемых Университетом, а также информационными потребностями читателей. Развитие электронной библиотеки Университета.

2.3.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов (электронного и традиционного), картотек и баз данных. Обеспечение широкого и оперативного доступа к электронным ресурсам Библиотеки.

2.3.4. Предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; консультативная помощь в поиске и выборе источников информации.

2.3.5. Формирование в университетской среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу. Противодействие экстремисткой деятельности в пределах своей компетенции (Библиотека осуществляет профилактические, воспитательные мероприятия, распространение среди читателей информационных материалов, направленных на предупреждение экстремисткой деятельности, повышение уровня толерантного сознания). Взаимодействие с подразделениями и общественными организациями Университета, осуществляющими воспитательную и гуманитарно-просветительскую работу. Содействие формированию у читателей социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.3.6. Воспитание библиотечно-информационной культуры читателей Библиотеки, формирование у них навыков опытных пользователей локальными и мировыми информационными ресурсами.

2.3.7. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения Библиотеки, внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.3.8. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава фонда в соответствии с информационными потребностями пользователей.

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

2.3.10. Изучение и внедрение в свою деятельность передового опыта организации библиотечного дела, рекомендаций по внедрению инноваций методических центров.

2.3.11. Координация работы всех подразделений Библиотеки, взаимодействие со структурными подразделениями Университета, координация и кооперация деятельности с другими библиотеками, органами научно-технической информации, учреждениями и

организациями по созданию и использованию информационных ресурсов в целях более полного удовлетворения потребностей пользователей (читателей) в документах и информации.

2.3.12. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Функции

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему электронного и традиционных каталогов и картотек, а также другие формы библиотечного информирования;

- обеспечивает доступ пользователям (читателям) к ресурсам электронного каталога, локальным и удаленным информационным ресурсам Библиотеки;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов, в том числе электронных;

- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

- составляет в помощь научной и учебной работе Университета библиографические списки литературы; выполняет тематические и другие библиографические справки;

- организует обучение навыкам поиска информации в справочно-поисковом аппарате Библиотеки, локальных и удаленных библиографических и полнотекстовых базах данных.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Университета, образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность.

3.6. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.7. Информировывает о деятельности Библиотеки на странице официального сайта Библиотеки.

3.8. Обеспечивает сохранность редких изданий из фонда Библиотеки, их регистрацию и включение в автоматизированные базы данных.

3.9. Осуществляет размещение в электронной базе методических и учебных пособий, лабораторных работ, монографий, изданных преподавателями Университета.

3.10. Популяризирует свои фонды через справочно-информационный аппарат (каталоги, картотеки), а также путем организации книжно-иллюстративных выставок, дней информации и других мероприятий.

3.11. Осуществляет воспитательную и гуманитарно-просветительскую работу, проводя тематические выставки, беседы, семинары.

3.12. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.13. Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

3.14. Внедряет передовые библиотечные технологии.

3.15. Организует обучение и повышение квалификации персонала Библиотеки с целью повышения их профессионального уровня, компьютерной грамотности и информационной культуры.

3.16. Координирует работу с кафедрами и подразделениями Университета.

3.17. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, другими организациями, в т.ч. международными, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, а также договорами, заключенными между Университетом и организациями.

3.18. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития Библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

3.19. Выполняет другие функции в соответствии с действующим законодательством и Уставом Университета.

4. Структура и штатная численность

4.1. Состав, структуру и штатную численность Библиотеки, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора Университета исходя из условий и особенностей деятельности Библиотеки.

4.2. Положения о работе научной библиотеки утверждаются приказом ректора МГУ имени А.И. Куинджи.

4.3. Содержание и регламентацию работы работников Библиотеки определяют должностные инструкции, трудовые договоры и иные документы МГУ имени А.И. Куинджи.

5. Права и обязанности

5.1. Для выполнения возложенных на Библиотеку задач ей предоставляется право:

- знакомиться с проектами решений, приказов, распоряжений по Университету, касающихся деятельности Библиотеки

- в пределах своей компетенции информировать Администрацию Университета обо всех недостатках в деятельности Библиотеки, выявленных в процессе осуществления своих должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению

- запрашивать от руководителей структурных подразделений и отдельных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения заданий, возложенных на Библиотеку;

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;

- вводить ограничения в пользовании особо ценными, редкими и малоземлярными документами;

- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ, ведущихся в учебных и научных подразделениях Университета, для решения поставленных перед Библиотекой задач;

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

- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;

- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
 - принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
 - на оборудованное рабочее место;
 - на повышение квалификации.
- 5.2. Работники Библиотеки обязаны:
- соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять должностные обязанности, установленные трудовым договором, должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Библиотеки несет директор Библиотеки.

- 6.2. На директора Библиотеки, в частности, возлагается персональная ответственность за:
- несвоевременное и ненадлежащее выполнение всех возложенных на Библиотеку задач, функций, обязанностей;
 - нарушение правил внутреннего трудового распорядка Университета.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1 Библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями МГУ имени А.И. Куинджи, исходя из поставленных задач, в пределах своих полномочий.

8. Контроль и проверка исполнения

8.1. Контроль за деятельностью Библиотеки осуществляет ректор Университета.

9. Прекращение деятельности

9.1. Библиотека ликвидируется приказом ректора Университета или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.