

ПРИНЯТО
Ученым советом Университета
Протокол № 2 от _____
«28»09 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТвГУ
Белоцерковский А.В.

Зарегистрировано
в юридической службе
№ 81-П от 30.09 2016

Положение о Научной библиотеке
Тверского государственного университета

Тверь

2016 год

1. Общие положения.

1.1. Научная библиотека (НБ ТвГУ) является ведущим информационным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный университет» (Университет), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотеку возглавляет директор. Директор назначается ректором университета, по представлению Первого проректора, проректора по УВР.

1.3. Тверской государственный университет финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над ней в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.3.1. НБ ТвГУ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом Российской Федерации от 20.02.1995 № 24-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации, правовыми актами в сфере образования и библиотечного дела, Уставом ТвГУ, Положением о защите персональных данных в Тверском государственном университете, приказами и распоряжениями ректора университета, настоящим Положением и Правилами пользования Научной библиотекой ТвГУ.

1.4. Библиотека обеспечивает право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам и иным ресурсам.

1.5. Порядок доступа к фондам и иным ресурсам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования Научной библиотекой.

2. Основные задачи.

2.1. Формирование библиотечного фонда, в том числе Электронной библиотеки НБ ТвГУ, осуществляется в соответствии с Положением о формировании Единого библиотечного фонда Тверского государственного уни-

верситета (ЕБФ ТвГУ) и информационными потребностями читателей, Тематическим планом комплектования (ТПК). Осуществляется приобретение традиционных и электронных источников информации.

2.2. Осуществление учета и размещения фондов, обеспечение его сохранности.

2.3. Полное и оперативное библиотечно-информационное обслуживание студентов, аспирантов, слушателей, докторантов, преподавателей, научных сотрудников ТвГУ и других категорий читателей в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам и ресурсам.

2.3.1. Создание комфортной, безбарьерной библиотечной среды для пользователей с ограничениями по здоровью.

2.4. Использование инновационных методов в информационно-библиотечном обеспечении образовательного процесса.

2.5. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.6. Воспитание информационной культуры и формирование навыков пользования библиотекой, книгой и информационного поиска у пользователей: обучение поиску, отбору и критической оценке информации, работе с электронными носителями информации, Интернет.

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

2.8. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечно-информационного обслуживания.

2.9. Координация и кооперация деятельности со структурными подразделениями университета. Взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, учреждениями культуры, органами научно-технической информации и другими учреждениями региона и РФ для более полного удовлетворения потребностей читателей в информации.

2.10. Осуществление дополнительной хозяйственной деятельности, в целях оптимизации библиотечно-информационного обслуживания.

3. Функции.

3.1. Обеспечивает комплектование Единого библиотечного фонда ТвГУ и Электронной библиотеки в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований, в соответствии с основополагающими документами.

3.1.1. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий, в том числе на электронных носителях.

3.1.2. Организует междугородний и международный книгообмен с библиотеками и организациями. Осуществляет перераспределение непрофильной и дублетной литературы.

3.1.3. Проводит мониторинги книгообеспеченности дисциплин образовательных программ, с целью изучения степени удовлетворения читательского спроса для корректировки планов комплектования фондов, приведения в соответствие информационных потребностей читателей, состава фондов и других ресурсов.

3.2. Осуществляет учет и размещение библиотечного фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, копирование и микрофильмирование.

3.2.1. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованного с университетом и в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами РФ.

3.2.2. Обеспечивает особый режим сохранности редких изданий и коллекций.

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

3.3.1. Осуществляет индивидуальное и дистанционное обслуживание читателей с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.2. Выдает в пользование произведения печати, аудио-видеоматериалы, электронные издания и другие документы из фондов библиотеки.

3.3.3. Реализует право взаимного пользования библиотечными фондами других библиотек посредством межбиблиотечного абонемента (МБА) и системы электронной доставки документов (ЭДД).

3.3.4. Обеспечивает научный и образовательный процессы доступом к электронно-библиотечным системам, базам данных, сформированным на основании договоров с правообладателями.

3.3.5. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами.

3.3.6. Представляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, в соответствии с «Правилами пользования НБ ТвГУ» и «Положением о дополнительных и компенсационных услугах, неустойке и расходовании денежных средств в Научной библиотеке ТвГУ». Организует на договорной основе библиотечно-информационное обслуживание предприятий, организаций, учебных заведений.

3.3.7. Осуществляет справочно-информационное обслуживание в помощь научному и учебному процессам.

3.3.8. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда, в том числе Электронной библиотеки НБ ТвГУ, через систему каталогов, картотек, баз данных и другие формы библиотечного информирования.

3.3.9. Оказывает читателям помощь в подборе необходимых документов по запросам, используя доступные локальные и удаленные информационные ресурсы.

3.3.10. Осуществляет информационное обслуживание читателей, взаимодействуя с другими библиотеками, организациями и учреждениями, распо-

лагающими информационными ресурсами. Обеспечивает читателям доступ к внешним информационным ресурсам.

3.3.11. Принимает профилактические меры, направленные на предупреждение распространения и использования экстремистских материалов; информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей, ограждает читателей от пропаганды любых форм насилия, дискриминации, порнографии и другой вредной информации.

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

3.4.1. Участвует в создании сводных электронных каталогов РФ и региона, позволяющих оперативно предоставлять читателям информацию и различные услуги в автоматизированном режиме.

3.5. Использует инновационные методы в информационно-библиотечном обеспечении образовательного и научного процессов.

3.6. Прививает пользователям навыки информационной культуры: поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.6.1. Организует для пользователей консультации по основам библиографии и информационной культуры, используя компьютерные технологии.

3.7. Расширяет репертуар библиотечных услуг, повышает их качество на основе компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.8. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.8.1. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

3.8.2. Организует систему повышения квалификации библиотечных сотрудников.

3.8.3. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

3.9. Осуществляет кооперацию своей деятельности со структурными подразделениями университета. Взаимодействует с библиотеками других систем и ведомств, учреждениями культуры, органами научно-технической информации и другими учреждениями региона и РФ для более полного удовлетворения потребностей читателей в информации и литературе.

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

4. Права.

4.1. Библиотека имеет право:

- 4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности;
- 4.1.2. Разрабатывать структуру и правила пользования библиотекой, вносить рекомендации по изменению штатного расписания;
- 4.1.3. Распоряжаться предоставленными библиотеке средствами по согласованию с ректором;
- 4.1.4. Вносить предложения по должностным окладам в пределах фонда оплаты труда, надбавкам и доплатам к должностным окладам; порядку и мерам премирования работников;
- 4.1.5. Участвовать в проведении закупок: на поставку литературы и доступов к ЭБС, российских и зарубежных электронных ресурсов для библиотеки, а так же использовать другие источники для приобретения документов с целью обеспечения комплектования ЕБФ ТвГУ;
- 4.1.6. Определять условия использования библиотечного фонда и иных ресурсов и услуг на основе договора с юридическими и физическими лицами;
- 4.1.7. Привлекать в установленном в университете порядке, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных услуг и компенсаций читателям;
- 4.1.8. Принимать участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- 4.1.9. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- 4.1.10. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- 4.1.11. Организовывать конференции, семинары по обмену опытом библиотечных работников;
- 4.1.12. Участвовать в реализации международных библиотечных программ;
- 4.1.13. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5. Организация управления.

- 5.1. Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором по представлению первого проректора, проректора по УВР.
- 5.2. Работники библиотеки принимаются на работу и освобождаются от нее ректором вуза по представлению директором библиотеки.
- 5.3. В состав библиотеки включены подразделения, обеспечивающие формирование и хранение фонда, создание справочно-поискового аппарата, обслуживание читателей, автоматизацию библиотечных процессов и другие.
- 5.4. Структура Научной библиотеки определяется штатным расписанием, Положениями об отделах и секторах библиотеки, должностными инструкциями сотрудников, утвержденными ректором университета.
- 5.5. Библиотека привлекает читателей к управлению и к оценке ее работы. При библиотеке создан в качестве совещательного органа Совет по форми-

рованию Единого библиотечного фонда университета для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями университета. Состав Совета утверждается ректором университета по представлению директора библиотеки. Библиотека отчитывается о своей работе перед ректоратом и Ученым советом ТвГУ.

5.6. В библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: Научно-методический совет, Административный совет в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей. Библиотека является членом Тверского библиотечного общества, Российской библиотечной ассоциации и других профессиональных общественных организаций.

5.7. Руководство университета, в лице ректора и первого проректора, проректора по учебно-воспитательной работе, осуществляет общее руководство библиотекой, обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

6. Взаимодействие с другими подразделениями.

7.

6.1. В своей деятельности библиотека взаимодействует со структурными подразделениями, обеспечивающими выполнение задач библиотеки: с факультетами и кафедрами университета, управлением бухгалтерского учета, юридической службой, учебно-методическим управлением и другими структурами.

6.3. Получает от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

8. Делопроизводство.

7.1. Делопроизводство библиотеки осуществляется в соответствии с общими положениями о ведении делопроизводства в университете.

7.2. Библиотека ежегодно предоставляет отчет и план работы ректору университета, по согласованию с первым проректором, проректором по учебно-воспитательной работе.

7.3. Хранение документов и передача в архив университета осуществляется в установленном порядке.

9. Ответственность.

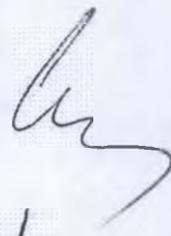
8.1. Директор несет полную ответственность за результаты работы библиотеки в пределах своей компетенции, издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников.

8.2. Заведующие структурными подразделениями библиотеки несут полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность библиотеки.

8.3 Работники библиотеки обязаны соблюдать «Положение о защите персональных данных Тверского государственного университета» при сборе, хранении и обработке персональных данных.

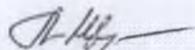
Согласовано:

Первый проректор-проректор по УВР



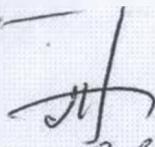
Скаковская Л.Н.

Главный бухгалтер



Щеглова Л.В.

Начальник юридической службы



Баранов И.В.

Директор библиотеки



Вершинина О.В.