



СТУ СМК 04.16.2015

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ  
Документированная процедура  
Стандарт вуза

**Положение о Научной библиотеке**

**ПРИНЯТО**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ  
Протокол № 10  
от 10 декабря 2015 г.



Ректор ФГБОУ ВО  
Ставропольский ГАУ, профессор  
В. И. Трухачев  
10 декабря 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
СТУ СМК 04.16.2015  
Версия 04**

Дата введения: 10 декабря 2015 года

**СОГЛАСОВАНО:**

Ответственный представитель  
по качеству, проректор по  
учебной и воспитательной  
работе

**И. В. Атанов**

10 декабря 2015 г.

**Ставрополь 2015 г.**

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Научной библиотеки	Обновленская М. В.	08.12.2015
Проверил	Руководитель центра управления качеством образования	Хохлова Е. В.	09.12.2015
Версия: 04			Стр. 1 из 14



## СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и задачи библиотеки.....	4
3. Основные функции.....	5
4. Управление библиотекой.....	8
5. Структура библиотеки.....	9
6. Материально-техническое обеспечение. Имущество и средства библиотеки.....	10
7. Права и обязанности.....	10
8. Взаимодействие. Связи.....	11
9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение.....	12



## 1 Общие положения

1.1 Научная библиотека (далее - НБ) ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ (далее – университет) является структурным подразделением университета, обеспечивающим литературой и информацией образовательный и научно-исследовательские процессы, а также центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

1.2 Библиотека имеет статус – Научная библиотека. Полное наименование библиотеки - Научная библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет».

1.3 НБ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства РФ, основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», Уставом ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, приказами и иными нормативными правовыми актами ректора университета, распоряжениями и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями 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 фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления Библиотекой определяются Правилами пользования Научной библиотекой.

1.6 Библиотека имеет штамп со своим наименованием, бланки и иную символику, утверждаемую ректором университета.

1.7 Библиотека самостоятельна в осуществлении библиотечной деятельности, подборе и расстановке кадров, научно-методической деятельности в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета и настоящим Положением.



## 2 Основные цели и задачи библиотеки

2.1 Полное, качественное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий пользователей в соответствии с их информационными потребностями и запросами на основе оперативного, свободного и комфортного доступа к мировым информационным ресурсам.

2.2 Формирование фонда библиотеки в соответствии с профилем университета и запросами пользователей на различных носителях информации, предоставление доступа к российским и мировым информационным ресурсам через глобальные мировые сети.

2.3 Воспитание информационной культуры пользователей, обучение использованию в образовательной и исследовательской деятельности электронных и карточных каталогов и картотек, локальных и удаленных полнотекстовых и библиографических баз данных.

2.4 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности университета, формирование у студентов социально и профессионально необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции, широкого культурного кругозора на основе «Концепции воспитательной работы Научной библиотеки».

2.5 Проведение научных исследований по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания. Создание системы менеджмента качества. Расширение репертуара и сервиса библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, проектной библиотечной деятельности. Подготовка кадров, развитие системы непрерывного образования и наставничества, участие в работе краткосрочных курсов и семинаров, участие в деятельности библиотечных ассоциаций, организация обмена опытом с другими библиотеками, как в своей стране, так и за рубежом для повышения квалификации персонала и накопления полезного опыта.

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.

2.7 Иная деятельность, не противоречащая целям деятельности библиотеки.



СТУ СМК 04.16.2015

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

## Положение о Научной библиотеке

СТУ СМК 04.16.2015

2.8 Осуществление хозяйственной деятельности в целях развития материально-технической базы библиотеки, улучшения условий труда, создания комфортной библиотечной среды и оптимизации библиотечного обслуживания.

### 3 Основные функции

3.1 Организация информационно-библиотечного обслуживания читателей (пользователей) в читальных залах, в т.ч. электронных, на абонементах и других пунктах обслуживания по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. Обеспечение высокой культуры обслуживания.

3.2 Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами. Категории пользователей и условия их обслуживания определены в Правилах пользования Научной библиотекой ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ:

предоставление полной информации о составе информационных ресурсов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

оказание консультативной помощи в поиске информации и выборе документов;

выдача во временное пользование произведений печати и других документов из единого библиотечного фонда;

получение/предоставление документов по межбиблиотечному абонементу (МБА), в том числе с использованием технологии электронной доставки документов (ЭДД);

с целью раскрытия информационных ресурсов, составление в помощь научной, воспитательной и учебной работе университета библиографических указателей и путеводителей, списков литературы;

выполнение тематических, фактографических, адресных и других видов библиографических справок, организация книжных выставок;

выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей всех категорий читателей/пользователей: администрации университета, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, студентов, аспирантов университета.

3.3 Обеспечение свободного доступа пользователей к электронным сетевым ресурсам университета, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек и других источников информации.



3.4 Участие в реализации комплексной программы воспитательной работы в университете, используя различные формы и методы индивидуальной и информационной работы.

3.5 Предоставление читателям дополнительных видов услуг на основе «Положения о дополнительных информационно-библиотечных услугах НБ ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ», утвержденного ректором вуза.

3.6 Привитие навыков пользования информацией и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-поисковом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организация для студентов и аспирантов занятий по основам информационной культуры.

3.7 Осуществление информационного обслуживания читателей, используя различные формы и методы:

- Дни информации, Дни кафедр, Дни дипломника, Неделя первокурсника и др.;
- списки новой литературы на сайте Научной библиотеки ([www.bibl.stgau.ru](http://www.bibl.stgau.ru))
- тематические выставки и выставки-просмотры литературы;
- текущее информирование в системе дифференцированного обслуживания руководителей и служб университета.

3.8 Обеспечение формирования единого библиотечного фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы, других видов изданий, а также баз данных, видеофильмов, источников информации на электронных носителях. Осуществление подписки на периодические издания. Самостоятельное определение источников комплектования фондов. Создание и пополнение полнотекстовых электронных коллекций. Обеспечение доступа к электронным информационным ресурсам по профилю университета. Осуществление книгообмена с другими библиотеками (в том числе, международный).

3.9 С целью приведения качественного и количественного состава единого библиотечного фонда в соответствие с информационными потребностями читателей/пользователей и требованиями Министерства образования и науки осуществления мониторинга обеспеченности литературой учебного процесса.

3.10 Организация учета, структурирования и размещения фондов, обеспечение их сохранности, необходимого режима хранения, а при необходимости - реставрацию, консервацию, репродуцирование.

3.11 Обеспечение сохранности и легитимное использование электронных ресурсов



## Положение о Научной библиотеке

СТУ СМК 04.16.2015

СТУ СМК 04.16.2015

путем:

- соблюдения российского и международного законодательства по авторскому праву и смежным правам;
- резервного (архивного) копирования, создаваемых библиотекой БД, на основе утвержденного регламента;
- антивирусной защиты программного обеспечения и БД;
- системы паролей, разграничивающих права и режимы доступа пользователей к информационным ресурсам;
- организационно-распорядительной документацией, регламентирующей работу пользователей с электронными информационными ресурсами.

3.12 Изъятие (по рекомендации и при участии кафедр, научно-методических советов) документов из библиотечного фонда; осуществление их списания, согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки и в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществление перераспределения непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.13 Обеспечение сохранности особо значимых изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, ведение их своевременного учета, отражение в специальном каталоге, сводных каталогах и базах данных, регистрацию их как части культурного достояния народов Российской Федерации, включение особо ценных изданий в автоматизированные базы данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культуры.

3.14 Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях (Электронный каталог) с целью многоаспектного содержательного и библиографического раскрытия фондов на основании «Положения о справочно-поисковом аппарате (СПА) НБ ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ».

3.15 Участие в создании сводных и распределенных корпоративных каталогов, электронных библиотек. Принятие участия в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей, организация на их основе оперативного информационного и справочного обслуживания пользователей, пополнение электронного каталога и других БД. Участие в создании сводного электронного каталога библиотек аграрных вузов России.



3.16 Проведение научно-исследовательской, методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.17 Изучение и внедрение инновационного опыта, результатов научных исследований в практику работы. Проведение социологических, маркетинговых и других исследований с целью изучения интересов читателей/пользователей, определения уровня их удовлетворенности библиотечным обслуживанием.

3.18 Организация системы повышения квалификации библиотечных работников. Создание и поддержка системы мотивации и стимулирования, направленную на развитие творческого потенциала персонала, инновационную деятельность, эффективный и качественный труд.

3.19 Ведение хозяйственной и экономической деятельности 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.

#### **4 Управление библиотекой**

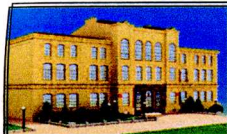
4.1 Общее управление Научной библиотекой осуществляется проректором по научной и инновационной работе и проректором по учебной и воспитательной работе в пределах предоставленных полномочий.

4.2 Управление НБ СтГАУ осуществляется директором, который назначается ректором университета. Директор несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции и подчиняется непосредственно проректору по научной и инновационной работе.

4.3 Заместитель директора НБ участвует в управлении НБ в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией и исполняет обязанности директора во время его отсутствия.

4.4 На работу в библиотеку принимаются специалисты с высшим образованием. При приеме на работу заключается трудовой договор между библиотекарем и администрацией университета. Работники Научной библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором университета по представлению директора библиотеки согласованным с проректором по научной и инновационной работе.

4.5 Трудовые отношения работников библиотеки и администрации университета регулируются законодательством Российской Федерации о труде. Работники



библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливает Правительство Российской Федерации.

4.6 Библиотека привлекает читателей/пользователей к управлению и оценке ее работы. Библиотека информирует читателей/пользователей о своей работе, используя для этого комплекс средств: различные мероприятия, рекламные буклеты, информационные листки и пр. По инициативе читателей/пользователей и по согласованию с учредителем библиотеки при библиотеке создан Библиотечный Совет. Библиотечный Совет состоит из директора, заместителя директора, заведующих центрами, отделами, представителей факультетов. Состав утверждается ректором университета по представлению директора НБ.

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

### 5 Структура библиотеки

5.1 Структура, состав и численность персонала Научной библиотеки определяется ее задачами, штатным расписанием и утверждается ректором университета по представлению директора библиотеки.

5.2 В структуре НБ функционируют следующие структурные единицы:

- Медиациентр;
- Информационно-библиографический центр;
- Отдел научного цитирования;
- Читальный зал для студентов;
- Отдел периодических изданий;
- Отдел обслуживания профессорско-преподавательского состава;
- Отдел комплектования, научной обработки документов и организации каталогов;
- Абонемент учебной литературы;
- Абонемент для студентов заочного обучения;
- Филиал Научной библиотеки, общ. №2: отдел художественной литературы;
- Филиал Научной библиотеки факультетов ветеринарной медицины и технологического менеджмента, общ. № 6;
- Информационно-библиотечный кабинет Института дополнительного профессионального образования;
- Музей редкой книги

**6 Материально - техническое обеспечение. Имущество и средства библиотеки**

6.1 Руководство университета обеспечивает финансирование комплектования, необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

6.2 В формировании имущества и средств могут принять участие на договорных началах путем денежных и материальных взносов российские и зарубежные организации, предприятия и граждане.

6.3 Библиотека не вправе отчуждать закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему по смете.

**7 Права и обязанности**

Библиотека имеет право:

7.1 Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

7.2 Разрабатывать структуру, штатное расписание и Правила пользования библиотекой; другие документы, регламентирующие ее деятельность.

7.3 Устанавливать и временно менять режим работы библиотеки и ее отделов, по согласованию с администрацией.

7.4 Представлять предложения по определению должностных окладов, надбавки и доплаты к должностным окладам, а также порядок и размеры премирования работников.

7.5 Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые, в том числе валютные ресурсы, за счет предоставления дополнительных библиотечно-информационных услуг, а также грантов, добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

7.6 Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР университета; получать от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

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



СТУ СМК 04.16.2015

**Положение о Научной библиотеке**

СТУ СМК 04.16.2015

7.8 Входить в библиотечные объединения, консорциумы в установленном действующим законодательством порядке.

7.9 Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и другими учреждениями и организациями иностранных государств; в том числе вести международный книгообмен; вступать в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и других программ.

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

7.11 Получать гранты от различных фондов на развитие библиотеки в целом и отдельных видов ее деятельности.

7.12 Осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей библиотеки, улучшать информационно-библиотечное обслуживание пользователей, не противоречащие действующему законодательству РФ.  
Ответственность:

7.13 Библиотека несет ответственность за сохранность единого библиотечного фонда, материально-техническую базу, созданные или приобретенные информационные ресурсы, предоставленные финансовые средства и их эффективное использование. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

7.14 Директор библиотеки несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние охраны труда и техники безопасности, издает в пределах своей компетенции распоряжения и указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками и осуществляет проверку их исполнения.

7.15 Сотрудники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, информационным ресурсам, материально-технической базе библиотеки несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**8 Взаимодействие. Связи**

8.1 Научная библиотека осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями университета, а также с библиотеками города, библиотеками учебных заведений, органами научно – технической информации, издательствами и другими учреждениями для полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации. Взаимодействует с



ведущими российскими библиотечными ассоциациями и корпорациями, библиотеками аграрных вузов РФ, Ставропольской государственной краевой универсальной научной библиотекой им. М.Ю.Лермонтова и другими библиотеками города. Участвует в создании сводных каталогов, в том числе электронных.

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

8.3 Библиотека координирует работу с кафедрами, деканатами, факультетами, институтами, общественными организациями, взаимодействует с другими подразделениями, обеспечивающими деятельность университета для решения задач функционирования учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской деятельности.

8.4 Запрашивает необходимые материалы и документы от подразделений университета.

8.5 Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке. Отчитывается своей деятельности перед ректором, проректором по научной и инновационной работе и Ученым советом в порядке, предусмотренным Уставом университета.

## **9 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

9.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения целей и содержания деятельности Научной библиотеки, рассматриваются Библиотечным и Ученым советами университета, утверждаются ректором и регистрируются в определенном порядке.

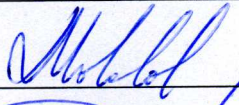
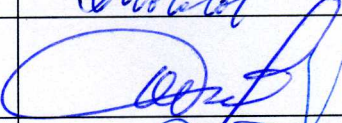
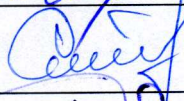
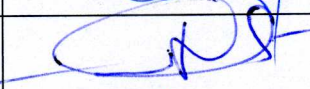
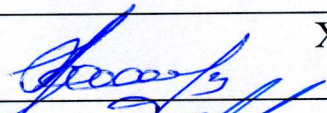

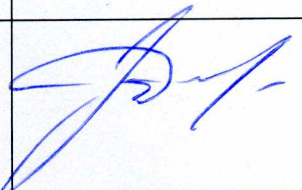
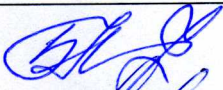
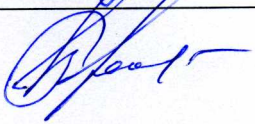
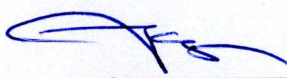
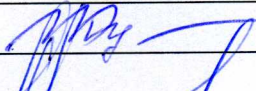
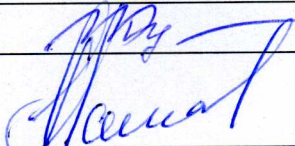


## Положение о Научной библиотеке

СТУ СМК 04.16.2015

СТУ СМК 04.16.2015

## СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и инновационной работе		Морозов В. Ю.
Проректор по дополнительному образованию		Лисова О. М.
Начальник планово-финансового отдела		Стеклов А. Н.
И. о. начальника юридического отдела		Дридигер А. В.
Председатель профсоюзного комитета сотрудников		Хоришко П. А.
Декан факультета агробиологии и земельных ресурсов, факультета экологии и ландшафтной архитектуры		Есаулко А. Н.
И. о. декана факультета ветеринарной медицины, факультета технологического менеджмента		Скрипкин В. С.
Декан факультета механизации сельского хозяйства		Лебедев А. Т.
Заместитель декана по учебной работе факультета социально-культурного сервиса и туризма		Варивода В. С.
Декан учетно-финансового факультета		Костюкова Е. И.
Декан экономического факультета		Кусакина О. Н.
Декан электроэнергетического факультета		Мастепаненко М. А.

« 10 » декабря 2015г.