

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО  
Ректор Российского  
университета кооперации  
В.А. Кривошей  
«02» 12 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О Научной библиотеке  
Российского университета кооперации

«02» 12 2014 г. № 01-09/36

г. Мытищи Московской области

### 1. Общие положения

1.1. Научная библиотека (далее – Библиотека) является структурным подразделением автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации (далее – Университет), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством: Законом РФ «Об образовании», федеральными законами «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Правилами организации библиотечного труда, учета, инвентаризации; локальными нормативными актами Университета, определяющими задачи библиотеки и порядок их реализации; уставом автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»; приказами и распоряжениями ректора, проректоров; Политикой в области качества; правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.3. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Библиотеки могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Университета, должностными инструкциями работников, а также иными локальными нормативными документами Университета, утвержденными ректором.

1.4. В своей деятельности Библиотека подчиняется проректору по учебной работе Университета.

1.5. Структура Библиотеки и штатная численность работников определяются штатным расписанием.

1.6. Непосредственное руководство текущей деятельностью Библиотеки осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Университета по представлению проректора по учебной работе.

1.7. На должность директора Библиотеки могут быть назначены лица, имеющие высшее образование, стаж руководящей работы не менее 3-х лет и опыт практической библиотечной деятельности не менее 5-ти лет.

1.8. Основными принципами деятельности Библиотеки являются:

- обеспечение учебного процесса и научной деятельности Университета соответствующей информацией как на традиционных (печатных), так и на электронных носителях;

- обеспечение права читателей на свободный доступ к библиотечным фондам в соответствии с Правилами пользования Библиотекой Университета;

- комплектование библиотечных фондов в соответствии с лицензионными нормативами обеспечения образовательного процесса по реализуемым образовательным программам;

- обеспечение сохранности своих фондов как части основных средств Университета.

1.9. Должностные обязанности работников Библиотеки, а также квалификационные требования, предъявляемые к ним, устанавливаются должностными инструкциями.

## 2. Основные задачи Библиотеки

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других категорий читателей Университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с реализуемыми в Университете образовательными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

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

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение современным методам поиска информации обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Университета.

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

2.7. Проведение методической работы среди сотрудников библиотек филиалов Университета по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, а также автоматизации библиотечных процессов в автоматизированной интегрированной библиотечной системе МегаПро.

2.8. Координация деятельности библиотек филиалов Университета для более полного удовлетворения потребностей читателей в учебных, учебно-методических, научных и периодических изданиях.

2.9. Методическое руководство (аналитическое, организационное, консультационное) библиотек филиалов Университета по совершенствованию всех направлений деятельности.

### 3. Функции Библиотеки

Библиотека Университета выполняет следующие функции:

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах и других пунктах выдачи.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультативную помощь в поиске необходимой информации;

- выдает во временное пользование учебные, учебно-методические и научные издания;

- составляет библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, вебинары, семинары; организует книжные выставки.

3.3. Анализирует обеспеченность студентов учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, научной литературой, периодическими изданиями.

3.4. Предоставляет кафедрам информацию о недостающей учебной литературе для дальнейшего комплектования фондов Библиотеки.

3.5. Осуществляет мониторинг библиотечных фондов филиалов Университета и содействует формированию их фондов в соответствии с тематическими планами комплектования.

3.6 Самостоятельно определяет источники комплектования библиотечных фондов.

3.7. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения и реставрацию учебных, учебно-методических, научных и периодических изданий.

3.8. Исключает учебные, учебно-методические и научные издания из библиотечного фонда согласно действующим нормативным актам.

3.9. Создает и ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях.

3.10. Координирует работу со структурными подразделениями Университета.

3.11. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов и дальнейшего приведения состава и тематики библиотечных фондов в соответствие с их информационными потребностями.

3.12. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников Университета.

3.13. Ведет учет и обеспечивает хранение документации, образующейся в деятельности Библиотеки, в соответствии с установленными в Университете правилами делопроизводства.

#### 4. Права Библиотеки

##### 4.1. Библиотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать и представлять на утверждение ректору предложения по структуре, штатному расписанию, Правилам пользования Библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой возмещение ущерба, нанесенного читателями, Библиотеке;
- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы Университета. Получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;
- представлять Университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями; входить в библиотечные объединения.

#### 5. Взаимодействие Библиотеки с подразделениями

5.1. Библиотека взаимодействует со всеми подразделениями Университета для решения общих задач функционирования образовательного процесса и научной деятельности.

5.1.1. С деканатами и кафедрами проводит совместную работу по своевременной сдаче студентами литературы в Библиотеку.

5.1.2. Совместно с ведущими кафедрами Университета формирует списки рекомендованной литературы для централизованной закупки учебной литературы на следующий учебный год, а также списки электронных библиотечных ресурсов (включая периодические издания).

5.1.3. С учебно-методическим управлением по запросам учебных планов для ведения Картотеки книгообеспеченности учебного процесса и модуля «Книгообеспеченность» АИБС МегаПро.

5.1.4. С административно-хозяйственным управлением по направлению заявок на приобретение необходимых канцелярских и хозяйственных товаров и проведение необходимой работы по обслуживанию помещений Библиотеки, а также вывозу макулатуры.

5.1.5. С центром информационных технологий согласование работы по технической поддержке компьютерной техники, установке и сопровождению программного обеспечения; администрированию АИБС.

5.1.6. Приглашение пресс-службы для проведения фотосъемок мероприятий Библиотеки.

5.2. Библиотека взаимодействует со сторонними организациями по согласованию с руководством Университета для решения вопросов, связанных с выполнением своих функций.

## 6. Ответственность

6.1. Работники Библиотеки несут ответственность за сохранность книжных фондов и библиотечного имущества.

6.2. Работники Библиотеки несут ответственность за невыполнение функций, отнесенных к их компетенции в установленном законодательством порядке.

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