

Положение

о библиотеке Белорусского государственного университета культуры и искусств

Глава 1

Общие положения

1. Библиотека учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (далее - БГУКИ) является структурным подразделением, обеспечивающим документами и информацией учебно-воспитательный, творческий процессы и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

2. Библиотека БГУКИ (далее - библиотека) в своей деятельности руководствуется Законом Республики Беларусь от 22 марта 1995 года «Аб бібліятэчнай справе ў Рэспубліцы Беларусь» в редакции Закона Республики Беларусь от 11 ноября 2002 года (Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1995 г., № 20, ст. 238; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., № 128, 2/896), другими законодательными актами Республики Беларусь, нормативно-методическими и руководящими материалами, регламентирующими деятельность в области библиотечного дела, образования, культуры; нормативными документами Министерства культуры Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь; Уставом БГУКИ; локальными нормативными правовыми документами (решениями Совета БГУКИ, приказами и распоряжениями ректора БГУКИ и т.д.); документами системы менеджмента качества БГУКИ; настоящим Положением.

3. Библиотека гарантирует общедоступность своих фондов и полноту информации об их составе студентам, магистрантам, аспирантам, докторантам, слушателям подготовительного отделения, которые обучаются 1 год, учащимся факультета дополнительного образования, профессорско-преподавательскому составу и сотрудникам БГУКИ. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой УО «Белорусский государственный университет культуры и искусств».

4. Руководство библиотекой осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором БГУКИ.

5. Республиканским методическим центром библиотеки является Фундаментальная библиотека БГУ.

Основные задачи

6. Основными задачами библиотеки являются:

6.1. полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов всех форм обучения, магистрантов, аспирантов, слушателей подготовительного отделения (обучающихся 1 год), учащихся факультета дополнительного образования, профессорско-преподавательского состава, сотрудников Университета в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к фондам / информационным ресурсам библиотеки;

6.2. формирование единого библиотечного фонда в соответствии с профилем БГУКИ, содержанием образовательных программ и стандартов, тематикой научных исследований, информационными потребностями пользователей;

6.3. организация и ведение справочно-поискового аппарата, баз данных библиотеки;

6.4. совершенствование традиционных и внедрение новых информационных технологий в библиотечно-библиографические процессы;

6.5. повышение информационной культуры пользователей библиотеки: развитие навыков пользования книгой и другими средствами обучения, знакомство пользователей с современными методами работы со справочно-поисковым аппаратом библиотеки, в том числе в автоматизированном режиме;

6.6. проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;

6.7. взаимодействие с другими библиотеками, органами научно-технической информации, учреждениями и организациями в целях более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах.

Основные функции

7. В соответствии с задачами библиотека выполняет следующие функции:

7.1. организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

7.2.обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

7.2.1.предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

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

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

7.2.4.составляет в помощь научной и учебной работе вуза библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки, мастер-классы, тренинги, семинары и т.д.;

7.2.5.выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов вуза, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов;

7.3.прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-поисковом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных;

7.4.формирует библиотечный фонд печатными, электронными и другими видами документов по общегуманитарным, социально-экономическим наукам, общепрофессиональным и специальным дисциплинам в соответствии с профилем БГУКИ, учебными планами, программами и тематикой научных исследований;

7.5.осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность (в т.ч. с использованием превентивной консервации и реставрации);

7.6.исключает документы из фонда библиотеки в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов, организует их перераспределение или списание;

7.7.организует и ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;

7.8.осуществляет все виды обработки документов;

7.9.проводит научно-методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки; осуществляет маркетинговую и рекламную деятельность;

7.10.внедряет передовые библиотечные технологии, результаты научно-исследовательских работ;

7.11.организует мероприятия по повышению квалификации сотрудников библиотеки;

7.12.координирует совместную работу с деканатами, кафедрами, общественными объединениями и другими структурными подразделениями БГУКИ;

7.13.взаимодействует с библиотеками и другими учреждениями и организациями по вопросам библиотечно-библиографической, методической и информационной деятельности;

7.14.ведет культурно-просветительскую деятельность среди студентов и сотрудников БГУКИ путем организации книжных выставок, просмотров литературы, экскурсий и т.д.

Глава 4

Права и обязанности

8.Библиотека имеет право:

8.1.самостоятельно планировать свою деятельность, определять содержание и конкретные формы и методы своей работы в соответствии с основными целями, задачами и функциями, указанными в положении;

8.2.вносить предложения по изменению структуры библиотеки, распорядка работы ее подразделений, правил пользования библиотекой, штатного расписания, представлять их на утверждение ректору БГУКИ;

8.3.знакомиться с образовательными программами и учебными планами БГУКИ, тематикой научно-исследовательских работ, ведущихся на кафедрах, факультетах и иных подразделениях БГУКИ; получать от деканатов факультетов, кафедр и других подразделений БГУКИ материалы и сведения, необходимые для выполнения поставленных перед библиотекой задач;

8.4.применять меры воздействия на пользователей, нарушивших правила пользования библиотекой или нанесших ей материальный ущерб, в рамках действующего законодательства Республики Беларусь;

8.5.в установленном порядке списывать и передавать другим библиотекам книги и другие материалы из фонда библиотеки в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

8.6.входить в информационно-библиотечные объединения и консорциумы в установленном действующим законодательством порядке;

8.7.в пределах своей компетенции представлять БГУКИ в различных учреждениях и организациях; принимать участие в работе научных

конференций, совещаний, семинаров и др. по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

8.8.вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

8.9.осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, участвовать в реализации международных библиотечных программ;

8.10.участвовать на конкурсной или иной основе в реализации государственных или региональных программ развития библиотечного дела;

8.11.повышать квалификацию сотрудников библиотеки и создавать условия для их профессионального развития.

9.Библиотека ответственна за сохранность фондов.

10.Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

11.Сотрудники библиотеки в своей деятельности руководствуются документами СМК БГУКИ, в том числе Миссией, Политикой и Целями в области качества.

12.Сотрудники библиотеки подлежат периодической аттестации в установленном законодательством порядке.

Глава 5

Управление. Структура и штат

13.Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором БГУКИ и является членом Совета БГУКИ.

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

15.Сотрудники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором БГУКИ по представлению директора библиотеки.

16.Общая численность сотрудников библиотеки определяется штатным расписанием и утверждается ректором Университета.

17.Структура библиотеки определяется директором библиотеки и утверждается на Ректорате БГУКИ (Приложение: Структура библиотеки).

18.Структурные подразделения библиотеки действуют в соответствии с Положениями об отделах и настоящим Положением. Положения о структурных подразделениях библиотеки утверждаются директором библиотеки.

19. Режим работы библиотеки определяется Правилами внутреннего трудового распорядка БГУКИ и зависит от распорядка работы БГУКИ. В целях поддержания необходимого материально-физического и санитарно-гигиенического состояния фонда и помещений в библиотеке ежемесячно проводится санитарный день.

20. В библиотеке действуют:

20.1. Библиотечный Совет, который создается с целью совершенствования работы библиотеки и предоставления пользователям полноценных информационно-библиотечных ресурсов и услуг; рассматривает вопросы научно-исследовательской, методической, хозяйственно-организационной деятельности библиотеки и др. Состав Совета утверждается ректором Университета по представлению директора библиотеки.

20.2. Совет при директоре, который является совещательным органом, рассматривающим общие вопросы деятельности библиотеки и способствующий своими решениями улучшению ее деятельности. Состав совета утверждается директором библиотеки по представлению заместителя директора.

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

Глава 6

Материально-техническое обеспечение

22. Средства на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов БГУКИ.

23. Руководство БГУКИ осуществляет финансирование полноценного комплектования, обеспечивает библиотеку необходимым служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, необходимым оборудованием, компьютерами, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, и расходными материалами.

24. Порядок оплаты труда, материальной помощи и стимулирования сотрудников библиотеки осуществляются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и в установленном в БГУКИ порядке.

**СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ
БЕЛОРУССКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ**
(утверждена на Ректорате 01.11.2011)

1. Отдел комплектования и обработки документов
2. Отдел обслуживания
 - общий абонемент
 - нотно-музыкальный абонемент
 - читальный зал
 - книгохранилище
3. Отдел справочно-библиографической и информационной работы
 - зал доступа к электронным ресурсам
4. Отдел редких книг и документов
5. Отдел автоматизации библиотечно-информационных процессов