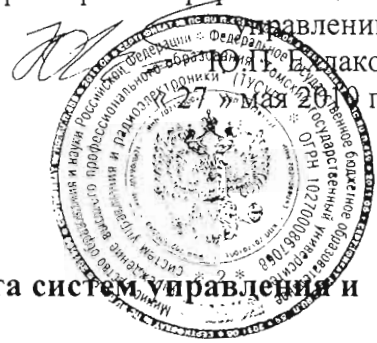


УТВЕРЖДАЮ
проректор по информатизации и
управлению
Ю. П. Шаповалов
27 мая 2010 г.



КУСУР ОБЩИЙ ОТДЕЛ
КОПИЯ ВЕРНА
ДОКУМЕНТОВЕД
ФОМНА ТХ



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Библиотека является структурным подразделением университета, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный и научный процессы, одновременно являясь центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
- 1.2. 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.
- 1.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, назначенный приказом ректора; подчиняется заведующий библиотекой проректору по информатизации и управлению.
- 1.4. Обязанности заведующего библиотекой определяются должностной инструкцией, утвержденной ректором университета.
- 1.5. В своей деятельности библиотека руководствуется:
- Конституцией и законами Российской Федерации;
 - Федеральным законом о библиотечном деле;
 - государственными стандартами по библиотечному делу;
 - приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ;
 - Федеральным законом №114 «О противодействии экстремистской деятельности» Министерства юстиции РФ;
 - решениями Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования и науки РФ и научной библиотеки ТГУ;
 - Уставом и регламентирующей документацией университета;
 - приказами и распоряжениями ректора университета;
 - настоящим Положением.
- 1.6. Ежегодные планы и отчеты библиотеки утверждаются проректором по информатизации и управлению.
- 1.7. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.
- 1.8. Трудовые отношения работников регулируются законодательством Российской Федерации: сотрудники библиотеки проходят аттестацию, порядок и периодичность которой устанавливаются Министерством образования и науки РФ.

2. ЗАДАЧИ

- 2.1. Информационная поддержка научно-учебно-производственного комплекса университета в соответствии с требованиями Министерства образования и науки РФ.
- 2.2. Организация оперативного библиотечно-библиографического и информационного обслуживания всех категорий читателей библиотеки.

3. СТРУКТУРА

- 3.1. Библиотека входит в состав учебного управления университета.
- 3.2. В структуре библиотеки – четыре отдела, которые имеют свои сектора.

3.3. Деятельность каждого отдела регламентируется самостоятельным Положением.

3.4. Библиотечный совет как совещательный орган создан в целях поддержки деятельности библиотеки внутри университета.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Организует основные и подсобные фонды.

4.1.1. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

4.1.2. Обеспечивает комплектование фонда научными, учебными, справочными и сериальными изданиями на традиционных и электронных носителях информации в соответствии с программами, учебными планами, тематикой научных исследований, требованиями Министерства образования и науки РФ.

4.1.3. Осуществляет системный анализ книгообеспеченности учебного процесса.

4.1.4. Обеспечивает учет изданий, сохранность, режим хранения.

4.2. Создает справочный аппарат библиотеки.

4.2.1. Ведет систему библиотечных каталогов, в том числе электронный каталог.

4.2.2. Поддерживает наполняемость сайта библиотеки информационными ресурсами.

4.2.3. Создает и ведет тематические картотеки по профилю вуза.

4.2.4. Входит в структуру распределенной Открытой Электронной Библиотеки г. Томска, предоставляя электронный каталог и полнотекстовый контент.

4.3. Осуществляет библиотечно-библиографическое обслуживание читателей.

4.3.1. Выдает во временное пользование печатные и электронные издания из библиотечных фондов; оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

4.3.2. Обеспечивает читателям широкий доступ к фондам, создавая условия для свободного выбора необходимых изданий.

4.3.3. Реализует взаимодействие библиотечных фондов страны посредством межбиблиотечного абонемента (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД).

4.3.4. Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

4.3.5. Организует для студентов и аспирантов занятия по основам библиотековедения и библиографии.

4.3.6. Составляет библиографические указатели и списки литературы, выполняет справки, проводит библиографические обзоры литературы, организует книжные выставки.

4.3.7. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

4.3.8. Предоставляет читателям дополнительные платные услуги, строго на добровольной основе, согласно действующим перечням и прейскурантам, используя технические средства.

4.4. Проводит научную и методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки, используя новые библиотечно-информационные технологии.

4.5. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

5. ПРАВА

Библиотека, в лице ее руководителя, имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами университета.

5.2. Издавать распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки.

5.3. Разрабатывать структуру, штатное расписание, правила пользования библиотекой, положения и инструкции на основе примерных нормативных документов.

5.4. Устанавливать доплаты и надбавки к должностным окладам; порядок и размеры премирования работников в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.5. Распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями.

5.6. Определять, в соответствии с правилами пользования библиотекой, виды и размеры ущерба, нанесенного пользователями.

5.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных услуг строго на добровольной основе.

5.8. Знать учебные планы, программы, тематику НИР университета; получать от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Библиотека в лице ее руководителя несет ответственность за:

6.1. Несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на подразделение.

6.2. Подготовку документов с нарушением действующих норм и требований.

6.3. Сохранность библиотечных фондов.

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

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Библиотека взаимодействует:

7.1. С руководством университета:

Представляет: проекты распорядительных и других документов на подписание; проекты нормативных и инструктивных документов на утверждение; планы и отчеты работы; докладные и служебные записки; предложения; справки; информационные и иные материалы.

Получает: поступившие документы с резолюцией руководства; подписанные приказы, распоряжения, письма и другие документы; утвержденные нормативные и инструктивные документы; задания и поручения. Руководство университета обеспечивает гарантированное финансирование на комплектование фондов; предоставляет библиотеке необходимые благоустроенные и оборудованные служебные и производственные помещения.

7.2. С финансово-аналитическим отделом:

Представляет: необходимые для бухгалтерского учета и отчетности стандартные формы учетных документов.

Получает: необходимые справки и сведения, вытекающие из данных бухгалтерского учета, затрат средств, расчетов и т.д.

7.3. С другими организациями:

Направляет: информационные материалы, письма.

Получает: информационные материалы, письма.

Примечание:

Привлечение библиотекой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета университета.