

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Кубанский государственный университет»

Научная библиотека



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «КубГУ»

М.Б. Астапов

05/06 2012г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ КУБАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИВЕРСИТЕТА**

Краснодар 2012

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Научная библиотека ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» (далее по тексту Библиотека) является основным структурным подразделением университета, обеспечивающим информационную поддержку образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности вуза, а также центром распространения культуры, духовного и интеллектуального общения.
- 1.2. Полное наименование Библиотеки на русском языке - Научная библиотека Кубанского государственного университета.
Сокращенное наименование Библиотеки на русском языке – НБ КубГУ.
Полное наименование Библиотеки на английском языке – Kuban State University Scientific Library.
- 1.3. Библиотека является Методическим центром библиотек вузов и библиотек учреждений среднего профессионального образования Краснодарского края на основании приказа Минвуза СССР от 31.12.87 № 893.
- 1.4. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства РФ, органов управления высшими учебными заведениями, Уставом Кубанского государственного университета, иными нормативными документами университета, приказами ректора КубГУ, настоящим Положением.
- 1.5. Кубанский государственный университет финансирует деятельность Библиотеки и осуществляет контроль над ее деятельностью в соответствии с действующим законодательством.
- 1.6. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается ограничение прав пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам и информационным ресурсам.
- 1.7. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования НБ КубГУ.
- 1.8. Библиотека действует в координации с библиотеками Краевого Методического объединения, библиотеками других систем и ведомств, учреждениями научно-технической информации и другими организациями для более полного удовлетворения информационных потребностей читателей.
- 1.9. Общее методическое руководство Библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования РФ (ЦБИК). Федеральным Научно-методическим центром для НБ КубГУ является Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова, региональным Научно-методическим центром – Зональная Научная Библиотека Южного Федерального университета.

- 1.10 . Библиотека имеет печать и штампы со своим наименованием, утверждаемые Ректором КубГУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Содействие развитию образовательной и исследовательской деятельности университета, удовлетворение информационных потребностей всех категорий читателей Библиотеки на основе свободного доступа к библиотечным фондам и информации.
- 2.2. Формирование библиотечно-информационной культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов.
- 2.3. Формирование фонда Библиотеки, доступа к информационным ресурсам, организация и ведение справочно-библиографического аппарата в соответствии с профилем университета, образовательными стандартами и информационными потребностями пользователей.
- 2.4. Совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения новых технологий.
- 2.5. Участие в разработке и внедрении системы менеджмента качества в Кубанском государственном университете.
- 2.6. Осуществление научной и научно-методической деятельности в области библиотековедения и библиографии.
- 2.7. Оказание методической и консультативной помощи библиотекам Краевого Методического объединения.
- 2.8. Осуществление хозяйственной деятельности, направленной на оптимизацию библиотечно-информационного обслуживания читателей.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в структурных подразделениях Библиотеки, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
 - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;
 - оказывает консультационную помощь в поиске и выборе необходимых документов;
 - выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
 - предоставляет доступ к электронным информационным ресурсам;
 - осуществляет групповое и индивидуальное информирование читателей о новых поступлениях в библиотеку, организует

- выставки новых поступлений, составляет списки новых поступлений литературы, проводит Дни информации и Дни кафедр;
- организует получение документов по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек;
 - осуществляет подготовку и выпуск информационно - библиографической продукции по профилю университета;
 - выполняет библиографические справки;
 - проводит библиографические обзоры по запросам читателей;
 - осуществляет культурно-просветительскую работу с читателями: организует книжные выставки, проводит тематические обзоры литературы, читательские конференции и другие мероприятия.
- 3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Положением о дополнительных платных услугах Научной библиотеки КубГУ.
 - 3.4. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно - библиографическом аппарате Библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует для студентов и аспирантов занятия по основам информационной культуры.
 - 3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными стандартами, учебными планами и тематикой научных исследований КубГУ.
 - 3.6. Изучает степень удовлетворения читательских запросов, проводит анализ книгообеспеченности учебного процесса.
 - 3.7. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, анализирует эффективность использования фондов.
 - 3.8. Исключает из фонда документы на основании «Инструкции об исключении документов из фондов Научной библиотеки КубГУ».
 - 3.9. Обеспечивает учет и сохранность особо ценных и редких изданий из фондов Библиотеки.
 - 3.10. Ведет систему библиотечных традиционных и электронных каталогов, картотек и баз данных с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
 - 3.11. Внедряет новые библиотечные технологии, передовой опыт российских и зарубежных библиотек.
 - 3.12. Проводит социологические исследования, осуществляет мониторинг информационных потребностей читателей с целью повышения качества библиотечного обслуживания.
 - 3.13. Организует рекламу услуг и информационных ресурсов, предоставляемых Библиотекой.
 - 3.14. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.
 - 3.15. Координирует работу с кафедрами, структурными подразделениями и общественными организациями университета.

- 3.16. Осуществляет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотечных услуг и социально-творческого развития Библиотеки. Доходы от хозяйственной деятельности Библиотеки направляются на ее развитие и материальное стимулирование сотрудников в установленном порядке.

4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА. ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

- 4.1. Структура Библиотеки, штатное расписание, должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников Библиотеки определяются действующими в университете нормативными документами и утверждаются ректором.
- 4.2. Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором университета. Директор библиотеки является членом Ученого Совета университета. Директор несет полную ответственность за результаты работы Библиотеки в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников.
- 4.3. Директор и сотрудники Библиотеки принимаются на работу по трудовому договору.
Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.
- 4.4. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 4.5. В библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: методический совет, совет при дирекции, художественный совет.
- 4.6. Библиотека обеспечивает непрерывное профессиональное образование персонала и совершенствование его профессиональных знаний и навыков, создает благоприятные условия для работы библиотекарей.
- 4.7. Руководство Кубанского государственного университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, предоставляет Библиотеке необходимые служебные и производственные помещения, электронно-вычислительную, копировально-множительную, коммуникационную технику и расходные материалы.
- 4.8. Библиотека ведет управленческую, организационно-методическую и технологическую документацию в установленном порядке.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Библиотека имеет право:

- 5.1.1. Самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы развития своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;

- 5.1.2. Разрабатывать структуру, штатное расписание и правила пользования Библиотекой КубГУ;
 - 5.1.3. Распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями;
 - 5.1.4. Предоставлять на утверждение ректору предложения по определению должностных окладов в пределах фонда оплаты труда, надбавок и доплат к должностным окладам;
 - 5.1.5. Определять порядок доступа к фондам Библиотеки, перечень платных услуг и порядок предоставления их пользователям;
 - 5.1.6. Определять в соответствии с «Положением о возмещении ущерба за нарушение Правил пользования Научной библиотекой КубГУ» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке;
 - 5.1.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных услуг, получения грантов, добровольных пожертвований;
 - 5.1.8. Изымать документы из фонда Библиотеки в соответствии с «Инструкцией об исключении документов из фондов Научной библиотеки КубГУ»;
 - 5.1.9. Знакомиться с образовательными стандартами, учебными планами и тематикой НИР университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;
 - 5.1.10. Представлять университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
 - 5.1.11. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации международных, федеральных и региональных программ развития библиотечного дела. Получать гранты от различных фондов на развитие Библиотеки в целом и отдельных видов ее деятельности;
 - 5.1.12. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями по вопросам библиотечной деятельности, вступать в установленном порядке в российские и международные библиотечные организации;
 - 5.1.13. Осуществлять иную деятельность, направленную на совершенствование работы Библиотеки, улучшение качества библиотечно-информационного обслуживания читателей.
- 5.2. Библиотека обязана:**
- 5.2.1. Обеспечить высокое качество обслуживания читателей;
 - 5.2.2. Рационально использовать человеческие и материальные ресурсы;
 - 5.2.3. Отчитываться перед университетом и вышестоящими инстанциями в установленном порядке.
- 5.3. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за:**
- 5.3.1. Некачественное выполнение возложенных на нее функций;

- 5.3.2. Необеспечение сохранности библиотечных фондов, помещений и оборудования;
- 5.3.3. Несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 5.3.4. Несоблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором КубГУ;
- 5.3.5. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба, несут материальную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Рассмотрено на заседании Методического совета НБ КубГУ
(протокол № 1 от 19.04.12г.).

Директор НБ КубГУ



Г.В. Соловьева

Согласовано:

Начальник ФЭУ



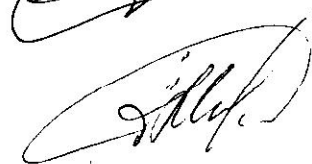
Н.П. Ворошилова

Главный бухгалтер КубГУ



С.В. Васенко

Начальник
правового управления КубГУ



А.В. Мирошник