

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
Санкт-Петербургского
горного университета
от № адм

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ «БИБЛИОТЕКА»
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет
императрицы Екатерины II»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи, функции, права, ответственность Академического центра «Библиотека» и порядок его взаимодействия с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II» (далее – Академический центр, Университет).

1.2. Основная цель Академического центра заключается в обеспечении библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, научно-педагогических работников и других категорий посетителей.

1.3. В своей деятельности Академический центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования Библиотекой Академического центра.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Академический центр является структурным подразделением Университета и находится в прямом подчинении первого проректора.

2.2. Организационная структура и штатное расписание Академического центра утверждаются ректором Университета по представлению первого проректора.

2.3. Руководство деятельностью Академического центра осуществляет директор, назначаемый ректором Университета по представлению первого проректора.

2.4. Структура Академического центра:



3. ЗАДАЧИ

Задачами Академического центра являются:

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, аспирантов, докторантов, выпускников Университета, профессорско-преподавательского состава, научных работников, инженерно-технического персонала и других категорий читателей в соответствии с информационными запросами.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета и информационными потребностями читателей. Обеспечение сохранности имеющихся изданий и старинных книжных коллекций. Оцифровка фонда и перевод изданий в электронный вид.

3.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

3.4. Совершенствование работы Академического центра на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов. Развитие электронных ресурсов и сервисов, ориентированных на информационное сопровождение научно-публикационной деятельности Университета.

3.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска, анализа и использования информации для профессиональной деятельности и самообразования.

3.6. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формировании у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, духовно-нравственного развития, патриотизма, гражданской позиции, профессиональных интересов.

3.7. Формирование в Университете социокультурной среды, включающей получение мировоззренческого гуманитарного знания, формирования гуманистических ценностных ориентаций, расширение кругозора, приобщение к отечественной и мировой культуре.

3.8. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, организациями научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3.9. Проведение научных исследований и организация методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

3.10. Внедрение передовых библиотечных технологий, результатов научно-исследовательских работ в области библиотековедения и библиографии. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов обучающихся, профессорско-преподавательского состава, научных работников.

3.11. Содействие развитию общекультурных компетенций, включая умение анализировать явления в различных областях культуры, вести диалог с представителями других культур.

3.12. Организация пространства для совместной работы, презентационных и рекреационных зон.

4. ФУНКЦИИ

Академический центр выполняет следующие функции:

4.1. Полное и оперативное библиотечное обслуживание всех категорий читателей Университета в соответствии с информационными запросами и Правилами пользования Библиотекой Академического центра.

4.2. Осуществление контроля за соблюдением прав читателей и Академического центра.

4.3. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи в поиске документов;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- составление в помощь научной и учебной работе Университета библиографических указателей, списков литературы;
- выполнение тематических, адресных и другие библиографических справок;

- организация книжных и виртуальных выставок, информационно-просветительских мероприятий, встреч с писателями, лекций, дискуссионных клубов.

4.4. Предоставление читателям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется Правилами пользования Библиотекой Академического центра.

4.5. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилем вуза и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований Университета. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов документов и баз данных.

4.6. Предоставление доступа к печатным и электронным ресурсам по учебной и научной литературе, журналам, базам данных, первоисточникам, в том числе к электронным библиотечным системам, Национальной электронной библиотеке (НЭБ) и другим цифровым ресурсам.

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

4.8. Осуществление учета, размещение и проверка фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродуцирование документов.

4.9. Осуществление приёма и хранения отчётов о научно-исследовательских работах (НИР), передачу их в Центральный государственный архив научно-технической документации Санкт-Петербурга (ЦГАНТД Санкт-Петербурга), приема и хранения диссертаций и авторефератов.

4.10. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

4.11. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

4.12. Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

4.13. Проведение научно-исследовательской, методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности Академического центра.

4.14. Внедрение передовой библиотечной технологии, результатов научно-исследовательских работ. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

4.15. Подготовка годовых отчетов, перспективных и текущих планов деятельности Академического центра.

4.16. Организация работы по изучению, обеспечению сохранности библиотечного фонда как неотъемлемой части культурного наследия.

4.17. Оформление и поддержание в актуальном состоянии информации интернет-страницы Академического центра на официальном сайте Университета.

5. ПРАВА

5.1. Директор Академического центра имеет право:

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

5.1.2. Разрабатывать правила пользования Библиотекой Академического центра.

5.1.3. Определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой Академического центра виды и размеры компенсации ущерба, причиненного читателями.

5.1.4. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.1.5. Представлять предложения о поощрении отличившихся работников Академического центра, о привлечении работников Академического центра и обучающихся Университета к дисциплинарной и материальной ответственности.

5.1.6. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы.

5.1.7. Вести переписку с организациями и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Академического центра.

5.1.8. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями; вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программах.

5.2. Сотрудники Академического центра имеют право:

5.2.1. Осуществлять поиск, отбор, оценку документов в библиотечном фонде, на электронных ресурсах, в справочно-поисковом аппарате библиотеки и информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях удовлетворения информационных запросов пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

5.2.2. Осуществлять в Академическом центре аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых электронных документов

5.2.3. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Университета. Получать от его структурных

подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Академическим центром задач.

5.2.4. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы.

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

5.2.6. Использовать формы и методы индивидуальной, групповой и массовой работы по развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей.

5.2.7. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Директор Академического центра несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Академический центр настоящим Положением.

6.2. Сотрудники Академического центра в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несут ответственность за исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами Университета.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ

7.1. Академический центра взаимодействует:

7.1.1. С руководством Университета, от которого получает распоряжения, документы, письма, задания, предоставляя в ответ проекты приказов, отчеты, служебные и докладные записки, информационные материалы.

7.1.2. С кафедрами и другими подразделениями Университета, а также с музеями, благотворительными и общественными организациями с целью организации учебной, научной и культурно-просветительской работы.

7.1.3. С организациями и физическими лицами, предоставляя доступ в читальные залы в соответствии с Правилами пользования Библиотекой Академического центра.

7.2. Академический центр оказывает консультационную помощь работникам структурных подразделений Университета и обучающимся по подбору и выдаче научной, учебной, социально-экономической, художественной и иной литературы по требованиям читателей.

Составил:

Директор
Академического центра «Библиотека»

А.В. Федькин

Согласовано:

Первый проректор

М.Л. Рудаков

Начальник юридического управления

А.И. Волк

Начальник управления
по работе с персоналом

Н.В. Сигитова

Специальный представитель Ректора
по гуманитаризации высшего
инженерного образования

Л.В. Куликова