Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко»

Утверждено на заседании ученого совета
Университета
Протокол от 29.12. 2023 г. № 6
Ректор ГИПУ Я.А. Чиговская-Назарова
Приказ № от 15.01.2024.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГИПУ»)

Глазов 2023

1. Общие положения

1.1. Научная библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» (далее - «НБ ГИПУ») является самостоятельным структурным подразделением Университета, обеспечивающим литературой и информацией образовательный процесс и научные исследования.

1.2. Полное наименование - Научная библиотека ФГБОУ ВО «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко».

1.3. Сокращенное наименование - НБ ГИПУ.

1.4. Формирование структуры и порядок комплектования штата библиотеки производится согласно Примерной структуре и Примерным штатам библиотек высших учебных заведений.

1.5. На работу принимаются лица, имеющие профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании и (или) квалификации. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет ректор Университета, по учебным вопросам курирует работу проректор по образовательной деятельности, по научному направлению – проректор по научной и международной деятельности.

1.6. Руководство библиотекой осуществляет директор библиотеки, который назначается приказом ректора Университета.

1.7. В период отсутствия директора библиотеки его обязанности выполняет должностное лицо, назначенное в установленном порядке.

1.8. Директор библиотеки принимает участие в работе ученого совета Университета.

1.9. Директор библиотеки разрабатывает и представляет ректору Университета на утверждение следующие документы:

- Положение о НБ ГИПУ;
- Правила пользования НБ ГИПУ;
- Положение о платных формах работы НБ ГИПУ;
- Должностные инструкции работников;
- Технологическую документацию.

Работники библиотеки назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора библиотеки.

1.10. Работники библиотеки могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работниками на добровольной основе.

1.11. Научная библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением.

1.12. Научная библиотека ведет документацию, представляет планы, отчеты и иную информацию о своей деятельности в вышестоящие инстанции в установленном порядке.

1.13. Порядок доступа к фондам научной библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования научной библиотекой ФГБОУ ВО «ГИПУ», локальными нормативными правовыми актами Университета, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.14 В структуру подразделения входят:

- Отдел обслуживания;
- Отдел материально-технического обеспечения и компьютеризации (интернет-зал);
- Отдел комплектования и научной обработки документов;
- Научно-библиографический отдел.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности НБ ГИПУ является полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, научно-педагогических

работников, работников Университета в соответствии с информационными запросами на основе свободного доступа ко всем фондам.

2.2. Задачи:

2.2.1. Формирование единого библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

2.2.2. Формирование картотеки книгообеспеченности для всех профилей подготовки обучающихся в автоматизированном режиме.

2.2.3. Обеспечение доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

2.2.4. Обеспечение доступности полнотекстовых работ и публикаций педагогических работников Университета путем размещения электронных копий в ресурсах электронных библиотек.

2.2.5. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.2.6. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, автоматизации библиотечно-информационных процессов.

2.2.7. Воспитание библиотечно-информационной культуры.

2.2.8. Осуществление в установленном порядке сотрудничества с библиотеками и иными учреждениями и организациями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в литературе и информации.

2.2.9. Повышение профессионального уровня работников научной библиотеки.

2.2.10. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета.

2.2.11. Наукометрическое сопровождение деятельности профессорско-преподавательского состава Университета в базе РИНЦ.

3. Функции

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей во всех структурных подразделениях научной библиотеки по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно предоставляет пользователям основные библиотечные услуги:

- полную информацию о составе библиотечного фонда, в том числе о доступе к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам, через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечного фонда;
- получает документы по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек;
- составляет в помощь научной и учебной работе Университета списки литературы;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки.

3.3. Предоставляет доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам в соответствии с лицензионными соглашениями, заключенными с поставщиками ресурсов, Правилами пользования научной библиотекой, локальными нормативными актами Университета, законодательством Российской Федерации.

3.4. Обучает пользователей современным методам поиска информации, ее применением в образовательном процессе и исследовательской работе, умению ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки и информационных ресурсах.

3.5. Предоставляет в соответствии с действующим законодательством РФ дополнительные услуги, предусмотренные Уставом Университета.

3.6. Обеспечивает комплектование библиотечного фонда всеми видами изданий на печатных и электронных носителях в соответствии с образовательными программами и тематикой научных исследований Университета, в том числе изданиями, адаптированными для обучения лиц с особыми образовательными потребностями.

3.7. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями, основной и дополнительной литературой по реализуемым программам с учетом требований образовательных стандартов.

3.8. Осуществляет учет и техническую обработку документов; размещение и проверку единого фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, ремонт и копирование.

3.9. Исключает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с администрацией Университета в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.10. Ведет систему каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.

3.11. Внедряет инновационные формы и методы организации библиотечных процессов в практическую деятельность научной библиотеки.

3.12. Содействует развитию электронной информационно-образовательной среды Университета.

3.13. Организует рекламу услуг и информационных ресурсов, предоставляемых научной библиотекой.

3.14. Координирует свою работу с кафедрами, факультетами и структурными подразделениям Университета.

3.15. Проводит воспитательные мероприятия гуманитарно-просветительской направленности.

3.16. Осуществляет сотрудничество, в том числе книгообмен, с библиотеками разных систем и ведомств региона, Российской Федерации и иностранных государств.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с планом работы Университета, проектами и планами работы библиотеки.

4.2. Библиотека предоставляет пользователям дополнительные услуги на платной основе (договорной), согласно «Положению о платных услугах НБ ГИПУ».

4.3. В целях улучшения качества формирования библиотечных фондов, совершенствования библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся Университет обеспечивает научную библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки, требованиями режима хранения документов, по технике безопасности эксплуатации компьютеров и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.4. Университет создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

5. Права и полномочия

5.1. Научная библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Университета и Положении о НБ ГИПУ;
- знакомиться с учебными планами, тематикой НИР Университета;
- получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- определять источники комплектования;
- принимать меры по обеспечению сохранности библиотечного фонда. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, в соответствии с Правилами пользования НБ ГИПУ;
- принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности;
- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы: получение грантов, добровольные пожертвования, дополнительные взносы юридических и физических лиц;
- разрабатывать и представлять на рассмотрение ректору Университета предложения по совершенствованию структуры библиотеки и штатного расписания;
- участвовать в составлении коллективного договора между работниками и администрацией Университета по предоставлению социальных гарантий и льгот (надбавки, доплаты, премии, дополнительный оплачиваемый отпуск, материальная помощь и т. д.);

- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.2. Работники библиотеки обязаны:

- Обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать помощь пользователям в выборе необходимой литературы, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дай кафедр и другие мероприятия.
- Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.
- Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги.
- Осуществлять постоянный контроль за возвращением выданной литературы в библиотеку, применяя санкции к пользователям, не вернувшим ее в установленные сроки.
- Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным: фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

6. Ответственность

6.1. Директор несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки.

6.2. Ответственность работников подразделения устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Работники библиотеки несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, персональных данных).

6.4. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается законодательством РФ.

7. Взаимодействие

7.1. НБ ГИПУ взаимодействует со структурными подразделениями Университета:

Приемная комиссия	Проведение профориентационных мероприятий, экскурсий для абитуриентов
Деканаты	Запрос списков первокурсников для формирования формуляров читателей. Запрос списков выпускников для выявления задолженностей. Работа по ликвидации задолженностей. Согласование расписания занятий по дисциплине «Изучение информационно-поисковых систем».
Кафедры	Согласование списка литературы в рабочих программах дисциплин. Проведение научно-методических семинаров по вопросам повышения наукометрических показателей преподавателей, знакомство с новыми базами данных. Согласование размещения трудов преподавателей ГИПУ на электронных ресурсах, с которыми у вуза заключены договорные отношения. Планирование и проведение тематических мероприятий по профилю обучающихся. Оформление книжных выставок по запросу.
Центр истории ГИПУ	Совместное проведение мероприятий. Оформление книжных выставок по запросу.
Центр научной и международной деятельности	Формирование отчетности по наукометрическим показателям Университета. Актуализация данных вуза в системе наукометрических показателях РИНЦ.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по ОД	Е.Э. Калинина
Проректор по НиМД	О.Е. Данилов
Юрисконсульт	К.В. Шуклин
Начальник АКУ	Т.Е. Онокало
Директор НБ ГИПУ	С.Г. Барышникова