

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

П Р И К А З

30.08.2013

43-08/1

На основании решения ученого совета Томского государственного педагогического университета от 29 августа 2013 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить Положение о научной библиотеке ТГПУ.

Ректор

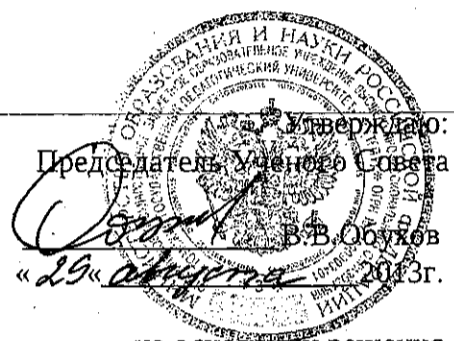


В.В. Обухов

Исполнитель:
Медюха Н.И.
44-68-25

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

Утверждаю:
Председатель Ученого Совета
В.В. Обухов
«29» августа 2013г.



на основании решения
Ученого Совета ТГПУ
Протокол № 1 от 28. 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

ТОМСК

2013

Положение о Научной библиотеке ФГБОУ ВПО «Томский государственный педагогический университет» (далее - библиотека) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994г.
- Законом РФ от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании"
- IV частью Гражданского кодекса РФ (статьи 1229,1259, 1270, 1273, 1274,1275)
- Примерным положением «О библиотеке образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения)», одобренным ЦБИК Минобразования России в 2000 г.
- ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ
- ФЗ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г.
- Уставом ТГПУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Библиотека является структурным подразделением университета, обеспечивающим документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а так же центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры. Университет финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее деятельностью в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.2 Библиотека руководствуется федеральными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», ФЗ «О персональных данных», постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом вуза, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.
- 1.3 Библиотека в своей деятельности отражает сложившиеся в обществе идеологическое и политическое многообразие; в ее деятельности не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам.
- 1.4 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой ТГПУ.
- 1.5 Методическим центром для библиотек высших учебных заведений является Научная библиотека Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова. Зональным методическим центром для библиотек высших учебных заведений Западной Сибири является Научная библиотека Национального исследовательского Томского государственного университета.
- 1.6.Руководство университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, предоставляет необходимые служебные и производственные помещения в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительную и копировально - множительную и оргтехнику.
- 1.7 Общее руководство библиотекой осуществляет проректор по учебной работе.
- 1.8 Библиотека осуществляет ведение, представление плановой, отчетной документации и иной информации о своей деятельности в установленном порядке.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, слушателей, магистрантов, аспирантов, докторантов, научно-педагогических и других категорий работников университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам и информационным ресурсам.
- 2.2 Обеспечение свободного доступа сторонних пользователей к фондам библиотеки и к ее информационным ресурсам.
- 2.3 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.
- 2.4 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.
- 2.5 Участие в воспитательной, гуманитарной, просветительской деятельности университета, формировании у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.
- 2.6 Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.
- 2.7 Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.8 Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, автоматизации библиотечно-информационных процессов.
- 2.9 Проведение исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.
- 2.10 Координация и кооперация деятельности с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.
- 2.11 Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 3.1 Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2 Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:
 - предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;
 - оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
 - выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечного фонда;
 - получение произведений печати и иных документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
 - составление библиографических указателей, списков литературы и информационных ресурсов в помощь научно-исследовательской, учебной работе и воспитательной работе.
 - выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;
 - проведение библиографических обзоров и консультаций;
 - организация книжных выставок;

- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей обучающегося в университете контингента, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников.
- 3.3 Предоставление пользователям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой и Прейскурантом платных услуг ТГПУ.
 - 3.4 Комплектование фонда в соответствии с профилем университета и образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, согласно утвержденным нормативам обеспеченности. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий осуществляется как на бумажных, так и на электронных носителях. Библиотека обеспечивает доступом каждого обучающегося к электронным библиотечным системам (ЭБС), сформированным на основании авторских лицензионных договоров, а также предоставляет доступ к ресурсам Интернет. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.
 - 3.5 Изучение степени удовлетворения спроса с целью приведения состава и тематики фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей. Анализ обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями. Корректировка тематического плана комплектования (ТПК) и состава фонда.
 - 3.6 Осуществление учета и размещения фонда, обеспечение его сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродуцирование документов.
 - 3.7 Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.
 - 3.8 Обеспечение сохранности фонда особо значимых изданий и коллекций (фонд редких и ценных изданий), своевременный учет, включение в автоматизированные базы данных.
 - 3.9 Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.
 - 3.10 Участие в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.
 - 3.11 Осуществление информационного обслуживания пользователей путем взаимодействия с другими библиотеками.
 - 3.12 Организация занятий по основам информационной культуры для различных категорий пользователей, обучение их современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.
 - 3.13 Проведение исследовательской и методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.
 - 3.14 Внедрение передовой библиотечной технологии, результатов научно-исследовательских работ. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.
 - 3.15 Организация системы повышения квалификации библиотечных работников.
 - 3.16 Координация работы с кафедрами, факультетами, общественными организациями университета. Участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона.
 - 3.17 Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные

банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между университетом и организациями.

3.18 Ведение хозяйственной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг.

IV. УПРАВЛЕНИЕ

4.1 Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором университета. Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

4.2 Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором университета по представлению директора библиотеки.

4.3 Работники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору.

4.4 Библиотека привлекает пользователей к оценке ее работы.

4.5 В библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: методический совет, совет дирекции в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав работников библиотеки.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Библиотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать структуру, штатное расписание и правила пользования библиотекой на основе нормативных документов;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотеке;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- привлекать в порядке, установленном законодательством РФ и Уставом ТГПУ, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР(НИРС) университета. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- согласно имеющимся полномочиям представлять университет в различных учреждениях и 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 действующим законодательством порядке;

- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству РФ.

5.2 Библиотека ответственна за сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечному фонду, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.3 Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде и Коллективным договором между работодателем и работниками ФГБОУ ВПО «Томский государственный педагогический университет»

Согласовано:

Проректор по НОУД _____ Швабауэр О.А.

Проректор по научной и инновационной работе _____ Осетрин К.Е.

Проректор по УР _____ Червонный М.А.

Директор-департамента по общим и правовым вопросам _____ Матюкевич Г.П.

Директор библиотеки _____ Трофимова Е.А.