

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор АНООВО «ЕУСПб»

Хархардин О.В.
2016г.

Утверждено Ученым советом
АНООВО «ЕУСПб»

протокол № 3 от 31.08 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Библиотеке АНООВО «ЕУСПб»

1. Общие положения.

Библиотека АНООВО «ЕУСПб» (далее Библиотека) является структурным подразделением Европейского университета в Санкт-Петербурге (далее Университет) и обеспечивает разнообразную информационную поддержку учебного процесса и исследовательской деятельности учреждения.

Библиотека создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета.

Университет финансирует деятельность Библиотеки и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

Библиотека в своей деятельности руководствуется законом «Об образовании», Федеральными законами «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», иными законодательными актами, Уставом и Правилами внутреннего распорядка университета, приказами и распоряжениями ректора и настоящим Положением.

Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются **Правилами пользования библиотекой** (Приложение1).

2. Основные задачи.

Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание слушателей, магистрантов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, сотрудников университета в соответствии с информационными запросами на основе открытого доступа к фондам.

Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется правилами Библиотеки.

Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета, образовательными программами и информационными потребностями читателей библиотеки университета.

Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталога и баз данных.

Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

Внедрение передовых библиотечных технологий.

Проведение маркетинговых исследований, направленных на удовлетворение существующих и перспективных потребностей пользователей.

Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в информации.

3. Основные функции.

Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах и на абонементе по электронному читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

Бесплатно предоставляет студентам и сотрудникам университета библиотечные услуги:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через каталог и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске документов;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- составляет в помощь научной и учебной работе университета степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования университетом учебных изданий.

Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

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

Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов и организует обменно-резервный фонд.

Обеспечивает сохранность имеющихся в фондах особо значимых изданий и коллекций. Ведет библиотечный каталог на электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

Проводит исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

Организует повышение квалификации работников библиотек.

Координирует работу с факультетами, научными центрами, общественными организациями университета.

Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей города и Северо-западного региона.

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

4. Управление.

Руководство Библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором.

Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственную санитарию, издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников Библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Университета по представлению директора Библиотеки. Работники Библиотеки принимаются на работу по трудовому договору.

Структура и штатное расписание утверждаются ректором Университета.

Библиотека ведет документацию, предоставляет отчеты о работе и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке. Ежегодный годовой отчет о работе библиотеки направляется Попечительскому Совету.

5. Права и обязанности.

Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- получать в обязательном порядке от структурных подразделений Университета образовательные программы, учебные планы, тематику научно-исследовательских работ Университета и другие материалы, необходимые для решения стоящих перед библиотекой задач;
- разрабатывать Правила пользования библиотекой;
- представлять Университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров, по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и международных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен;
- вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных или иных программ.
- Библиотека ответственна за сохранность фондов.
- Работники библиотеки, виновные в причинении вреда библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.