

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Уфимский государственный авиационный технический университет»

## ПРИКАЗ

17.12.2020

УФА

№ 1554 - О

Об утверждении Положения  
о библиотеке УГАТУ

В связи с организационно-штатными мероприятиями и целью регламентации деятельности библиотеки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (приложение).

2. Признать утратившим силу Положение о библиотеке УГАТУ, утвержденное ректором от 15 мая 2014г.

3. Работникам библиотеки в своей деятельности руководствоваться утвержденным положением о библиотеке УГАТУ.

4. Отделу документационного обеспечения и архива обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения университета.

Ректор



С.В. Новиков

## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке (далее – Библиотека) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – Университет) определяет основные задачи, структуру, функции, права, ответственность Библиотеки и его взаимодействие с другими подразделениями.

1.2. Библиотека осуществляет права и выполняет обязанности в соответствии со своей компетенцией, определяемой настоящим Положением и другими локальными актами Университета.

1.3. Положение о Библиотеке утверждается приказом ректора Университета на основании представления директора Библиотеки.

Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются приказом ректора Университета.

1.4. Библиотека создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5. Полное наименование Библиотеки: библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет».

Сокращенное наименование: Библиотека.

1.6. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и нормативными актами Республики Башкортостан, Гражданским кодексом Российской Федерации (ч. IV), федеральными законами от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 N78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 N149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.1994 N77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», от 27.07.2006 N152-ФЗ «О персональных данных», от 25.07.2002 N114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и иными законодательными актами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, документами, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, уставом и локальными актами Университета, указаниями руководства, настоящим положением.

1.7. Библиотека имеет печать с обозначением своего полного наименования и указанием на принадлежность к Университету, а также необходимые штампы, используемые в строгом соответствии с предназначением.

## 2. Задачи

Основными задачами Библиотеки являются:

2.1. Формирование оптимальной системы библиотечно-информационного обслуживания (с учетом возможностей виртуальной среды) всех категорий пользователей Университета в научных, образовательных и воспитательных целях на основе доступа к библиотечным информационным ресурсам, услугам и сервисам.

2.2. Интегрирование информационных ресурсов, обеспечивающих дистанционное обучение, в информационно-образовательную среду Университета.

2.3. Формирование и сохранение системы информационных ресурсов на разных носителях, включая печатные издания в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, инновационными направлениями развития Университета и информационными потребностями пользователей.

2.4. Обеспечение многоаспектного раскрытия информационных ресурсов библиотеки, библиотечного фонда через систему каталогов и другие источники информирования, формирование и сохранение справочно-поискового аппарата в электронной форме.

2.5. Формирование информационно-библиографической культуры пользователей, привитие навыков пользования библиотечным фондом и электронными ресурсами, обучение методам поиска информации и библиографического оформления учебных и научных работ.

2.6. Осуществление методического руководства библиотеками филиалов Университета, координация и кооперация деятельности Библиотеки с библиотеками других систем и ведомств и иными информационными учреждениями.

## 3. Структура

3.1. Структура и численность Библиотеки в установленном порядке утверждаются ректором ФГБОУ ВО «УГАТУ», исходя из условий и объема работы, возлагаемых на Библиотеку.

3.2. В структуру Библиотеки входят:

- отдел электронных ресурсов;
- отдел обслуживания;
- отдел комплектования и научной обработки фондов.

3.3. Общее руководство и координация деятельности Библиотеки осуществляется проректором по вопросам комплексной безопасности.

3.4. Непосредственное руководство Библиотекой осуществляет директор библиотеки, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета.

3.5. Директор Библиотеки руководит деятельностью Библиотеки, несет персональную ответственность за результаты этой деятельности, состояние дисциплины в Библиотеке.

3.6. Директор Библиотеки обеспечивает выполнение задач, возложенных

на Библиотеку, и в этих целях уполномочен:

- запрашивать и получать от руководителей факультетов, институтов, филиалов, Уфимского авиационного техникума, иных структурных подразделений университета, любые материалы, сведения, информацию и документы, в целях исполнения возложенных функций;

- выполнять поручения проректора по вопросам комплексной безопасности по функциональным вопросам Библиотеки;

- принимать меры для равномерной загруженности специалистов отделов, входящих в структуру Библиотеки;

- подписывать планы работы отделов, определять задания отделам, входящим в структуру Библиотеки;

- вносить ректору, проректору по вопросам комплексной безопасности предложения о поощрении специалистов отделов и применении к ним мер дисциплинарной ответственности.

#### 4. Функции

Библиотека выполняет следующие функции:

4.1. Организует дифференцированное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, в читальных залах, на абонементах с учетом законодательства об авторском и смежных с ним правах, о защите персональных данных и противодействия экстремистской деятельности.

4.2. Обеспечивает доступ к подписным ресурсам Университета в соответствии с лицензионными соглашениями и к электронным ресурсам собственной генерации.

4.3. Предоставляет пользователям основные (бесплатно) и дополнительные (на возмездной основе — в соответствии с прейскурантом) библиотечно-информационные услуги, расширяет их репертуар, совершенствует на основе современных технологий, обеспечивает условия и режим пользования ими. Информировывает о библиотечных ресурсах, услугах и сервисах, организует выставочную и рекламную работу, в том числе через сайт и другие формы библиотечного информирования.

4.4. Формирует виртуальную среду Библиотеки в рамках единой электронной информационно-образовательной среды Университета, осуществляет библиотечное и информационно-библиографическое онлайн-обслуживание посредством сайта с целью создания комфортной библиотечной среды и результативного продвижения ресурсов, услуг и сервисов, привлечения пользователей.

4.5. Оказывает библиографическую и информационную поддержку публикационной деятельности ученых и преподавателей Университета.

4.6. Создает библиографические продукты (библиографические списки литературы по дисциплинам, информационные дайджесты, тематические папки ресурсов зарубежных издательств (в электронном виде) и пр.), в том числе по запросу заявок преподавателей.

4.7. Выявляет и изучает информационные потребности разных групп пользователей Университета, удовлетворенность библиотечными ресурсами, услугами и сервисами.

4.8. Осуществляет комплектование библиотечного фонда Библиотеки, в том числе электронными изданиями и коллекциями, посредством покупки, подписки. Приобретает учебные издания с учетом заявок подразделений в соответствии с критериями и нормами образовательных стандартов.

4.9. Управляет библиотечным фондом Библиотеки: производит обработку, изъятие, обеспечивает сохранность изданий.

4.10. Принимает участие в формировании обеспеченности образовательных программ, согласует списки учебных изданий, включаемых в рабочие программы дисциплин.

4.11. Организует и ведет справочно-поисковый аппарат в электронном виде, раскрывает содержание библиотечного фонда, участвует в общероссийских и международных корпоративных проектах по созданию сводных каталогов.

4.12. Формирует информационные компетенции пользователей, организует и проводит занятия и консультации по поиску информации в отечественных и зарубежных информационных системах, созданию библиографического аппарата научных и учебных работ.

4.13. Взаимодействует со структурными подразделениями Университета (факультетами, институтами, кафедрами, отделами и др.) по вопросам формирования единого библиотечного фонда и обеспеченности образовательного процесса, библиографической и информационной поддержки научной и инновационной деятельности Университета.

4.14. Проводит ежедневную сверку Федерального списка экстремистских материалов (далее - ФСЭМ) с электронным каталогом Библиотеки. Персональная ответственность за сверку возлагается на заведующего отделом обслуживания Библиотеки.

4.15. На основании Федерального закона от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» не допускает комплектования библиотечного фонда изданиями, включёнными в ФСЭМ.

4.16. Осуществляет научно-методическое сопровождение работы библиотек филиалов Университета, внедряет инновационные технологии и результаты исследований в деятельность Библиотеки.

4.17. Устанавливает профессиональное сотрудничество и партнерство по вопросам своей деятельности с библиотеками региона и Российской Федерации, информационными учреждениями на основе действующего законодательства, федеральных государственных программ, заключенных договоров.

4.18. Организует систему повышения квалификации кадров Библиотеки, проводит обучение работников библиотек филиалов Университета.

## 5. Права

Библиотека имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением.

5.2. Разрабатывать концепцию развития, ежегодные планы, структуру и правила пользования Библиотеки для осуществления доступа к библиотечным

фондам и информационным ресурсам.

5.3. Разрабатывать профиль комплектования единого библиотечного фонда УГАТУ, изымать документы из фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.4. Определять перечень сервисов и услуг, условия их предоставления, в том числе предоставлять платные услуги в соответствии с прейскурантом, утвержденным ректором.

5.5. Определять в соответствии с правилами пользования библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями в соответствии с действующим законодательством РФ, правилами пользования Библиотеки и иными локальными актами Университета.

5.6. Устанавливать ограничения на копирование и выдачу документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования библиотеки.

5.7. Организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, участвовать в программах, проектах, конкурсах, входить в профессиональные библиотечные объединения, консорциумы, в том числе международные, по направлениям своей деятельности в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

5.8. Представлять Университет в различных учреждениях, организациях по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.9. Запрашивать и получать информацию в установленном порядке от структурных подразделений Университета для осуществления работ, входящих в компетенцию Библиотеки.

5.10. Осуществлять сотрудничество на договорной основе с библиотеками и иными информационными учреждениями;

5.11. Участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета.

## **6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями**

6.1. Библиотека осуществляет возложенные на нее функции и задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, иными органами и организациями в соответствии с ее компетенцией.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за реализацию задач, функций и прав Библиотеки, определенных настоящим Положением, несет директор Библиотеки.

7.2. Ответственность директора и работников Библиотеки устанавливается должностными инструкциями.