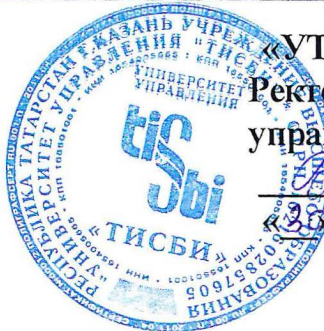
	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о структурном подразделении
СК-ПСП-19-17	Библиотека



**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Ректор Университета  
управления «ТИСБИ»**

*Л.Н. Нугуманова*  
**Л.Н. Нугуманова**

11 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О

## БИБЛИОТЕКЕ

Казань

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Разработал	Заведующая библиотекой	Третьякова М.В..	<i>Третьякова</i>
Проверил	Начальник юридического отдела	Ефремова А.Ю.	<i>Ефремова</i>
Согласовал	Проректор по качеству	Бобиенко О.М.	<i>Бобиенко</i>
Согласовал	Начальник отдела документационного обеспечения	Акберова Р.Х.	<i>Акберова</i>
Версия: 2.0	УЭ № <u>15</u> « <u>30</u> » <u>ноября</u> 2017г.		Стр 1 из 9



УВО «Университет управления «ТИСБИ»


Положение о структурном подразделении

Библиотека

СК-ПСП-19-17

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и задачи.....	3
3. Функции.....	4
3. Взаимоотношения библиотеки с другими структурными подразделениями университета и организациями.....	5
4. Права.....	6
5. Обязанности.....	6
6. Ответственность.....	6

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о структурном подразделении
СК-ПСП-19-17	Библиотека

## 1. Общие положения

1.1 Библиотека является структурным подразделением УВО «Университет управления «ТИСБИ» (далее – Университет), основной функцией которого является удовлетворение потребностей Университета в информационных ресурсах, обеспечение литературой учебно-воспитательного процесса и научных исследований.

1.2 Библиотека подчиняется ректору и первому проректору.

1.3 Библиотека возглавляется заведующей, которая назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.4 Организация, реорганизация, ликвидация и финансирование Библиотеки производится приказом ректора.

1.5 Штатная численность Библиотеки устанавливается руководством Университета с учетом возложенных на нее задач. Штатное расписание утверждается в установленном в Университете порядке.

1.6 Библиотека решает возложенные на нее задачи во взаимодействии с руководством Университета, Управлением качеством, факультетами, кафедрами, и другими подразделениями Университета.

1.7 Работа Библиотеки регламентируется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федеральным законом «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29 декабря 1994 г. (ред. от 3.07.2016 г. № 341-ФЗ);
- законодательными актами, приказами Министерства образования и науки РФ, внешними и внутренними нормативными документами в части формирования библиотечно-информационных ресурсов;
- Стандартами по библиотечному делу;
- Уставом Университета управления «ТИСБИ»;
- Политикой Университета в области качества;
- настоящим Положением;
- решениями Ученого совета Университета;
- локальными документами Университета, приказами и распоряжениями ректора.

## 2. Основные цели и задачи

Основной целью Библиотеки является деятельность, направленная на удовлетворение потребностей студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов, профессорско-преподавательского состава и др. категорий читателей вуза в информационных ресурсах в соответствии запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

Основная цель деятельности Библиотеки достигается решением следующих задач:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.



- Полное и оперативное библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание студентов, магистрантов, аспирантов, ППС и сотрудников Университета.
- Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.
- Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризация библиотечно-информационных процессов.
- Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.
- Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

### 3. Функции

В соответствии с возложенными на нее задачами Библиотека осуществляет следующие функции:

3.1 Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальном зале, на абонементе по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Реализация Политики в области качества.

3.3 Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати;
- выдача во временное пользование произведений печати из библиотечных фондов;
- составление библиографических указателей, списков литературы (РПД, ГИА, ОПОП) в помощь научной и учебной работе вуза;
- выполнение тематических, адресных и др. библиографических справок;
- организация книжных выставок

3.4 Комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований;

3.5 Координация работы с факультетами и кафедрами по комплектованию учебной, научной, периодической и справочной литературы;


3.6 Обеспечение доступа каждого обучающегося к Электронно-библиотечной системе;

3.7 Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы вузом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

3.8 Осуществление учета и размещения фондов и обеспечение их сохранности, режима хранения.

3.9 Осуществление списания и изъятие из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованного с ректором в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.10 Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, предприятиями, учреждениями и организациями, которые имеют

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о структурном подразделении
СК-ПСП-19-17	Библиотека

информационные банки данных в соответствии с законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

3.11 Ведение хозяйственной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии не нанесения ущерба основной деятельности.

#### **4. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями**

Взаимодействие со структурными подразделениями Университета организуется и осуществляется для выполнения возложенных на Библиотеку задач в соответствии с настоящим Положением.

4.1 В процессе своей деятельности библиотека взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

- отделом кадров – по вопросам приема и увольнения работников, а также по вопросам исполнения Библиотекой функций, указанных в п.п.1.5. настоящего Положения;
- с бухгалтерией – по финансовым вопросам;
- с административно-хозяйственной частью – по вопросам материально-технического обеспечения деятельности Библиотеки, а также по вопросам исполнения Библиотекой задач, указанных в п.п.2.4. настоящего Положения;
- с отделом документационного обеспечения – по вопросам организации своевременного получения и отправления входящей и исходящей корреспонденции;
- с информационно-техническим центром – по вопросам обеспечения библиотеки электронно-вычислительной и иной организационной техникой и надлежащего её функционирования, а также по вопросам функционирования справочно-правовых систем и системы ИСУ ВУЗ, используемых в своей деятельности библиотекой, а также по вопросам исполнения Библиотекой задач, указанных в п.п.2.4. настоящего Положения;
- с учебными подразделениями Университета - по вопросам обмена информацией, необходимой для выполнения Библиотекой своих функций;
- со службой безопасности – по вопросам обеспечения неприкосновенности и сохранности документов служебного характера, находящихся на исполнении в Библиотеке, и имущества, закрепленного за ней.

4.2 Указания Библиотеки в пределах прав, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными для подразделений Университета.

4.3 В своей деятельности Библиотека Университета поддерживает договорную связь с поставщиками книжной продукции: издательства, книготорговые фирмы - по вопросам приобретения, документационного сопровождения и др.



СК-ПСП-19-17

УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Положение о структурном подразделении

Библиотека

## 5. Права

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

5.2 Распоряжаться предоставленными Библиотеке финансовыми средствами.

5.3 Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба нанесенного читателями Библиотеке.

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

5.5 Знакомиться с учебными планами ОПОП реализуемых Университетом для решения поставленных перед Библиотекой задач.

5.6 Представлять Университет в различных учреждениях и организациях: принимать участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.7 Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

5.8 Входить в библиотечное объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.9 Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

## 6. Обязанности

6.1 Отдел обязан выполнять и решать все задачи и функции, которые определены данным Положением;

6.2 Обеспечивать высокую культуру обслуживания;

6.3 Создавать и поддерживать в Библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

## 7. Ответственность

7.1 Ответственность заведующей Библиотеки и ее сотрудников устанавливается в соответствии с действующим законодательством за несвоевременное и некачественное выполнение библиотекой возложенных на нее функций, использование предоставленных прав не в соответствии с возложенными на нее функциями.

7.2 Библиотека несет ответственность за сохранность книжных фондов и материального имущества.

7.3 Степень ответственности других работников Библиотеки устанавливается должностными инструкциями.



УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Положение о структурном подразделении

СК-ПСП-19-17

Библиотека

**19. БИБЛИОТЕКА**

1	2	3	4	5
19-01	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии		ДМН ст.19 а	Оригиналы в ОК
19-02	Правила пользования библиотечным фондом. Копия		ДМН ст.27 а	Оригинал в отделе ДО
19-03	Положение о библиотеке. Копия		ДМН ст.55	Оригинал в отделе ДО
19-04	Должностные инструкции сотрудников библиотеки. Копии		ДМН ст.77 а	Оригиналы в ОК
19-05	Документы (списки, отчеты) по оформлению годовой подписки на литературу		1 год ст.529	После получения подписной литературы
19-06	Акты списания книг		10 лет ст.531	После проверки библиотечного фонда
19-07	Акты инвентаризационной проверки библиотечных и справочно-информационных фондов		1 год ст.530	После следующей проверки
19-08	Каталоги книг (систематические, алфавитные, предметные)		До ликвидации библиотеки ст.532	На электронном носителе
19-09	Картотека учета периодических изданий		До ликвидации библиотеки ст.532	
19-10	Картотеки формуляров читателей		До ликвидации библиотеки ст.532	
19-11	Книга учета литературы, утерянной читателями и принятой взамен		До ликвидации библиотеки ст.532	
19-12	Книга суммарного учета библиотечного фонда		До ликвидации библиотеки ст.532	
19-13	Журнал учета литературы, полученной бесплатно или без сопроводительных документов		5 лет ст.525	После проверки библиотечного фонда
19-14	Журнал учета библиографических справок		До ликвидации библиотеки ст.532	



УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Положение о структурном подразделении

Библиотека

СК-ПСП-19-17

19-15	Номенклатура дел библиотеки		ДЗН ст.200 а	
-------	-----------------------------	--	-----------------	--



