

КУРГАНСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
-филиал государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
в г. Кургане



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений института, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Учредитель деятельности образовательного учреждения осуществляет финансирование библиотеки и контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством РФ. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных Уставом УрГУПС, Положением о КИЖТ УрГУПС и действующим законодательством.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- федеральными законами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации;
- постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом университета, Положением о КИЖТ УрГУПС.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей вуза в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

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

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

2.5. Проведение научных исследований и 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.

2.7. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- 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 библиотечных фондов;

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

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;

- проводит библиографические обзоры;

- организует книжные выставки;

- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов института, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

33. 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.

Организует для студентов и аспирантов занятия по основам библиотечно-библиографической грамотности.

3.4. 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 литературу и другие виды изданий.

Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы институтом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

3.6. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию.

3.7. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

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

3.10. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ.

Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

3.11. Координирует работу с кафедрами университета, научными обществами, общественными организациями института.

3.13. Координирует работу с кафедрами университета, научными обществами, общественными организациями института. Принимает участие - в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

3.14. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством РФ, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

3.15. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается директором института и является членом Совета института.

4.2. Заведующий несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для работников, находящихся в его подчинении.

4.3. Читатели принимают участие в деятельности библиотеки, читательских объединений, создаваемых по согласованию учредителя библиотеки.

4.4. Библиотека периодически отчитывается о проделанной работе перед читателями.

4.5. Библиотека обеспечивается необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Библиотека имеет право:

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

- разрабатывать структуру, штатное расписание и правила пользования библиотекой;

- распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями;

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

- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательскими работами (НИР) института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

- представлять институт 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 действующим законодательством порядке;

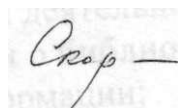
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

приобретать документы, выпускаемые по федеральным государственным программам книгоиздания, и право первоочередного приобретения документов ликвидируемых библиотек.

4.2. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека института несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

4.3. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Заведующий библиотекой



Г.А. Скорнякова

РАССМОТРЕНО

Советом института

30 августа 2007 г., протокол № 3