

ПОЛОЖЕНИЕ

о научной библиотеке государственного образовательного учреждения
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", Закона РФ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании". Закона РФ "О библиотечном деле", Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденного Постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 26 июня 1993 г. N 597, примерного положения о библиотеке высшего учебного заведения, утвержденного центральной библиотечно-информационной комиссией Госкомвуза России 6 декабря 1995 г. и Устава Государственного образовательного учреждения "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого", в дальнейшем именуемого "НовГУ."

1.2. Научная библиотека, в дальнейшем именуемая "Библиотека", приказом Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию N 394 от 29.11.93 г. отнесена ко 2-ой группе по оплате труда руководителей и специалистов.

1.3. Деятельность Библиотеки является составной частью обеспечения учебного процесса НовГУ, направлена на реализацию государственного образовательного стандарта высшего профессионального заведения и связана с удовлетворением потребностей студентов и сотрудников в духовном развитии.

1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральным законом "О библиотечном деле", а также постановлениями, распоряжениями и иными нормативными правовыми актами Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации, Уставом НовГУ, приказами президента НовГУ.

1.5. НовГУ финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определены в Правилах пользования библиотекой.

1.7. Общее методическое руководство Библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства общего и профессионального образования РФ . Республиканским методическим центром для Библиотеки НовГУ является научная библиотека Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова, зональным методическим центром - научная библиотека Санкт -Петербургского государственного университета.

II. Основные задачи и направления деятельности научной библиотеки НовГУ

2.1. Библиотека создана с целью обеспечения литературой и информацией учебно-воспитательного процесса и научных исследований, является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры и решает следующие задачи:

полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей НовГУ в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам;

- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем НовГУ и информационными потребностями читателей;

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных;

- воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме;

- расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;

координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе;

- осуществление хозяйственной деятельности.

2.2. Направления деятельности:

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

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

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечного фонда;

- получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- составляет в помощь научной и учебной работе НовГУ библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические,

адресные и другие библиографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов НовГУ, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов, административно-управленческого состава;

- предоставляет читателям платные виды услуг, перечень которых определяется Правилами пользования Библиотекой и положением "О порядке предоставления дополнительных платных услуг научной библиотекой НовГУ";

- прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате, информационных системах и базах данных библиотеки;

- организует для студентов и аспирантов занятия по основам информатики, библиотековедения и библиографии;

развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав сотрудников библиотеки.

Руководство НовГУ обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

Библиотека ведет документацию и представляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

III. Права и обязанности Библиотеки

3.1. Библиотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;

- участвовать в разработке структуры, штатного расписания и правил пользования Библиотекой;

- определять сумму залога при предоставлении читателям редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных "Положением о залоговом абонементе научной библиотеки НовГУ";

- определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями Библиотеки;

- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые, в том числе валютные, а также добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР НовГУ;
- получать от структурных подразделений НовГУ материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;
- представлять Библиотеку НовГУ 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 в установленном действующем законодательном порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

3.2. Обязанности

- Библиотека несет ответственность за сохранность фондов.

Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

IV. Организация деятельности научной Библиотеки

4.1. Оперативное руководство текущей деятельностью Библиотеки осуществляет директор, который назначается приказом президента НовГУ. Директор Библиотеки непосредственно подчиняется президенту НовГУ и является членом Ученого совета университета.

4.2. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

4.3. Директор Библиотеки:

осуществляет руководство Библиотекой в соответствии с действующим законодательством;

- организует выполнение творческо-производственной деятельности Библиотеки;

- формирует перспективные и текущие планы;
- отвечает за эффективное использование материальных, финансовых ресурсов Библиотеки;
- организует формирование библиотечного фонда;
- принимает меры по обеспечению Библиотеки квалифицированными кадрами;
- несет полную ответственность за результаты работы Библиотеки;
- организует учет и отчетность;
- в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные к исполнению всеми работниками Библиотеки
- контролирует соблюдение работниками Библиотеки производственной и трудовой дисциплины;
- несет ответственность за соблюдение работниками Библиотеки правил по охране труда, техники безопасности (ТБ), противопожарной безопасности и Правил внутреннего трудового распорядка.

Ответственность за соблюдение правил ТБ и пожарной безопасности закрепляется за директором Библиотеки приказом отдела охраны труда.

4.4. Штатное расписание Библиотеки определяется документами, регламентирующими деятельность библиотек высших учебных заведений, утвержденных Центральной библиотечно-информационной комиссией Госкомвуза России, исходя из производственной необходимости. Изменения в штатное расписание вносятся по предложению директора Библиотеки после согласования с проректором по учебной работе и начальником ПФУ и утверждаются президентом НовГУ.

4.5. Штатные работники Библиотеки могут наниматься как по контрактам, так и по трудовым договорам. Круг их обязанностей определяется должностными инструкциями.

4.6. Порядок и размер оплаты труда работников Библиотеки регулируется условиями заключенных контрактов или трудовых договоров в соответствии с разрядами оплаты труда ЕТС, утвержденными для образовательных учреждений, и Положением об оплате труда работников НовГУ. Оплата труда штатных работников финансируется за счет средств федерального бюджета.

4.7. Работники Библиотеки обеспечиваются надлежащим рабочим местом и необходимыми средствами для выполнения работы обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную и другие виды изданий;

- определяет источники комплектования фондов;
- осуществляет международный книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств;
- изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов;

- осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, консервацию и копирование;
- изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно инструкции "О порядке исключения устаревших по содержанию и ветхих изданий и материалов из библиотечных и справочно-информационных фондов научной библиотеки НовГУ";
- осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы;
- организует в установленном порядке продажу книг населению;
- обеспечивает сохранность особо значимых изданий и коллекций книг, относящихся к памятникам истории и культуры, несет ответственность за их своевременный учет в сводных каталогах, за регистрацию их как части культурного достояния народов Российской Федерации, а также за их включение в автоматизированные базы данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культуры;
- ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;
- участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме;
- проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки;
- осуществляет методическую помощь библиотекам средних специальных учебных заведений города и области;
- внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ;
- проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов;
- организует систему повышения квалификации библиотечных работников;
- координирует работу с кадрами, научными обществами, общественными организациями;
- принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона;
- взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями;
- привлекает читателей к оценке работы Библиотеки.

При Библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования работы Библиотеки с другими

научными и учебными подразделениями НовГУ. Состав совета утверждается президентом НовГУ по представлению директора Библиотеки.

В Библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: методический совет, совет дирекции, совет молодых специалистов и иные объединения в целях содействия

V. Структура библиотеки

1. Дирекция библиотеки

2. Отдел комплектования:

- * сектор комплектования

- * сектор учёта

3. Отдел научной обработки литературы:

- * сектор каталогизации

- * сектор систематизации и предметизации

4. Отдел хранения фондов:

- * сектор редких и ценных книг

- * сектор хранения литературы гуманитарного цикла

- * сектор хранения литературы технического цикла.

5. Библиографический отдел:

- * сектор справочно-библиографического обслуживания

- * сектор информации

6. Отделы, обслуживающие:

Технические и общеуниверситетские факультеты, структурные подразделения университета

- * Гуманитарный институт

- * Институт медицинского образования

- * Институт экономики и управления

- * Академию сельского хозяйства и природных ресурсов

- * Институт непрерывного педагогического образования с группами абонементов и читальных залов

7. Отдел межбиблиотечного обслуживания Отдел материально-технического обеспечения

VI. Ликвидация Библиотеки.

6.1. Ликвидация библиотеки осуществляется приказом президента НовГУ на основании решения Ученого Совета НовГУ