

**Принято**

Решением Ученого совета

АНО ВО "УИФР"

Протокол № 3 от «20» октября 2016 г.

**Утверждено**

Приказом ректора АНО ВО "УИФР" № 100

от «20» октября 2016 г.

Ректор АНО ВО "УИФР"

В.В. Чащин



## **ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Библиотека УИФР (далее по тексту Библиотека) является основным структурным подразделением института, обеспечивающим информационную поддержку учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности института, а также центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Уральского института фондового рынка (УИФР), который в установленном порядке финансирует и осуществляет контроль за деятельностью Библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом Уральского института фондового рынка, локальными нормативными актами института, Правилами внутреннего распорядка вуза и настоящим Положением.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей/пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам и другой свободно распространяемой информации.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам, перечень основных услуг и условия предоставления их читателям/пользователям определяются Правилами пользования библиотекой УИФР.

### **2. Основные задачи**

2.1. Наиболее полное, качественное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, студентов, научных работников, преподавателей и других категорий пользователей в соответствии с их информационными потребностями и запросами на основе свободного доступа к информационным ресурсам библиотеки, а также организации удаленного доступа к ресурсам других библиотек и иных информационных структур.

2.2. Научно-обоснованное формирование информационных ресурсов: единого документного фонда, справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек, баз данных) в соответствии с профилем подготовки, информационными потребностями пользователей, стратегическими целями и задачами института. Интеграция информационных ресурсов библиотеки в систему открытого и дистанционного образования.

2.3. Формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска информации и рационального использования информационных ресурсов.

2.4. Совершенствование работы библиотеки, повышение качества библиотечных услуг на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризация библиотечных процессов, развитие новых форм обслуживания.

2.5. Активное участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности вуза, формирование у обучающихся, студентов социально и профессионально необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции, широкого культурного кругозора.

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

### 3. Основные функции

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей/пользователей.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами (бесплатно обслуживаются основные группы пользователей. Категории пользователей и условия их обслуживания определены в Правилах пользования библиотекой УИФР):

предоставляет полную информацию о составе информационных ресурсов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

оказывает консультативную помощь в поиске информации и выборе документов.

выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечного фонда;

получает/предоставляет документы по межбиблиотечному абонементу (МБА), в том числе с использованием технологии электронной доставки документов (ЭДД).

с целью раскрытия информационных ресурсов составляет в помощь научной, воспитательной и учебной работе института списки литературы; выполняет тематические, фактографические, адресные и другие виды библиографических справок;

выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности всех категорий читателей/пользователей: студентов, руководства, профессорско-преподавательского состава института.

3.3. Посредством Интернет-технологий организует доступ к собственным электронным ресурсам, к сетевым ресурсам института, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек и других источников информации.

3.4. Участвует в реализации комплексной программы воспитательной работы в институте, используя различные формы и методы индивидуальной и массово-информационной работы.

3.5. Прививает навыки пользования информацией и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-поисковом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует для студентов занятия по основам информационной культуры.

3.7. Осуществляет информационное обслуживание читателей, используя различные формы и методы: Дни информации, тематические и информационные выставки и выставки-просмотры литературы;

3.8. Обеспечивает формирование библиотечного фонда (БФ) в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу, другие виды изданий, а также базы данных, источники информации на электронных носителях. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам по профилю института.

3.9. С целью приведения качественного и количественного состава БФ в соответствие с информационными потребностями читателей/пользователей и требованиями Министерства образования и науки осуществляет мониторинг обеспеченности литературой учебного процесса, участвует в планировании издательской деятельности вуза.

3.10. Организует учет, структурирование и размещение документных фондов, обеспечивает их сохранность, необходимый режим хранения, а при необходимости - реставрацию, консервацию, репродуцирование.

3.11. Обеспечивает сохранность и легитимное использование электронных ресурсов путем:

соблюдения российского и международного законодательства по авторскому праву и смежным правам;

резервного (архивного) копирования (на основе утвержденного регламента) создаваемых библиотекой БД;

антивирусной защиты программного обеспечения и БД;

системы паролей, разграничивающей права и режимы доступа пользователей к ИР;

организационно-распорядительной документацией, регламентирующей работу пользователей с электронными ИР.

3.12. Изымает (по рекомендации и при участии кафедр) документы из библиотечного фонда; осуществляет их списание,

3.13. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного содержательного и библиографического раскрытия фондов.

3.14. Изучает и внедряет инновационный опыт, результаты научных исследований в практику работы. Проводит социологические, маркетинговые и другие исследования с целью изучения интересов читателей/пользователей, определение уровня их удовлетворенности библиотечным обслуживанием.

3.15. Ведет хозяйственную и экономическую деятельность на основе предоставленных ей полномочий в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

3.16. Осуществляет копирование с целью восстановления утраченных или испорченных документов, а также по заявкам кафедр, руководства вуза.

#### 4. Управление

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором и подчиняется проректору по учебной работе УИФР.

4.2. Заведующий библиотекой назначается на должность и освобождается от должности ректором вуза. Заведующий библиотекой принимается на работу по трудовому договору.

4.3. Трудовые отношения работников Библиотеки и администрации вуза регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

## 5. Права и обязанности

Библиотека имеет право:

5.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

5.2. Разрабатывать Положения и Правила пользования библиотекой (на основе примерных положений и правил); другие документы, регламентирующие ее деятельность.

5.3. Распоряжаться предоставленными библиотеке финансовыми средствами.

5.4. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР вуза; получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.7. Представлять УИФР в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.8. Осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей Библиотеки, улучшение информационно-библиотечного обслуживания пользователей, не противоречащую действующему законодательству.

## 6. Ответственность

6.1. Библиотека ответственна за сохранность библиотечного фонда, созданных или приобретенных информационных ресурсов, предоставленных ей финансовых средств, материально-технической базы и их эффективное использование, за информационную безопасность деятельности. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

## 7. Финансирование. Материально-техническое обеспечение

7.1. Источниками финансирования библиотеки являются средства вуза, иные источники, не запрещенные законодательством РФ. Руководство УИФР обеспечивает финансирование комплектования библиотеки.

7.2. Руководство УИФР обеспечивает библиотеку необходимыми производственными и служебными помещениями в соответствии с действующими нормативами, электронно-вычислительной, копировально-множительной, коммуникационной техникой и оргтехникой, необходимым оборудованием и материалами.

## 8. Взаимодействие. Связи

8.1. Библиотека получает от ректора, проректоров указания и распоряжения по организационно-производственной деятельности.

8.2. Общее руководство Библиотекой осуществляет проректор по учебной работе УИФР.

8.3. Библиотека координирует работу с кафедрами; взаимодействует с другими подразделениями, обеспечивающими деятельность вуза.

8.4. Библиотека взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, издательствами и др. предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, фонды изданий в соответствии с действующим законодательством, государственными программами, а также договорами.

8.5. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.