

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»
(ННГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по открытому образованию

А.В. Мартынов
«18» 12 2015 г.

Принято на заседании Объединенного Ученого совета
Института открытого образования и филиалов
(Протокол № 8 от 18.12.2015 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ФИЛИАЛА ННГУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека филиала Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского (ННГУ) является структурным подразделением филиала, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательным процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

ННГУ осуществляет контроль этой деятельности в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Библиотека филиала в своей деятельности руководствуется ФЗ от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле" и ФЗ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Положением о филиале, Уставом ННГУ, настоящим положением.

1.3. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в «Правилах пользования библиотекой».

1.4. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным дисциплинам (модулям).

1.5. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

1.6. Методическое руководство библиотекой филиала осуществляют Фундаментальная библиотека и Институт открытого образования ННГУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами библиотеки являются:

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей филиала ИНГУ в соответствии с информационными запросами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с направлениями (специальностями) подготовки в филиале ННГУ и информационными потребностями читателей. Организация и выделение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.3. Воспитание информационной культуры; привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой, подготовка читателей к работе со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

2.4. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Проведение научно-методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

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

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Функциями библиотеки являются:

3.1. Библиотека филиала организует дифференцированное обслуживание читателей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда библиотеки и Фундаментальной библиотеки ННГУ 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 библиотечных фондов;

- составляет в помощь научной и учебной работе ННГУ 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 ННГУ, профессорско-преподавательского состава и других категорий читателей.

3.3. 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.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературой и другими видами документов в соответствии с реализуемыми образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований.

3.5. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам и иным информационным ресурсам.

3.6. Библиотека филиала обеспечивает обучающимся доступ к электронно-библиотечным системам, содержащим издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам.

3.7. Изучает степень удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

3.8. Осуществляет учёт и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию.

3.9. Изымает документы из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с ННГУ на основе действующих нормативных и правовых актов. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишней литературы.

3.10. Обеспечивает доступ к системе библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.11. Проводит научно-методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.12. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников ННГУ.

3.13. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, которые имеют информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотека филиала ННГУ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о филиале;
- утверждать по согласованию с фундаментальной библиотекой ННГУ правила пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и

региональных программ развития библиотечного дела;

- осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами ННГУ и филиала;

- представлять филиал в различных учреждениях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической работе;

- знакомиться с учебными планами и образовательными программами филиала, получать от структурных подразделений филиала материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

4.2. Библиотека филиала ННГУ обязана:

- предоставлять в бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с Положением о филиале;

- обеспечивать информационную безопасность обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;

- обеспечить сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения, несет в установленном порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетентности;

- отчитываться перед директором филиала в порядке, предусмотренном законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Общее руководство библиотекой филиала ННГУ осуществляет директор филиала. Директор несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки. Сотрудники библиотеки принимаются на работу в ННГУ по представлению директора филиала.

5.2. Университет предоставляет средства на комплектование, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями, а также электронно-вычислительной, копировально-множительной, коммуникационной техникой и оргтехникой в соответствии с действующими нормами.

5.3. Библиотека филиала обладает технической возможностью перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

5.4. Режим работы библиотеки определяется Правилами пользования библиотекой.

5.5. Работа библиотеки и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.