

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Учёного Совета УрГЮА  
От «21» декабря 2009г. протокол № 3  
Председатель Учёного Совета УрГЮА,  
Ректор УрГЮА  
профессор  В.А. Бублик  
«18» 12 2009г.

**Положение о  
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ  
Государственного образовательного учреждения высшего  
профессионального образования «Уральская государственная  
юридическая академия» (УрГЮА).**

I. Общие положения

1. Научная библиотека Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральская государственная юридическая академия» (далее – НБ УрГЮА) является одним из ведущих структурных подразделений академии, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром накопления и распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
2. В настоящем Положении используются следующие понятия:  
*пользователь НБ УрГЮА* - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами НБ УрГЮА;  
*библиотечный фонд* - совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания пользователей;  
*документ* – материальный объект, являющийся частью библиотечного фонда, с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи, изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и удовлетворения информационных потребностей пользователей.
3. НБ УрГЮА осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом УрГЮА, локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.
4. Академия финансирует и контролирует деятельность НБ УрГЮА в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами УрГЮА.
5. Порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования НБ

УрГЮА, Положением о платных услугах НБ УрГЮА, настоящим положением.

6. Общее методическое руководство НБ УрГЮА осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации. Республиканским методическим центром для библиотек высших учебных заведений является Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова; зональным методическим советом – Научная библиотека УГТУ-УПИ; городским методическим объединением вузовских библиотек - Научная библиотека УрГУ.

## II. Основные задачи

1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других категорий пользователей в соответствии с информационными запросами на основе доступа к фонду и информационным ресурсам путем предоставления разнообразия библиотечных услуг, а также организации удаленного доступа к ресурсам других библиотек и иных информационных структур.
2. Научно-обоснованное формирование информационных ресурсов: единого библиотечного фонда, справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, баз данных) в соответствии с профилем подготовки специалистов, информационными потребностями пользователей, стратегическими целями и задачами академии.
3. Повышение уровня информационной культуры пользователей.
4. Совершенствование работы НБ УрГЮА: повышение качества и расширение диапазона библиотечных услуг на основе технического оснащения НБ УрГЮА, автоматизации библиотечных процессов, развития библиотечных и информационных технологий.
5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Академии.
6. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
7. Взаимодействие с кафедрами, деканатами и др. структурными подразделениями УрГЮА; с библиотеками и другими учреждениями, организациями для максимального удовлетворения информационных потребностей пользователей.
8. Осуществление хозяйственной деятельности в целях развития материально-технической базы библиотеки, улучшения условий труда, создания комфортной библиотечной среды и оптимизации библиотечного обслуживания.

## III. Основные функции

1. НБ УрГЮА организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементных пунктах обслуживания по единому читательскому билету.
2. В соответствии с Правилами пользования НБ УрГЮА бесплатно предоставляет пользователям НБ УрГЮА, являющимися студентами, магистрантами, аспирантами, соискателями, учащимися, работниками УрГЮА, библиотечно-информационные услуги:
  - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда и электронных ресурсах через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
  - оказывает консультационную помощь в поиске и выборе необходимых источников информации;
  - выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
  - составляет библиографические указатели, списки в помощь научной и учебной работе пользователям НБ УрГЮА; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует выставки, открытые просмотры, дни информации, дни кафедр;
  - выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности пользователей.
3. Посредством Интернет/Интранет технологий организует доступ к собственным электронным ресурсам, к сетевым ресурсам Академии, корпоративным электронным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек и других источников информации.
4. Предоставляет пользователям дополнительные платные виды услуг на основе «Положения о платных услугах НБ УрГЮА» и «Прейскуранта цен на дополнительные (платные) услуги, предоставляемые НБ УрГЮА».
5. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.
6. Организует и проводит для внутренних пользователей занятия по основам информационной культуры, библиотековедения и библиографии.
7. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований Академии. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу, другие виды изданий, а также базы данных, видеофильмы, источники информации на электронных носителях. Создает и пополняет полнотекстовые электронные коллекции. Обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам по профилю УрГЮА.
8. Осуществляет методическое руководство библиотеками филиалов УрГЮА по вопросам формирования фонда, обучения сотрудников библиотеки; проводит проверку сохранности фонда.

9. С целью приведения качественного и количественного состава единого библиотечного фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей осуществляет мониторинг обеспеченности литературой учебного процесса, участвует в планировании издательской деятельности УрГЮА. Проводит исследования по изучению эффективности использования фонда.
10. Осуществляет учет и размещение фонда, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию.
11. Обеспечивает сохранность и легитимное использование электронных ресурсов.
12. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем УрГЮА.
13. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.
14. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности НБ УрГЮА.
15. Изучает и внедряет передовую библиотечную технологию, инновационный опыт, результаты научных исследований в практику работы. Проводит социологические, маркетинговые и другие исследования с целью изучения интересов пользователей, определение уровня их удовлетворенности библиотечным обслуживанием.
16. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников. Создает и поддерживает систему мотивации и стимулирования, направленную на развитие творческого потенциала персонала, инновационную деятельность, эффективный и качественный труд.
17. Осуществляет работу с кафедрами и иными структурными подразделениями УрГЮА, научными обществами и иными организациями. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.
18. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством на основании договоров.
19. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг.

#### IV. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

1. Руководство НБ УрГЮА осуществляет директор, который назначается ректором Академии.

2. Директор несет полную ответственность за результаты работы НБ УрГЮА, в пределах своей компетенции издает распоряжения обязательные для всех сотрудников НБ УрГЮА.
3. В структуру НБ УрГЮА входят:
  - Отдел комплектования;
  - Отдел каталогизации;
  - Отдел обслуживания научной литературой;
  - Отдел обслуживания учебной литературой;
  - Справочно-библиографический отдел;
  - Отдел автоматизации библиотечных процессов.
4. НБ УрГЮА привлекает читателей к оценке ее работы.
5. В качестве совещательного органа при НБ УрГЮА создается Библиотечный совет для согласования работы НБ УрГЮА с другими научными и учебными подразделениями Академии. Состав совета утверждается ректором вуза по представлению директора НБ УрГЮА.
6. В целях содействия развитию библиотеки, библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации функционирует Методический совет НБ УрГЮА, действующий в соответствии с Положением о Методическом совете научной библиотеки ГОУ ВПО УрГЮА.
7. Руководство УрГЮА обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает НБ УрГЮА необходимыми служебными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.
8. НБ УрГЮА ведет документацию, периодически отчитывается перед руководством Академии. Ежегодно представляет отчеты (основные количественные показатели работы библиотеки) в зональный методический совет.

## V. Права и обязанности

1. НБ УрГЮА имеет право:
  - самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
  - самостоятельно определять структуру подсобных фондов;
  - вносить предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания НБ УрГЮА;
  - самостоятельно использовать предоставленные бюджетные/внебюджетные средства в рамках утвержденных смет;
  - определять в соответствии с Правилами пользования НБ УрГЮА виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
  - определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с пользователями;
  - привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных

- дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР Академии. Получать от структурных подразделений УрГЮА материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед НБ УрГЮА задач;
  - принимать участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
  - вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
  - входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
  - участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
  - осуществлять в установленном законодательством порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в международные организации по профилю деятельности НБ УрГЮА, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
  - совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.
2. НБ УрГЮА обязана предоставлять пользователям обслуживание и услуги высокого качества.
  3. НБ УрГЮА несет ответственность за не выполнение функций отнесенных к ее компетенции.
  4. Сотрудники НБ УрГЮА ответственны за сохранность фонда.
  5. Сотрудники НБ УрГЮА, виновные в причинении ущерба библиотечному фонду, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.