

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Калужского филиала
Финуниверситета

от 10.03.2017 № 44-1/0

о библиотеке Калужского филиала
Финуниверситета

I. Общие положения

- 1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс.
- 1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, постановлениями, приказами и иными нормативными актами органов управления высшими учебными заведениями, положением о Калужском филиале Финуниверситета.
- 1.3. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в правилах пользования библиотекой.
- 1.4. Руководство библиотекой осуществляется заведующим библиотекой, ответственным за состояние работы библиотеки, хранение и использование, а также сохранность фонда. Библиотека находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебно-методической работе Калужского филиала Финуниверситета. Руководство Калужского филиала Финуниверситета обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой.

1.5. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты о своей деятельности в установленном порядке.

II. Основные задачи

- 2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, профессорско-преподавательского состава и других категорий читателей.
- 2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями всех категорий читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.
- 2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования справочно-информационным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.
- 2.4. Расширение сферы услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

III. Основные функции

- 3.1. Организует обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
 - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
 - оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
 - выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
 - составляет библиографические указатели, списки литературы, организует книжные выставки;

- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные запросы студентов вуза, руководства и профессорско-преподавательского состава.

- 3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными программами и тематикой Университета.
- 3.4. Осуществляет учет и размещение, обеспечивает сохранность фонда.
- 3.5. Ведет систему библиотечных каталогов на традиционных носителях и в электронном виде с целью многоаспектного раскрытия фонда.

IV. Права и ответственность

- 4.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности;
- разрабатывать структуру и правила пользования библиотекой;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки.

- 4.2. Библиотека ответственна за сохранность фонда.

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

V. Взаимоотношения с другими подразделениями.

- 5.1. Библиотека на основе двусторонних отношений взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в области СМК.
- 5.2. Основным результатом деятельности библиотеки является информационно-библиотечное обеспечение учебной и научной деятельности студентов и сотрудников университета. Оценка результативности деятельности библиотеки производится в процессе аудитов.
- 5.3. Библиотека получает от директора, заместителей директора указания и распоряжения по организационно-производственной деятельности. Курирует деятельности библиотеки заместитель директора по учебной работе.

5.4. Библиотека координирует работу с кафедрами, факультетами; взаимодействует с другими подразделениями, обеспечивающими деятельность вуза.

Заведующий библиотекой
Калужского филиала
Финуниверситета



Е.А. Бороздина