


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
«04» *апреля* 20*14* г.
(протокол № 13)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
В.Ю. Стромов
20*14* г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ
«ТГУ ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Фундаментальная библиотека (далее – Библиотека) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет), обеспечивающим печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, функционирует и развивается как информационно-библиотечный центр в соответствии с целями, задачами и планами развития Университета.

1.2. В своей деятельности Библиотека руководствуется федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации" (2012 г.), "О библиотечном деле" (1994 г.), "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (2006 г.), законом «О библиотечном деле в Тамбовской области» (1996 г.) и иными законами, регулирующими отдельные аспекты организации библиотечно-информационного обслуживания, постановлениями, приказами и иными нормативными актами органов управления образовательными учреждениями высшего образования, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условий

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета, основными образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата, включающего каталоги, картотеки и базы данных в традиционном и электронном виде.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета по формированию у пользователей социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

2.6. Совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

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

2.8. Координация деятельности с подразделениями Университета и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с Библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.9. Расширение ассортимента библиотечных услуг, в том числе и платных, повышение их качества на основе технического оснащения Библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.10. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание всех категорий пользователей в читальных залах, на абонементных столах и в других подразделениях, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Библиотека бесплатно оказывает пользователям основные библиотечные услуги:

- предоставляет полную информацию о составе информационно-библиотечных ресурсов Университета через систему каталогов, картотек, сайт Университета и Библиотеки и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске документов и выборе источников;
- выдает в соответствии с Правилами пользования библиотекой во временное пользование документы из фонда Библиотеки;

- составляет в помощь научной и учебной работе Университета библиографические указатели, списки литературы;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;
- проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;
- выявляет, изучает и анализирует информационные потребности всех категорий пользователей Библиотеки.

3.3. Библиотека предоставляет пользователям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Положением о дополнительных (платных) услугах Фундаментальной библиотеки.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Университета и реализуемыми основными образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Обеспечивает приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов документов согласно нормативам книгообеспеченности. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5. Осуществляет заказ отсутствующих в фонде изданий по запросам пользователей через систему межбиблиотечного абонементов.

3.6. Осуществляет мониторинг удовлетворенности информационных потребностей пользователей и интенсивности использования библиотечно-информационных ресурсов Университета с целью корректировки планов комплектования библиотечно-информационного фонда на традиционных и электронных носителях. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.7. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

3.8. Исключает документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с ректоратом, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.9. Обеспечивает сохранность и регистрацию в установленном порядке особо значимых изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, включенных в состав библиотечно-информационных ресурсов Университета.

3.10. Организует и ведет систему традиционных и электронных библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия библиотечно-информационных ресурсов Университета.

3.11. Участвует в создании сводных региональных и общероссийских каталогов, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставить пользователям услуги в автоматизированном режиме.

3.12. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки. Внедряет

инновационные библиотечные технологии и результаты научно-исследовательских работ.

3.13. Внедряет автоматизированные технологии библиотечно-информационных процессов и информационного обслуживания пользователей.

3.14. Организует занятия по основам информационной культуры, обучает пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.15. Организует повышение квалификации работников Библиотеки.

3.16. Проводит работу по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы Библиотеки, включая, в первую очередь, оснащение Библиотеки современными средствами компьютерной техники и их широкое внедрение в информационное обслуживание пользователей Библиотеки.

3.17. Координирует работу с кафедрами, научными центрами, лабораториями, общественными организациями Университета.

3.18. Взаимодействует с другими библиотеками, органами научно-технической информации, архивами и другими организациями, которые имеют информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также заключенными договорами по вопросам организации информационного обслуживания и книгообмена. Принимает участие в работе региональных и российских библиотечных консорциумов, объединений, ассоциаций, корпоративных библиотечно-информационных сетей.

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

4. СТРУКТУРА

4.1. Руководство Библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором Университета.

4.2. Структура и штаты Библиотеки определяются Примерной структурой и штатами библиотек высших учебных заведений. Структура и штатное расписание Библиотеки утверждается ректором Университета.

4.3. Структура Библиотеки включает:

- Отдел формирования фондов и организации каталогов (с внутренними секторами)
- Отдел автоматизации библиотечных процессов и электронных ресурсов
- Отдел обслуживания (с внутренними секторами)
- Информационно-библиографический отдел
- Сектор развития и координации библиотечно-информационной деятельности.

4.4. Сотрудники Библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности ректором Университета по представлению директора Библиотеки в установленном порядке. Сотрудники Библиотеки принимаются на работу по трудовому договору.

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

4.6. С целью координации работы Библиотеки с научной и учебной деятельностью Университета при ней создаётся в качестве совещательного органа библиотечный совет. Состав совета утверждается ректором Университета по представлению директора Библиотеки.

4.7. В Библиотеке могут создаваться органы профессионального самоуправления: методический совет, совет молодых специалистов, а также иные общественные объединения с целью содействия развитию библиотечного обслуживания и профессиональной консолидации.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Библиотека, для решения возложенных на нее задач имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы библиотечно-информационного обслуживания пользователей в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

5.2. Разрабатывать Правила пользования Библиотекой.

5.3. Определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями Библиотеке.

5.4. По согласованию с руководством Университета определять условия использования библиотечно-информационных ресурсов Университета различными категориями пользователей.

5.5. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счёт предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и дополнительных взносов юридических и физических лиц.

5.6. Знакомиться с основными образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Университета. Получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

5.7. По поручению руководства представлять Университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.8. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.9. Входить в библиотечные объединения, ассоциации, консорциумы в установленном действующим законодательством порядке.

5.10. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.11. Библиотека обязана:

- Предоставлять читателям обслуживание и услуги высокого качества.
- Рационально использовать материальные и человеческие ресурсы.
- Проводить периодическую аттестацию работников в соответствии с действующим законодательством.
- Отчитываться перед Университетом и вышестоящими инстанциями в установленном порядке.

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

5.13. Библиотека ответственна за сохранность библиотечного фонда.

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

5.15. На директора Библиотеки возлагается персональная ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии.

5.16. Ответственность сотрудников Библиотеки устанавливается их должностными инструкциями. Сотрудники Библиотеки несут персональную ответственность за соблюдение должностных обязанностей.

5.17. Библиотека ведёт документацию и предоставляет отчёты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Университет как учредитель Библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Руководство Университета обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной, телекоммуникационной, копировально-множительной техникой.

6.3. Библиотека предоставляет пользователям дополнительные платные услуги, средства от которых расходуются согласно Положению о платных услугах Библиотеки и смете расхода внебюджетных средств, утвержденных Ректором.

6.4. Бухгалтерский учёт и отчётность Библиотеки ведёт Управление бухгалтерского учёта и финансового контроля Университета.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Реорганизация или ликвидация Библиотеки производится приказом ректора, издаваемым на основании решения Ученого Совета Университета.