



КемГУ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)

Положение о Научной библиотеке Кемеровского
государственного университета



А.Ю. Просеков

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

Кемерово 2017

	Должность	Фамилия/Подпись
Разработал	Зав. ИМО	Т.А. Спиридонова
Согласовал	Директор НБ	С.Р. Курдупова
Согласовал	Начальнику ПУ	А.В.Непомнящий

Просеков
Александр
Юрьевич

Подписано электронной подписью:
Просеков Александр Юрьевич
Должность: Ректор КемГУ
Дата и время: 2020-12-21 11:17:44
b826f460-85a9-11eb-9f7b-4b5277faa0ac



1. Назначение

Настоящее Положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции и взаимодействие Научной библиотеки (далее – НБ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее – КемГУ) с другими структурными подразделениями КемГУ.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Гражданским кодексом РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
- Уставом КемГУ;
- Коллективным договором КемГУ.

3. Термины, обозначения и сокращения

3.1. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Автоматизированное рабочее место – индивидуальный комплекс технических и программных средств, предназначенный для автоматизации труда специалиста.

База данных – совокупность структурированных данных, записанных на машиночитаемом носителе информации по общим правилам их описания, хранения и использования, предназначенная для оперативного решения разнородных задач в процессе удовлетворения информационных потребностей пользователей.



Положение о Научной библиотеке КемГУ

Библиотека вуза – библиотека, предназначенная для удовлетворения информационных потребностей студентов и профессорско-преподавательского состава, связанных с учебной, научно-исследовательской и педагогической работой.

Библиотечное обслуживание – деятельность библиотеки по предоставлению читателям документов, библиографической, фактографической и другой информации в соответствии с их запросами, а также оказанию других библиотечных услуг.

Документ – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

Комплектование фонда – совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки.

Отбор документов – определение соответствия документов профилю комплектования и целесообразности их приобретения для фонда или хранения уже имеющихся документов в фонде.

Положение о структурном подразделении – нормативно-правовой документ, устанавливающий организационно-правовое положение, цели, задачи, функции и взаимодействие подразделения с другими подразделениями вуза.

Профиль комплектования – документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки и определяющий тематику, виды и экзemplярность документов, включаемых в фонд.

Справочно-поисковый аппарат – справочно-информационная система, формируемая с целью поиска и выдачи библиографической и фактографической информации.

Тематический план комплектования – документ, содержащий источники комплектования и критерии отбора документов в фонд, нормативы и расчет обеспеченности книгой студентов вузов.

Учет библиотечного фонда – система регистрации документов, принятых в фонд библиотеки, и ведения документации о величине, составе и продвижения фонда по установленным правилам.



Фонд университетской библиотеки – упорядоченный массив документов, формируемый в соответствии с профилем образовательных программ и требований государственных образовательных стандартов, в тесном сотрудничестве с факультетами и кафедрами, и предназначенный для использования и хранения.

Читатель – студенты, аспиранты, преподаватели и другие работники университета, пользующиеся материалами для чтения из библиотечного фонда, а также пользователи, не являющиеся обучающимися и работниками КемГУ.

Электронный каталог – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей.

3.2. В настоящем Положении используются следующие обозначения:

КемГУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет»;

ДИ – должностная инструкция;

НБ – научная библиотека;

НИР – научно-исследовательская работа;

САБ «ИРБИС» – система автоматизации библиотек «ИРБИС»;

ТК РФ – трудовой кодекс Российской Федерации;

УВР – учебно-воспитательная работа.

4. Общие положения

4.1. Научная библиотека (НБ) КемГУ является структурным подразделением университета, центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения и культуры, обеспечивает документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования.

4.2. НБ КемГУ в своей деятельности руководствуется федеральными законами в сфере библиотечного дела, постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, уставом КемГУ, приказами ректора КемГУ, распоряжениями директора НБ КемГУ, решениями Ученого совета КемГУ, правилами внутреннего трудового распорядка КемГУ, настоящим Положением, коллективным договором КемГУ, должностными инструкциями работников НБ КемГУ.



4.3. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

4.4. НБ КемГУ подчиняется проректору по УВР КемГУ.

5. Организационная структура управления НБ

5.1. Общее руководство НБ осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора КемГУ по представлению проректора по УВР КемГУ. Причины и порядок увольнения директора определяются ТК РФ.

5.2. Директор НБ имеет заместителя, назначаемого приказом ректора КемГУ.

5.3. Структура и штатная численность НБ определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором КемГУ.

6. Цель и задачи НБ

6.1. Целью деятельности НБ КемГУ является удовлетворение информационных запросов пользователей, поддержка обучения и исследований в КемГУ путем создания необходимых условий для доступа к информации и современным услугам, обучения использованию научно-образовательных информационных ресурсов в соответствии с запросами пользователей и требованиями государственной аккредитации для образовательных учреждений образования Российской Федерации.

6.2. Основными задачами НБ как структурного подразделения КемГУ являются:

1) полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, других сотрудников университета, а также пользователей, не являющихся обучающимися и работниками КемГУ, в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам;

2) формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета, государственными образовательными стандартами, тематико-типологическим планом комплектования и информационными потребностями пользователей;

3) организация, ведение и обновление справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных;

4) участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности КемГУ, пропаганде библиотечного фонда, формировании у обучающихся социально-



необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов;

- 5) воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации;
- 6) совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- 7) проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;
- 8) координация и кооперация деятельности с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации;
- 9) осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

7. Направления деятельности и функции НБ

7.1. Для реализации поставленных задач НБ осуществляет основные виды деятельности: организация оперативного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей; формирование библиотечного фонда; организация, ведение и обновление справочно-поискового аппарата; участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности КемГУ; воспитание библиотечно-информационной культуры; совершенствование работы библиотеки; проведение научных исследований и методической работы; координация и кооперация библиотечной деятельности; осуществление хозяйственной деятельности.

7.2. НБ выполняет следующие функции:

по организации оперативного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей:

- 1) организация дифференцированного обслуживания пользователей на абонементных, в читальных залах, и др. пунктах выдачи по единому читательскому билету, применение методов индивидуального и группового обслуживания в соответствии с учебными планами и федеральными государственными образовательными стандартами; порядок доступа к фонду и перечень услуг определяются правилами пользования библиотекой;



Положение о Научной библиотеке КемГУ

- 2) предоставление доступа к значимым научно-образовательным ресурсам, удаленным базам данных, электронному каталогу и web-сайту НБ;
- 3) оказание консультационной помощи пользователям НБ в поиске и выборе документов;
- 4) получение документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- 5) работа по предупреждению и ликвидации читательской задолженности.

по формированию библиотечного фонда:

- 1) отбор документов для комплектования в соответствии с «Тематико-типологическим планом комплектования НБ КемГУ», который отражает профиль учебных дисциплин вуза и тематику научно-исследовательских работ, и базой данных «Книгообеспеченность учебных дисциплин».
- 2) проведение информационно-рекламных мероприятий совместно с книжными издательствами с целью ознакомления преподавателей с новой учебной, научной и справочной литературой, оперативного комплектования фонда учебными издания;
- 3) подготовка документов для конкурсных процедур;
- 4) заказ, получение, обработка и учет документов;
- 5) размещение фонда;
- 6) докомплектование;
- 7) проверка фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродуцирования документов;
- 8) списание документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

по организации, ведению и обновлению справочно-поискового аппарата:

- 1) научная, техническая и автоматизированная обработка документов, поступающих в библиотечный фонд;
- 2) ведение системы библиотечных каталогов и картотек в традиционном и электронном виде с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;
- 3) составление библиографических указателей, списков литературы;

по участию в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности КемГУ:



Положение о Научной библиотеке КемГУ

- 1) участие в реализации программы развития воспитания в системе образования в университете, использование различных форм и методов индивидуальной и массовой работы;
- 2) организация и проведение книжных выставок, просмотров, библиографических обзоров, комплексных мероприятий;
- 3) планирование и отчетность по мероприятиям воспитательного характера в соответствии с заявками от кафедр КемГУ на проведение культурно-просветительских мероприятий библиотеки.

по воспитанию библиотечно-информационной культуры:

- 1) проведение занятий с первокурсниками по основам информационной культуры с целью формирования у них информационного мировоззрения; приобретения знаний и умений по поиску информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

по совершенствованию работы библиотеки:

- 1) изучение и внедрение передовых библиотечных технологий, результатов научно-исследовательских работ, новых информационных технологий для оптимизации работы библиотеки;
- 2) отслеживание, тестирование и по необходимости установка новых версий САБ «ИРБИС»;
- 3) создание автоматизированных рабочих мест для сотрудников;
- 4) поэтапная компьютеризация библиотечно-информационных процессов.

по проведению научных исследований и методической работы:

- 1) планирование и проведение научно-исследовательской, методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки и отчетность по ней;
- 2) управление документами организационно-методических процессов библиотеки;
- 3) разработка, внедрение и анализ ежегодной «Анкеты читателя» для выявления, изучения и систематического уточнения информационных потребностей пользователей НБ;
- 4) организация «кольцевой почты» в отделах НБ с целью изучения актуальных статей по развитию библиотечного дела, внедрению инноваций в библиотечную практику;



Положение о Научной библиотеке КемГУ

5) организация повышения квалификации работников НБ;

по координации и кооперации библиотечной деятельности:

1) участие в работе секций межвузовского методобъединения, Некоммерческого библиотечного партнерства «Кузбасские библиотеки», сотрудничество с библиотеками других ведомств;

2) координация работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями КемГУ;

3) участие в работе объединений региона, позволяющих оперативно предоставлять пользователям информационно-библиографические услуги;

4) обеспечение учета книжных памятников в сводных каталогах, участие в национальных проектах РНБ и РГБ для раскрытия и пропаганды фонда НБ КемГУ в масштабах страны и на международном уровне.

по осуществлению хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания:

1) ведение хозяйственной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что не наносит ущерб основной деятельности;

2) создание благоприятных условий и комфортной среды для пользователей НБ;

3) контроль и поддержание порядка в помещениях, закрепленных за НБ.