

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

1.1. Библиотека является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского» (далее – ОмГУ, университет).

1.2. Библиотека подчиняется ректору или в соответствии с приказом о распределении полномочий - курирующему проректору.

1.3. В своей деятельности библиотека руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ОмГУ, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров по вопросам, входящим в их зоны ответственности, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами ОмГУ.

1.4. Библиотека организуется и реорганизуется в порядке, предусмотренном Уставом ОмГУ.

2. Организационная структура

2.1. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются ректором ОмГУ.

2.2. В структуру библиотеки входит 4 отдела:

- отдел формирования и научной обработки фондов;
- отдел библиотечно-информационных технологий;
- отдел абонементов;
- отдел читальных залов.

2.3. Руководство библиотекой осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором ОмГУ.

2.4. Для выполнения возложенных на библиотеку задач директор выполняет следующие функции:

2.4.1. планирует и организует деятельность библиотеки;

2.4.2. обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение библиотекой возложенных на нее обязанностей;

2.4.3. распределяет обязанности между работниками библиотеки в соответствии с их должностными обязанностями;

2.4.4. осуществляет контроль выполнения работниками и пользователями библиотеки действующего законодательства о библиотечном деле, Устава ОмГУ и других нормативных правовых актов университета, приказов и распоряжений ректора и проректоров, норм охраны труда и техники безопасности, требований трудовой дисциплины;

2.4.5. представляет интересы библиотеки в органах управления университетом и в других организациях;

2.4.6. разрабатывает предложения по развитию библиотеки;

2.4.7. вносит ректору предложения о структуре и штатном расписании библиотеки;

2.4.8. участвует в подборе работников для библиотеки;

2.4.9. вносит ректору предложения о наложении взысканий и о мерах поощрения работников библиотеки, выплатах стимулирующего характера;

2.4.10. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом ОмГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами университета.

2.5. Работники библиотеки назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению директора библиотеки, согласованному с курирующим проректором.

3. Задачи библиотеки

К задачам библиотеки относятся:

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, научных работников, преподавателей, работников и других категорий пользователей в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фонду печатных и электронных изданий, в том числе удаленного доступа к российским и мировым информационным ресурсам. Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательными актами об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, о противодействии экстремистской деятельности.

3.2. Рациональное формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета, его образовательными программами, направлениями научной деятельности и информационными потребностями пользователей.

3.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек, баз данных, в том числе в автоматизированном режиме.

3.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности ОмГУ, содействие формированию общекультурных компетенций у обучающихся, профессиональных знаний и навыков, гражданской позиции.

3.5. Формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска информации и рационального использования информационных ресурсов.

3.6. Совершенствование работы библиотеки, повышение качества библиотечных услуг на основе внедрения новых технологий, развитие и расширение новых форм обслуживания, а также библиотечных продуктов и услуг.

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

3.8. Координация и кооперация деятельности со структурными подразделениями и общественными организациями университета, интеграция и взаимодействие с библиотечными ассоциациями, консорциумами, библиотеками для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.9. Осуществление хозяйственной деятельности, направленной на улучшение условий труда, создание комфортной библиотечной среды и оптимизации библиотечного обслуживания пользователей.

4. Функции

Библиотека осуществляет следующие функции:

4.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей на абонементных, в читальных залах и других пунктах выдачи по единому читательскому билету.

4.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, баз данных и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультационной помощи в поиске и выборе документов;

- предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда;

- получение документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- предоставление доступа к электронным ресурсам библиотеки;

- составление библиографических указателей;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий и других форм культурно-досуговой деятельности.

4.3. Предоставление пользователям дополнительных (платных) услуг, перечень которых определяется «Правилами пользования библиотекой ОмГУ».

4.4. Организация библиотечного обслуживания сторонних университету лиц в соответствии с «Правилами пользования библиотекой ОмГУ».

4.5. Организация занятий по основам информационной культуры. Привитие навыков поиска информации в традиционных и электронных базах данных, глобальных информационных сетях и их применения в учебном процессе и научной работе.

4.6. Обеспечение комплектования фонда по согласованию с кафедрами, факультетами и институтом в соответствии с учебными планами, тематическим планом комплектования, который отражает профиль учебных дисциплин и тематику научно-исследовательских работ по основным и дополнительным образовательным программам.

4.7. Приобретение учебной, учебно-методической, научной, справочной литературы, периодических изданий и других видовизданий, в том числе в электронной форме, в соответствии с лицензионными требованиями к основным и дополнительным изданиям.

4.8. Организация и ведение картотеки книгообеспеченности образовательного процесса.

4.9. Осуществление учёта и организации фондов с целью обеспечения их сохранности, режима хранения.

4.10. Изъятие (по рекомендации и при участии кафедр, факультетов, института) документов из библиотечного фонда, их списание в соответствии с нормативными и правовыми актами.

4.11. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек в традиционном и машиночитаемом формате с целью многоаспектного библиографического раскрытия библиотечных фондов.

4.12. Проведение методической (аналитической, организационной, консультационной) работы по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

4.13. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов, определения уровня их удовлетворенности библиотечным обслуживанием.

4.14. Изучение и внедрение инновационного опыта, результатов научных исследований в практику библиотечной работы.

4.15. Организация системы повышения квалификации библиотечных работников.

4.16. Координация работы с факультетами, институтом, кафедрами, общественными организациями университета.

4.17. Участие в создании и работе корпоративных библиотечно-информационных консорциумов и объединений региона, в том числе создании электронных сводных каталогов, позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

4.18 Взаимодействие с другими библиотеками, организациями в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

4.19. Ведение хозяйственной деятельности в целях обеспечения нормативных условий труда работников библиотеки, хранения фонда, повышения комфортности библиотечной среды для пользователей.

5. Взаимодействие с другими подразделениями университета

Библиотека имеет право:

5.1. Запрашивать и получать из структурных подразделений ОмГУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки.

6. Финансово-хозяйственные вопросы

6.1. Для материального обеспечения своей деятельности библиотека использует закреплённые за ней помещения и иное имущество.

6.2. ОмГУ обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами, необходимым оборудованием и материалами.

6.3. Источниками финансирования библиотеки являются средства федерального бюджета, средства университета от приносящей доход деятельности, а также иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ОмГУ.