

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе
государственного университета «Дубна»

А.С. Деникин

2018 г.



Положение о Библиотечной системе государственного университета «Дубна»

Настоящее положение является правовым локальным документом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «университет «Дубна»». Устанавливает принципы деятельности Библиотечной системы, гарантирующие права студентов и сотрудников Университета на свободный доступ к информации.

1. Общие положения

- 1.1. Библиотечная система (далее по тексту Система) является структурным подразделением «Государственного университета «Дубна» (далее по тексту Университет).
- 1.2. Полное наименование Системы на русском языке — Библиотечная система государственного бюджетного образовательного учреждения Московской области «Университет «Дубна», сокращенное наименование — Библиотечная система.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Системы, определяет ее задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Системы.
- 1.4. В своей деятельности Система руководствуется законодательством Российской Федерации в области библиотечного дела и образования, иными нормативными правовыми актами, уставом и локальными актами Университета, а также настоящим Положением.
- 1.5. Координацию деятельности Системы осуществляет проректор по учебно-методической и научной работе Университета в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей (далее по тексту координирующий проректор).
- 1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Системы утверждает ректор Университета по представлению координирующего проректора.
- 1.7. Трудовые обязанности работников Системы, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Системы.
- 1.8. Должностные инструкции работников Системы утверждаются ректором по представлению заведующего Системы с визой координирующего проректора.

- 1.9. К документам Системы имеют право доступа, помимо его работников, ректор и координирующий проректор, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Системы, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.10. Система имеет собственный сайт в рамках корпоративного портала Университета, созданный и поддерживаемый в соответствии с действующими в Университете регламентами, обеспечивающий представление актуальной информации о деятельности системы.
- 1.11. Сайт Системы является единой точкой доступа и представляет информацию в соответствии с лицензионными требованиями и аккредитационными показателями.
- 1.12. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.
- 1.13. Система пользуется печатью, штампами и бланками Университета, а также имеет штамп с собственным наименованием.

2. Основные задачи

- 2.1. Формирование и обеспеченность учебного процесса библиотечно-информационными ресурсами и управление ими.
- 2.2. Автоматизация процессов Системы.
- 2.3. Внедрение современных информационных технологий в практику работы Системы.
- 2.4. Организация и сопровождение собственной электронно-библиотечной системы (ЭБС).
- 2.5. Организация и сопровождение электронной библиотеки (ЭБ).
- 2.6. Предоставление пользователям библиотечно-информационных услуг.
- 2.7. Воспитание информационной культуры и продвижение информационных ресурсов и услуг Системы.
- 2.8. Участие в формировании культурной среды вуза.

3. Основные функции

В соответствии с возложенными задачами Система выполняет следующие функции:

- 3.1. Текущее комплектование фонда печатными и электронными документами.
- 3.2. Прием и учет поступивших документов.
- 3.3. Библиотечная обработка документов.
- 3.4. Организация и ведение каталогов.
- 3.5. Работа с фондом и внешними ресурсами в установленном порядке.
- 3.6. Обслуживание читателей (пользователей), в том числе посредством онлайн-автоматизированных сервисов в соответствии с Правилами пользования ресурсами Системы.
- 3.7. Участие в лицензировании направлений (специальностей, профессий).
- 3.8. Подготовка необходимых данных для аккредитаций, мониторингов, отчетов, научных мероприятий.
- 3.9. Массовая работа.
- 3.10. Справочная и информационная работа.
- 3.11. Исследовательская и методическая работа.
- 3.12. Работа научно-организационного и методического характера.
- 3.13. Электронная издательская деятельность.

4. Структура

- 4.1. В структуру Системы входят подразделения, которые создаются приказом ректора Университета по представлению координирующего проректора.
- 4.2. Их деятельность регламентируется соответствующими Положениями, утверждаемыми курирующим проректором.
- 4.3. В качестве подразделений Системы могут выступать отделы, секторы, иные подразделения, осуществляющие информационно-библиотечное обеспечение учебного процесса и обслуживание пользователей (читателей).

5. Руководство

- 5.1. Систему возглавляет заведующий, принимаемый на указанную должность приказом ректора Университета.
- 5.2. Заведующий осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Системы и подчиняется координирующему проректору.
- 5.3. Заведующий может иметь заместителей в соответствии со штатным расписанием Системы.
- 5.4. Заведующий Системы выполняет следующие обязанности:
 - 5.4.1. руководит деятельностью Системы, обеспечивает организацию ее работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений Университета и поручений руководства Университета;
 - 5.4.2. осуществляет контроль деятельности работников, заместителей заведующего Системы, заведующих отделов и секторов;
 - 5.4.3. вносит координирующему проректору предложения о совершенствовании деятельности Системы, повышении эффективности его работы;
 - 5.4.4. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Системы;
 - 5.4.5. организует повышение квалификации работников Системы совместно с подразделениями Университета, отвечающими за указанное направление;
 - 5.4.6. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
 - 5.4.7. контролирует соблюдение работниками законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов Университета, в том числе Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
 - 5.4.8. разрабатывает проекты должностных инструкций работников и вносит их на утверждение координирующему проректору;
- 5.5. Заведующий Системы имеет право:
 - 5.5.1. требовать от работников Системы выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
 - 5.5.2. требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов Университета, поручений руководства Университета;

- 5.5.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Систему.
- 5.6. Заведующий Системы несет ответственность за:
 - 5.6.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Систему настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
 - 5.6.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству Университета;
 - 5.6.3. утрату документов, образующихся в деятельности Системы, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Система;
 - 5.6.4. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Системе в соответствии с локальными актами Университета.

6. Права и обязанности работников Системы

- 6.1. Работники Системы имеют право:
 - 6.1.1. знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Университета; запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Системой своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
 - 6.1.2. вносить руководителю Системы предложения о совершенствовании деятельности Системы и Университета;
 - 6.1.3. привлекать к организации отдельных мероприятий сотрудников подразделений университета;
 - 6.1.4. представлять Университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
 - 6.1.5. вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
 - 6.1.6. выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
 - 6.1.7. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Подразделения.
- 6.2. Работники Системы обязаны:
 - 6.2.1. сохранять единый информационно-библиотечный фонд;
 - 6.2.2. сохранять конфиденциальность сведений, ставших известными в связи с выполнением трудовых обязанностей; работники Системы, виновные в причинении ущерба и разглашении персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством;
 - 6.2.3. совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Системой;
 - 6.2.4. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
 - 6.2.5. выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения Университета, поручения ректора Университета, координирующего проректора, руководителя Системы в установленные сроки.

7. Финансирование

- 7.1. Руководство Университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает Систему необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.
- 7.2. Источниками финансирования деятельности Системы являются средства областного бюджета; средства от приносящей доход деятельности Университета; добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц; средства иных, не запрещенных действующим законодательством, источников.

8. Реорганизация и ликвидация

- 8.1. Система может быть ликвидировано или реорганизовано на основании решения Ученого совета приказом ректора Университета.

Согласовано



Зав. библиотечной системы В.Г. Черепанова