

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА
Н.Г. Малков
М.П.
« 09 » 09 * 2 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о научной библиотеке ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

1. Общие положения

1.1. Научная библиотека является структурным подразделением ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА (далее – Академия), обеспечивающим всестороннюю информационную поддержку деятельности академии по оказанию качественных образовательных услуг, развитию научных исследований формированию интеллектуально и духовно развитой личности.

1.2. Научная библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства РФ от 03.12.2002 г. № 859 «Об обязательном экземпляре изданий», федеральными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования (далее – ФГОС ВО и СПО), приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высших учебных заведений, Уставом и Коллективным договором Академии.

1.3. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в правилах пользования научной библиотекой.

1.4. Научная библиотека подчиняется проректору по учебной работе.

1.5. Общее методическое руководство научной библиотекой академии осуществляет ЦНСХБ Россельхозакадемии (центральная научная сельскохозяйственная академия).

2. Основные задачи

2.1. Полное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, научно-педагогических работников и других категорий читателей академии в

соответствии с информационными запросами на основе доступа к фондам и другим информационным ресурсам с применением современных технологий.

2.2. Формирование информационно-образовательных ресурсов в соответствии с профилем академии, лицензионными нормативами к наличию в библиотеке учебной, учебно-методической литературы и иных справочно-информационных ресурсов обеспечения образовательного процесса по реализуемым программам высшего и среднего профессионального образования, требованиями ФГОС ВО и СПО, информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в традиционном и автоматизированном режимах.

2.4. Воспитание библиотечно-информационной культуры читателей: формирование у студентов, преподавателей и сотрудников академии навыков пользователей локальными и другими информационными ресурсами.

2.5. Создание и развитие электронного полнотекстового ресурса - «Электронно-библиотечной система ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА» в соответствии с Положением об электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

2.6. Создание и наполнение базы данных «ВКР» путем размещения и хранения электронных версий выпускных квалификационных и курсовых работ студентов.

2.7. Воспитание библиотечно-информационной культуры: формирование умений самостоятельного поиска и отбора информации, привитие навыков работы с изданиями, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами, электронными библиотечными системами (ЭБС) посредством проведения занятий и других мероприятий по современным методам информационного поиска.

2.8. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

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

2.10. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Основные функции

3.1. Организация дифференцированного обслуживания читателей в электронном читальном зале, на абонементе по единому читательскому билету, применение методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечение пользователей основными информационно-библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- обеспечение доступа пользователям к ресурсам электронного каталога, локальным и удаленным информационным ресурсам;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе информации;
- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей читателей научной библиотеки;
- выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда;
- составление в помощь научной и учебной работе академии списков литературы;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;
- организация книжных традиционных и виртуальных выставок.

3.3. Предоставление читателям дополнительных платных услуг, перечень которых определяется правилами пользования научной библиотекой.

3.4. Привитие навыков поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организация для студентов занятий по основам информатики, библиотековедения и библиографии.

3.5. Проведение занятий по основам информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях, а также привитие навыков применения информации в учебном процессе и научной работе.

3.6. Обеспечение формирования фонда печатными изданиями и электронными документами в соответствии с профилем академии, ФГОС ВО и СПО, образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной и другими видами изданий.

3.7. Осуществление учета, технической и научной обработки документов, размещение и проверка фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения.

3.8. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведение состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализ обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями.

3.9. Исключение документов из библиотечного фонда согласно порядка исключения документов, согласованного с администрацией академии в

соответствии с действующими нормативными и правовыми актами, осуществление их отбора и утилизации в установленном порядке.

3.10. Осуществление подключения к электронным библиотечным системам удаленного доступа и обеспечение доступа к ним пользователей.

3.11. Обеспечение сохранности редких и ценных изданий согласно Положению о фонде редких и ценных изданий библиотеки академии.

3.12. Осуществление размещений в электронной библиотеке академии методических, учебных пособий и других документов, изданных преподавателями академии.

3.13. Осуществление размещения и хранения выпускных квалификационных работ, курсовых работ студентов академии.

3.14. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек в традиционном (на бумажных носителях) и в автоматизированном (электронные каталоги) режимах с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.

3.15. Информирование о деятельности научной библиотеки на странице официального сайта академии.

3.16. Популяризация фондов библиотеки через справочно-библиографический аппарат, а также путем организации книжных выставок (традиционных и виртуальных) и других мероприятий.

3.17. Участие в реализации программы воспитательной работы академии, использование различных форм и методов индивидуальной и массовой работы.

3.18. Организация системы повышения квалификации библиотечных работников.

3.19. Координация библиотечной, информационно-библиографической деятельности с кафедрами и другими подразделениями академии.

3.20. Участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений.

4. Управление. Структура и штаты

Материально-техническое обеспечение научной библиотеки.

4.1. Руководство научной библиотекой осуществляет заведующий, который назначается на должность приказом ректора академии.

4.2. Заведующий научной библиотекой организует реализацию задач деятельности научной библиотеки и осуществление ее функций, в пределах полномочий, определенных должностной инструкцией.

4.3. Сотрудники научной библиотеки назначаются, перемещаются и увольняются приказом ректора по представлению заведующего научной библиотекой.

4.4. Руководство академии обеспечивает финансирование комплектования фондов, обеспечивает научную библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с

действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

4.5. Научная библиотека ведет документацию и представляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. Права и обязанности

5.1. Научная библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- разрабатывать структуру, штатное расписание, правила пользования научной библиотекой и другую инструктивно-регламентирующую документацию;
- определять надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников;
- определять в соответствии с Правилами пользования научной библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;
- определять сумму залога при предоставлении читателям изданий, и в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;
- устанавливать сроки пользования литературой;
- вводить ограничения в пользовании ценных, редких и малоэкземплярных изданий;
- определять условия доступа к информационным ресурсам, к библиотечному фонду;
- знакомиться с федеральными государственными образовательными стандартами ВО и СПО, образовательными программами, учебными планами, программами, тематикой научно-исследовательских работ академии;
- получать от структурных подразделений академии материалы и сведения необходимые для решения поставленных перед научной библиотекой задач;
- представлять академию в различных учреждениях, организациях по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями по вопросам библиотечной деятельности;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

- получать обязательный бесплатный экземпляр документов из редакционно-издательского отдела академии.

5.2. Научная библиотека обязана:

- обеспечивать реализацию прав граждан на получение информации, обслуживать читателей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования научной библиотекой и действующим законодательством;

- обеспечивать сохранность фондов и материального имущества;

- выполнять в полном объеме функции, отнесенные к ее компетенции и перечисленные в настоящем Положении.

- отвечать в порядке, предусмотренном действующим законодательством, за ущерб, причиненный сотрудниками научной библиотеке;

- представлять в финансово-экономический отдел производственные годовые планы по комплектованию фонда, приобретению информационных ресурсов и др.

Разработано и внесено:

Заведующий научной библиотекой

« 05 » 09 2022 г.

Н.В. Вернодубенко

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Н.А. Медведева

Ведущий юрисконсульт

О.В. Смирнова

Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 3110 0-2 от « 09 » 09 2022 г.