

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»
(ПГНИУ)

П Р И К А З

«15» августа 2022 г.

№ 497

г. Пермь

Об утверждении Положения
о Научной библиотеке ПГНИУ

В целях регулирования деятельности Научной библиотеки, определения её целей и задач, функций, порядка организации работы, а также прав и обязанностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Научной библиотеке федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» согласно приложению.

2. Начальнику общего отдела Бажиной В.В. довести приказ до сведения руководителей структурных подразделений, деканов факультетов и разместить на сайте университета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Макарова С.О.

Ректор

Д.Г. Красильников

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ПГНИУ

от 15 августа 2022 г. № 494

ПОЛОЖЕНИЕ о Научной библиотеке

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее – ПГНИУ, Университет).

1.2. Положение регулирует общие вопросы организации деятельности Научной библиотеки Университета (далее - Библиотека), гарантирующие права обучающихся, сотрудников Университета и сторонних пользователей на свободный доступ к информации.

2. Общие положения

2.1. Библиотека является структурным подразделением Университета.

2.2. Библиотека обеспечивает библиотечными документами образовательное, научное, исследовательское, инновационное и иные направления деятельности Университета путем создания необходимых условий для оперативного доступа обучающихся и сотрудников Университета к образовательным и научным информационным ресурсам и развития современных информационно-библиотечных услуг.

2.3. В своей деятельности Библиотека руководствуется федеральным законом "О библиотечном деле", федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными актами федерального уровня, Уставом ПГНИУ, Коллективным договором ПГНИУ, Стратегией развития ПГНИУ, иными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением.

2.4. Настоящее Положение, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются ректором Университета.

2.5. Научная библиотека подчиняется курирующему проректору Университета.

2.6. Университет финансирует и контролирует деятельность Библиотеки, обеспечивает необходимые условия для ее функционирования.

2.7. Библиотека осуществляет свою деятельность в части расходования средств на комплектование библиотечного фонда, приобретение мебели и оборудования, оплату услуг согласно утверждённому плану финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.

2.8. Полное наименование Библиотеки на русском языке — Научная библиотека федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет». Сокращенное наименование Библиотеки на русском языке — НБ ПГНИУ.

2.9. Полное наименование Библиотеки на английском языке – Science Library of PSU.

2.10. Порядок доступа к фондам определяется «Правилами пользования Научной библиотекой ПГНИУ». Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны, об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, книжных памятников.

2.11. Библиотека пользуется печатью, штампами и бланками Университета, а также имеет штамп с собственным наименованием.

3. Основные цели

3.1. Создание современного уровня информационного обеспечения образовательной, научной, исследовательской, инновационной деятельности Университета.

3.2. Осуществление оперативного доступа пользователей к фонду Библиотеки, включающему печатные, аудиовизуальные и электронные документы.

4. Основные задачи

4.1. Оперативное и полное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и сотрудников Университета.

4.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и проводимыми научными исследованиями Университета.

4.3. Организация и ведение справочно-информационного аппарата Библиотеки в автоматизированном режиме.

4.4. Совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения, использования современных технологий.

4.5. Решение иных задач по направлению деятельности Библиотеки в соответствии с целями Университета.

5. Основные функции

5.1. Стационарное, внестационарное (Пункты выдачи документов библиотечного фонда в подразделения ПГНИУ) и дистанционное обслуживание пользователей.

5.2. Предоставление пользователям основных библиотечных, в том числе информационно-библиографических услуг:

5.2.1. Оказание консультационной помощи в поиске и выборе необходимых документов.

5.2.2. Выполнение библиографических справок.

5.2.3. Выдача во временное пользование документов библиотечного фонда.

5.2.4. Межбиблиотечный абонемент (МБА).

5.3. Комплектование фонда в соответствии с образовательными программами и тематикой научных исследований Университета.

5.4. Учет документов, входящих в состав библиотечного фонда; учет поступления и выбытия документов; учет итогов движения и проверка наличия библиотечного фонда.

5.5. Библиотечная обработка документов. Полное и достоверное представление информации о библиотечном фонде через электронный каталог.

5.6. Пополнение электронной библиотеки Университета.

5.7. Расстановка фонда, обеспечение сохранности и актуализация фонда. Проверка фонда. Обеспыливание фонда.

5.8. Исключение документов из библиотечного фонда согласно действующим нормативным и правовым актам.

5.9. Изучение библиотечного фонда (степень использования фонда, показатели книгообеспеченности, статистические данные).

5.10. Работа с читателями, не возвратившими документы в срок.

5.11. Представление деятельности Библиотеки в сети «Интернет» через сайт Библиотеки www.library.psu.ru, университета www.psu.ru, в социальных сетях и др.

5.12. Организация книжных выставок.

5.13. Реклама библиотеки. Работа по привлечению читателей.

5.14. Обеспечение сохранности, учета редких и ценных книг, книжных памятников.

5.15. Учет и хранение авторефератов и диссертаций, защищенных в Университете.

5.16. Повышение квалификации сотрудников Библиотеки, участие в профессиональных конференциях, совещаниях, семинарах. Внедрение, использование передового библиотечного опыта, технологий.

5.17. Сотрудничество со структурными подразделениями Университета, библиотеками, осуществление книгообмена.

6. Структура

6.1. В структуру Библиотеки входят подразделения, которые создаются приказом ректора Университета по представлению директора Библиотеки по согласованию с курирующим проректором по учебной работе Университета.

6.2. Деятельность подразделений Библиотеки регламентируется соответствующими Положениями, утвержденными ректором Университета.

7. Управление. Организация работы

7.1. Непосредственное руководство Библиотекой осуществляет директор.

7.2. Директор Библиотеки назначается ректором Университета по представлению курирующего проректора Университета.

7.3. Директор Библиотеки непосредственно подчиняется проректору по учебной работе Университета.

7.4. За составление планов и отчетов, предоставление статистических данных, организацию работы и результаты деятельности подразделений Библиотеки несут ответственность заведующие подразделениями Библиотеки.

7.5. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Университета по представлению директора Библиотеки.

7.6. Работники библиотеки осуществляют свои трудовые функции в соответствии с должностными инструкциями.

7.7. Один раз в месяц сотрудниками библиотеки проводится санитарный день, в который Библиотека не обслуживает посетителей, за исключением дежурных отделов.

8. Права и обязанности Библиотеки

8.1. Библиотека имеет право:

8.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с действующими нормативными документами, целями и задачами, указанными в Положении.

8.1.2. Разрабатывать и представлять на утверждение ректора Университета структуру библиотеки по согласованию с курирующим проректором Университета, Правила пользования Библиотекой.

8.1.3. Предоставлять платные услуги.

8.1.4. Привлекать в порядке, установленном законодательством, добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

8.1.5. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

8.1.6. Представлять Университет в различных учреждениях, организациях, принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

8.1.7. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации региональных, федеральных, международных и иных программ развития библиотечного дела.

8.1.8. Входить в библиотечные объединения, в том числе международные, в установленном действующим законодательством порядке.

8.1.9. Проводить культурно-просветительские, образовательные и событийные мероприятия.

8.1.10. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

8.1.11. Реализовывать документы, исключенные из фондов НБ ПГНИУ, в соответствии с порядком исключения документов, действующими нормативными правовыми актами.

8.1.12. Осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную, хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами Университета.

8.1.13. Ходатайствовать перед руководством Университета о поощрении за успехи в работе сотрудников библиотеки.

8.2. Библиотека обязана:

8.2.1. Осуществлять информационное обеспечение образовательного и научного процессов Университета и иную деятельность в соответствии задачами и функциями библиотеки.

8.2.2. Информировать сотрудников и обучающихся Университета об имеющихся ресурсах и видах предоставляемых библиотекой услуг.

8.2.3. Обеспечивать обучающимся и сотрудникам Университета возможность пользования фондами и ресурсами библиотеки, оказывать пользователям консультационную помощь.

8.2.4. Обслуживать пользователей библиотеки на высоком культурном уровне.

8.2.5. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия.

8.2.6. Обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечного фонда.

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

8.2.8. Повышать квалификацию.

8.2.9. Эффективно использовать информационные и материально-технические ресурсы.

8.2.10. Обеспечивать сохранность имущества, оборудования, помещений, представлять на списание в установленном порядке устаревшее или изношенное имущество, оборудование.