

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ОДОБРЕНО

ученым советом ФГБОУ ВО
«Саратовская государственная
юридическая академия»
протокол № 2
от «30» марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Саратовская
государственная юридическая
академия» профессор

С. В. Суровов
«6» апреля 2018 г.
с изменениями и дополнениями от
21 сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ
АКАДЕМИЯ»

1. Общие положения

1.1. Научная библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее - Научная библиотека) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее - Академия), обеспечивающим информационные потребности учебно-методического, научно-методического, образовательного процессов и научно-исследовательской деятельности Академии.

1.2. Академия финансирует и контролирует деятельность Научной библиотеки, обеспечивает необходимые условия для ее функционирования.

1.3. Научная библиотека находится в оперативном подчинении первого проректора, проректора по учебной работе.

1.4. Научная библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам (кроме литературы экстремистского характера). Сохраняет конфиденциальность данных об информационной деятельности пользователя (за исключением случаев, которые предусмотрены российским законодательством) и персональных данных самого пользователя.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам, права и обязанности читателей, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования Научной библиотекой ФГБОУ ВО «СГЮА».

В соответствии с приказом Минобразования России от 27 апреля 2000 г. № 1247 «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений РФ» общее методическое руководство библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования Российской Федерации. Головным республиканским методическим центром для библиотеки является Научная библиотека Московского государственного университета им. М. В. Ломоносова, региональным методическим центром – Зональная научная библиотека им. В. А. Артисевич Саратовского государственного университета им Н. Г. Чернышевского.

1.6. Научная библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

- Приказом Министерства культуры РФ от 08 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

В своей деятельности Научная библиотека руководствуется нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом Академии, локальными актами Академии, настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Академии в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам и базам данных.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с основными профессиональными образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в традиционном и автоматизированном режиме.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Академии, формирование у обучающихся необходимых социальных знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

2.6. Совершенствование работы Научной библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Обеспечение сохранности информационных ресурсов Научной библиотеки.

2.8. Координация и кооперация деятельности с другими библиотеками, органами научно-технической информации, для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

3. Основные функции

Научная библиотека:

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя индивидуальное и групповое обслуживание.

Запись обучающихся и штатных работников Академии в Научную библиотеку производится на основании приказа о зачислении и приеме на работу в Академию.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

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

- обеспечивает пользователям возможность доступа ко всем фондам библиотеки (ограничен доступ к части фонда отдела редких книг и рукописей);

- предоставляет доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам в соответствии с лицензионными соглашениями, заключенными с поставщиками ресурсов Правилами пользования Научной библиотекой ФГБОУ ВО «СГЮА», локальными нормативными актами Академии, законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает режим работы в соответствии с потребностями пользователей;

- проводит обучение пользователей и оказывает консультационную помощь в поиске и выборе документов;

- заказывает и получает документы по межбиблиотечному абонементу (МБА) и через электронную доставку документов (ЭДД), выполняет заявки по запросам пользователей из других библиотек;

- составляет для пользователей библиографические указатели, списки литературы; выполняет все виды библиографических справок, проводит библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр, организует книжные выставки.

3.3. Предоставляет пользователям другие виды услуг, в том числе и платные, перечень которых определяется в Положении о платных услугах Научной библиотеки ФГБОУ ВО «СГЮА».

3.4. Обеспечивает комплектование фонда на различных носителях информации в соответствии с профессиональными образовательными программами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками образовательных организаций высшего образования г. Саратова. Самостоятельно определяет источники комплектования.

3.5. Проводит изучение библиотечного фонда (степень использования фонда, показатели книгообеспеченности, статистические данные).

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает сохранность фондов, режим хранения, реставрацию и воспроизведение.

3.7. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор и перераспределение непрофильных и дублетных документов.

3.8. Осуществляет библиотечную обработку документов. Дает полное и достоверное представление информации о библиотечном фонде через систему традиционных библиотечных каталогов и картотек и электронный каталог.

3.9. Обучает пользователей современным методам поиска информации, ее применения в учебном процессе и научной работе, умению ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате Научной библиотеки и информационных ресурсах.

3.10. Представляет деятельность Научной библиотеки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через сайт Академии по адресу: http://lib.sgap.ru/irbis64r_01/. Информировывает пользователей обо всех видах предоставляемых Научной библиотекой услуг. Осуществляет рекламу Научной библиотеки.

3.11. Участвует в реализации программы развития воспитания в системе образования Академии. Организует выставочную деятельность и массовые мероприятия.

3.12. Оказывает методическую помощь библиотекам институтов - филиалов Академии.

3.13. Внедряет передовую библиотечную технологию и результаты научно-исследовательских работ.

3.14. Организует повышение квалификации сотрудников Научной библиотеки, участие в профессиональных конференциях, совещаниях, семинарах.

3.15. Сотрудничает со структурными подразделениями Академии по обеспечению учебного процесса необходимыми библиотечно-информационными ресурсами.

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

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

4. Управление. Структура

4.1. Руководство Научной библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором Академии и является членом ученого совета Академии.

Директор несет полную персональную ответственность за выполнение возложенных на Научную библиотеку задач и функций, за состояние техники

безопасности, охрану труда и производственной санитарии; издает, в пределах своей компетенции распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников Научной библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Директор отвечает за организацию работы Научной библиотеки и входящих в его состав подразделений.

Заведующий отделом подчиняется директору Научной библиотеки и несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных задач и функций. Работа отделов строится на основе единого плана Научной библиотеки.

4.3. Работники Научной библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Академии по представлению директора Научной библиотеки. Сотрудники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору.

4.4. Структура и штаты Научной библиотеки утверждается ректором Академии по представлению директора Научной библиотеки и соответствует штатному расписанию Академии на календарный год.

Структура Научной библиотеки:

1. Отдел комплектования.
2. Отдел обработки литературы.
3. Отдел хранения фондов.
4. Отдел обслуживания научной литературой.
5. Отдел обслуживания учебной литературой.
6. Отдел редких книг и рукописей.
7. Справочно-библиографический отдел.
8. Отдел методической и гуманитарно-просветительской работы.
9. Отдел компьютеризации информационно-библиотечных процессов.

4.5. При Научной библиотеке создан библиотечный совет, состав которого утверждается ректором Академии по представлению директора библиотеки. Библиотечный совет является совещательным органом для согласования работы Научной библиотеки с подразделениями Академии и направлен на повышение уровня эффективности работы Научной библиотеки.

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

4.7. Администрация Академии обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает Научную библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, копировально-множительной, коммуникационной и иной оргтехникой.

4.8. Научная библиотека ведет документацию, предоставляет отчеты о работе, планы работы в Зональную научную библиотеку им. В. А. Артисевич

Саратовского государственного университета им. Н. Г. Чернышевского, первому проректору, проректору по учебной работе, а также иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. Права и обязанности

5.1. Научная библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

5.1.2. Разрабатывать структуру и правила пользования Научной библиотекой.

5.1.3. Определять в соответствии с Правилами пользования Научной библиотекой ФГБОУ ВО «СПЮА» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями Научной библиотеки.

5.1.4. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.1.5. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами Академии. Получать от структурных подразделений Академии материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Научной библиотекой задач.

5.1.6. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные ресурсы за счет предоставления дополнительных платных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

5.1.7. Принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.1.8. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.1.9. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.1.10. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.1.11. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

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

5.2. Научная библиотека обязана:

5.2.1. Нести ответственность в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством, и в соответствии с внутренними нормативными документами за сохранность и безопасность

фондов и других библиотечно-библиографических и информационных ресурсов.

5.2.2. Обслуживать пользователей Научной библиотеки на высоком уровне. Создавать и поддерживать в Научной библиотеке комфортные условия.

5.2.3. Представлять отчёты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5.2.4. Повышать квалификацию.

5.2.5. Эффективно использовать информационные и материально-технические ресурсы

5.2.6. Информировать своих пользователей об имеющихся ресурсах и видах предоставляемых Научной библиотекой услуг.

6. Взаимодействие Научной библиотеки с другими структурными подразделениями

6.1. Служебные взаимоотношения Научной библиотеки с другими подразделениями, лицами, организациями по поводу обмена информацией определяются внутренними плановыми, организационными и нормативными документами Академии.

6.2. Научная библиотека принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы руководства Академии.

6.3. Научная библиотека принимает к исполнению все решения ученого совета Академии, касающиеся ее деятельности.

6.4. Научная библиотека осуществляет сотрудничество с библиотеками образовательных организаций высшего образования России.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Первый проректор, проректор по учебной работе



С. Н. Туманов

Начальник правового управления



А. А. Писакин

Начальник учебно– методического управления

О. В. Щербакова

И. о. начальника управления контроля и качества образования



Т. В. Троицкая

Директор Научной библиотеки



В. А. Елистратова