

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «АГИКИ»
от 27 декабря 2023 г. № 1888-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О библиотеке АГИКИ

1. Общие положения

1. Библиотека является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств» (далее — Институт).

1. В своей деятельности библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Минобрнауки России, Уставом Института, настоящим Положением, локальными и распорядительными актами Института и настоящим Положением.

2. Библиотека по организационной структуре непосредственно подчиняется курирующему проректору Института.

2. Функции

2.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в отделах библиотеки, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

2.2 Обеспечивает читателя основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, электронных баз данных и другие формы библиотечного информирования;

- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- составляет в помощь научной и учебной работе института библиографические указатели, списки литературы, выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов, профессорско-преподавательского состава, других сотрудников института,

2.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Положением о платных услугах.

2.4. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и электронных базах данных.

- 2.5. Организует для студентов занятия по основам библиографии, выборе литературы по справочно-библиографическому аппарату, электронным базам данных.
- 2.6. Проверяет курсовые и выпускные квалификационные работы студентов в системе Антиплагиат.
- 2.7. Организует мероприятия по формированию информационной грамотности студентов.
- 2.8. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.
- 2.9. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет книгообмен с другими библиотеками и иными учреждениями, и организациями, в том числе иностранных государств.
- 2.10. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы институтом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.
- 2.11. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию, копирование.
- 2.12. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с бухгалтерией института в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы. Организует в установленном порядке продажу книг населению.
- 2.13. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
- 2.14. Участвует в создании сводных каталогов города, республики, в том числе электронных, позволяющих предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.
- 2.15. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.
- 2.16. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ.
- 2.17. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.
- 2.18. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.
- 2.19. Координирует работу, кафедрами института, научными обществами, общественными организациями.
- 2.20. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений города, республики, региона.
- 2.21. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между организациями и учреждениями.
- 2.22. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

3. Права и полномочия

Для выполнения возложенных функций Библиотека обладает следующими правами и полномочиями:

- 3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности подразделения.
- 3.2. Организовывать и участвовать в рабочих совещаниях с участием представителей других подразделений института по вопросам, относящимся к компетенции подразделения.

3.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

3.4. Привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений института для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на подразделение задач и функций.

4. Организация управления и взаимоотношения

4.1. Библиотеку возглавляет директор, принимаемый на работу и увольняемый ректором института по представлению курирующего проректора.

4.2. Директор осуществляет непосредственное руководство деятельностью подразделения, несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на подразделение функций, обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины, обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за подразделением, организует ведение делопроизводства в подразделении (номенклатуру дел), определяет работников, ответственных за ведение делопроизводства в подразделении, обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников подразделения в должностных инструкциях.

4.3. В структуру Библиотеки входят:

- отдел обслуживания;
- отдел комплектования и обработки документов.

4.4. Структура и штатная численность подразделения утверждаются ректором института.

4.5. Права и обязанности, ответственность, а также оплата труда работников Библиотеки определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами института.

4.6. В процессе деятельности Библиотека постоянно взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- Контрактная служба;
- Центр цифровизации;
- Управление экономики и финансов;
- Управление образовательной деятельности;
- Бухгалтерия;
- Управление по административно-хозяйственной работе и безопасности;
- другие структурные подразделения по вопросам входящим в компетенцию подразделения.

5. Ответственность

5.1. Директор и работники Библиотеки несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение всех закрепленных за подразделением функций, рациональную организацию труда в подразделении.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.