Автономная образовательная некоммерческая организация высшего образования

«Институт Бизнеса и Информационных Систем»

(АОНО ВО «Институт Бизнеса и Информационных Систем»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АОНО ВО «Институт Бизнеса
и Информационных Систем»
_____Л.Н. Лисовцева

«29»__октября__2021 г

П О Л О Ж Е Н И Е

о библиотеке Автономной образовательной некоммерческой организации высшего образования «Институт Бизнеса и Информационных Систем»

АОНО ВО "ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ", ИБИС
Ректор Лисовцева Л.Н.
2022-01-24 16:40:13

Воронеж – 2021

1. Общие положения

1.1. Библиотека (далее – Библиотека) является структурным подразделением Автономной образовательной некоммерческой организации высшего образования «Институт Бизнеса и Информационных Систем» (далее - Институт).

1.2. Положение о Библиотеке регулирует деятельность Библиотеки, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы.

1.3. В своей деятельности Библиотека руководствуется:

– ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

– ФЗ № 78 от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле»;

– ФЗ № 114 от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности»;

– ФЗ № 149 от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– постановлениями, приказами и иными нормативными актами органов управления высшими учебными учреждениями;

– Уставом Института;

– приказами ректора Института и настоящим положением.

1.4. Библиотека обеспечивает литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их представления библиотекой определяются в правилах пользования библиотекой, утверждаемых ректором Института.

1.6. Библиотека создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.7. Библиотека непосредственно подчиняется проректору по учебно-воспитательной работе.

1.8. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается ректором Института и несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией, утверждаемой ректором Института.

1.9. Должностные инструкции работников Библиотеки утверждаются ректором по представлению начальника отдела кадров.

1.10. Библиотека осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.11. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Библиотеки несут

ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Основные задачи

2.1. Задачи Библиотеки:

2.1.1. Формирование оптимальной системы библиотечно-информационного обслуживания;

2.1.2. Формирование и сохранение совокупного библиотечного фонда на различных носителях информации в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, инновационными направлениями развития Института, направлениями социально-культурной работы и потребностями пользователей;

2.1.3. Организация справочно-поискового аппарата, обеспечение библиотечного фонда через систему каталогов и других источников библиографического информирования;

2.1.4. Формирование библиотечно-информационной грамотности пользователей, обучение современным методам поиска информации;

2.1.5. Совершенствование библиотечно-информационной работы на основе информационно-коммуникационных технологий и среды цифровой информации.

3. Основные функции

3.1. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей на абонементах и в читальных залах. В рамках единой электронной информационно-образовательной среды Института организует дистанционное обслуживание, формирует виртуальную среду Библиотеки. Организует библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

3.2. Организует обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе по студенческому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.3. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

3.3.1. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через электронный каталог, баз данных и другие формы библиотечного информирования;

3.3.2. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

3.3.3. Выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

3.3.4. Оказывает консультативную помощь при составлении списков

литературы, выполняет тематические библиографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

3.3.5. Выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся Института, руководства, профессорско-преподавательского состава.

3.4. Проводит ознакомительные беседы со студентами 1-го курса с целью знакомства с библиотекой и приобретения ими навыков пользования фондами библиотеки. Обучает основам информационно-библиографической культуры и современными методами поиска информации в автоматизированной информационно-библиотечной системе (АИБС), электронных библиотечных системах (ЭБС), глобальных информационных сетях.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Института и образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов. Самостоятельно определяет источники комплектования фонда.

3.6. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фонда в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования Институтом учебных изданий. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

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

3.8. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.9. Осуществляет библиографическую обработку документов.

3.10. Обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, ЭБС и иным лицензионным информационным ресурсам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.11. Участвует в составлении списков учебных изданий, включаемых в рабочие программы дисциплин (РПД).

4. Права и обязанности

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;

4.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой в соответствии с рекомендациями;

4.1.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;

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

4.1.5. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами Института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

4.1.6. Представлять Институт в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно – библиографической деятельности;

4.1.7. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

4.1.8. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

4.1.9. Вносить предложения по изменению структуры библиотеки, распорядку работы, штатного расписания, правил пользования и представлять на утверждение ректору Института;

4.1.10. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек;

4. 2. Работники Библиотеки имеют право:

4.2.1. На предоставления к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

4.2.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Института.

4.3. Библиотека обязана:

4.3.1. Осуществлять библиотечную, информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами Института;

4.3.2. Обеспечивать комплектование, учет, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в соответствии с действующими нормами и правилами;

4.3.3. Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданной печатной продукции;

4.3.4. Соблюдать требования законодательства РФ о защите персональных данных; ограничениях, накладываемых на информацию, носящую экстремистский характер, содержащую государственную тайну; законодательные нормы по информационной безопасности;

4.3.5. Предоставлять финансовую и статистическую отчетность в порядке и в сроки, установленные Институтом.

4.3.6.Обеспечивать установленный режим содержания и использования, занимаемых библиотекой помещений. Соблюдать меры охранной, пожарной, антитеррористической безопасности и требования гражданской обороны.

5. Взаимодействие

5.1. Взаимодействует со структурными подразделениями Института: кафедрами, научными обществами и общественными организациями в формировании совокупного библиотечного фонда, документообеспеченности образовательного процесса, проведении интеллектуально-досуговых мероприятий и др.

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

6. Ответственность

6.1. Библиотека ответственна за сохранность библиотечного фонда. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечного фонда, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. В лице заведующего Библиотекой – за ненадлежащую организацию работы Библиотеки, неисполнение или исполнение не в полной мере сотрудниками отдела своих должностных обязанностей, несоблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

6.3. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Института.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

7.3. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом ректора Института.

Введено в действие приказом № 6 от « 29 » октября 2021г.

Принято на заседании Ученого совета (протокол №3 от « 28» октября 2021г.)