



федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н.Туполева-КАИ»

Чистопольский филиал «Восток»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧФ КНИТУ-КАИ

А.И. Чехонадских

« 16 »

2011 г.



**Типовое положение
о библиотеке Чистопольского филиала «Восток»
КНИТУ-КАИ им. А.Н. Туполева**

Разработал:

Миронова Л.А.

г. Чистополь

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический
университет им. А.Н.Туполева-КАИ»
Чистопольский филиал «Восток»**



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

0421 - 05 - 01

Положение о библиотеке

Лист 2

Листов 9

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи.....	4
3. Основные функции.....	5
4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение	6
5. Права и обязанности.....	7

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н.Туполева-КАИ» Чистопольский филиал «Восток»			
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	0421 - 05 - 01	
	Положение о библиотеке	Лист 3	Листов 9

1. Общие положения

Цель разработки – регламентация деятельности библиотеки.

1.1 Настоящее «Положение...» определяет роль и место библиотеки в организационной структуре и деятельности филиала «Восток».

1.2 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений вуза, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

Высшее учебное заведение, как учредитель библиотеки, финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных уставом (положением) и действующим законодательством.

1.3 Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, уставом вуза.

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

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н.Туполева-КАИ» Чистопольский филиал «Восток»			
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		0421 - 05 - 01
	Положение о библиотеке		Лист 4 Листов 9

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

1.6 Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию.

Республиканским методическим центром для библиотек высших учебных заведений является Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова.

2. Основные задачи

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей вуза в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями читателей, Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.3 Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н.Туполева-КАИ» Чистопольский филиал «Восток»			
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		0421 - 05 - 01
	Положение о библиотеке		Лист 5 Листов 9

2.4 Расширение сети библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Основные функции

3.1 Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по единому читательскому билету.

3.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами.

3.3 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет международный книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств.

3.4 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы вузом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

3.5 Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, копирование и микро-фильмирование.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н.Туполева-КАИ» Чистопольский филиал «Восток»			
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	0421 - 05 - 01	
	Положение о библиотеке	Лист 6	Листов 9

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

3.7 Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.8 Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий сектором библиотеки (далее заведующий), который назначается директором образовательного учреждения

Заведующий несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников.

4.2 Руководство высшего учебного заведения обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

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

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н.Туполева-КАИ» Чистопольский филиал «Восток»			
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	0421 - 05 - 01	
	Положение о библиотеке	Лист 7	Листов 9

5. Права и обязанности

5.1 Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;
- определять сумму залога при предоставлении читателям редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР вуза. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять высшее учебное заведение в различных учреждениях, организациях: 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;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н.Туполева-КАИ» Чистопольский филиал «Восток»			
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	0421 - 05 - 01	
	Положение о библиотеке	Лист 8	Листов 9

- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

5.2 Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека вуза несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.3 Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4 Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

