



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М.Кирова»

СПбГЛТУ
03-2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Фундаментальной библиотеке**

Всего страниц 6

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора СПбГЛТУ

от 06.03.2019 № 48/г

Ю.И. Беленький Ю.И. Беленький

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет структуру, задачи, функции, организационную деятельность Фундаментальной библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет им.С.М Кирова» (далее – Университет).

1.2. Фундаментальная библиотека является структурным подразделением Университета и подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе.

1.3. Руководство Фундаментальной библиотекой осуществляет директор Фундаментальной библиотеки, назначаемый на должность и увольняемый с должности приказом ректора.

1.4. Работники Фундаментальной библиотеки должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным профессиональными стандартами, едиными квалификационными справочниками должностей, локальными актами Университета.

1.5. В период отсутствия директора Фундаментальной библиотеки (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора Университета.

1.6. В своей деятельности Фундаментальная библиотека руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом Университета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- настоящим Положением и иными локальными актами Университета;
- законом «О библиотечном деле» и другими нормативными документами в области библиотечного дела

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1. К основным задачам Фундаментальной библиотеки относятся:

2.1.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, научных работников, преподавателей и других категорий работников Университета (далее – «пользователи») в соответствии с их учебными, научными, профессиональными и общекультурными информационными запросами.

2.1.2. Формирование единого библиотечного фонда в соответствии с профилем образовательных и научно-исследовательских программ Университета, федеральными государственными стандартами и информационными запросами пользователей Университета.

2.1.3. Осуществление библиотечно-информационной деятельности, создание и ведение справочно-поискового аппарата, баз данных и электронных каталогов.

2.1.4. Воспитание библиотечно-информационной культуры пользователей, обучение их методам поиска информации и работе с электронными ресурсами.

2.1.5. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных информационных технологий, расширения перечня библиотечных услуг, повышения их качества на основе информационных технологий.

2.1.6. Взаимодействие с общественными организациями и структурными подразделениями университета. Координация работы с библиотеками других вузов для полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

2.2. К основным функциям Фундаментальной библиотеки относятся:

2.2.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальном зале, на абонеентах по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

2.2.2. Обеспечение пользователей основными библиотечными услугами; предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования; оказание консультативной помощи в поиске документов; выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда; получение документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек; составление в помощь научной и учебной работе университета библиографических указателей, списков литературы; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; организация книжных выставок.

2.2.3. Предоставление пользователям других видов услуг, в том числе и платных, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

2.2.4. Комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами тематикой научных исследований университета. Приобретение учебной, научной и других видов информационных ресурсов. Самостоятельное определение источников комплектования фондов. Обеспечение доступа к электронным информационным ресурсам по профилю университета. Осуществление книгообмена с другими библиотеками.

2.2.5. Изучение читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов и приведения состава фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей. Анализ обеспеченности дисциплин, изучаемых в университете.

2.2.6. Осуществление учета, размещения и проверки фонда. Обеспечение сохранности и режима хранения.

2.2.7. Исключение документов из библиотечного фонда, согласованное с университетом и в соответствии с действующими нормативными актами, в области библиотечного дела.

2.2.8. Ведение систем библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

2.2.9. Ведение и постоянное пополнение электронного каталога в системе «ИРБИС-64» за счет новых поступлений и ретрокаталогизации фондов библиотеки.

2.2.10. Получение обязательных экземпляров документов, изданных в университете.

2.2.11. Создание собственной базы полнотекстовых электронных документов, содержащую электронные копии учебно-методических пособий в формате PDF, интегрированной в библиотечную систему «ИРБИС-64» и доступную через интернет.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Фундаментальная библиотека для осуществления своих функций использует закреплённое за ней имущество, принадлежащее университету.

3.2. Финансирование деятельности Фундаментальной библиотеки, а также оплата труда работников осуществляется из средств университета.

3.3. Директор Фундаментальной библиотеки обеспечивает разработку и утверждение должностных инструкций работников структурного подразделения, контролирует соблюдение дисциплины труда, вносит предложения о поощрении работников, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности нарушителей трудовой дисциплины, контролирует своевременное и надлежащее составление табелей учета рабочего времени, графика отпусков.

3.4. Самостоятельное определение содержания и конкретных форм своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

3.5. Разработка предложения о структуре, штатах и правил пользования библиотекой, которые утверждается ректором университета.

3.6. Самостоятельное распоряжение, предоставляемых библиотеке ассигнований.

3.7. Определение в соответствии с правилами пользования Фундаментальной библиотекой вида и размера компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.

3.8. Пользование компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в университете, и необходимыми для обеспечения деятельности Фундаментальной библиотеки.

3.9. Изучение образовательных программ, тематики научно-исследовательских работ, получение от структурных подразделений университета сведений, необходимых для решения поставленных перед библиотекой задач.

3.10. Участие в работе совещательных органов университета.

3.11. Создание комиссий, в т.ч. с привлечением специалистов университета, для изучения и решения вопросов, входящих в компетенцию библиотеки.

3.12. Представление университета в различных организациях в пределах своей компетенции в установленном порядке.

3.13. Ведение переписки с другими библиотеками и организациями в пределах своей компетенции в установленном порядке.

3.14. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3.15. Иные обязанности директора библиотеки и работников структурного подразделения содержаться в трудовых договорах, должностных инструкциях и локальных актах университета.