

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение о библиотеке Владикавказского института управления	СМК-ПО - Библиотека	Стр.1 из 4
-------------------------------------	--	---------------------	------------

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета  
«1» октября 2014г.  
Протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор



И.Д. Цопанов  
«1» октября 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о библиотеке  
Владикавказского института управления  
СМК-ПО - Библиотека**

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение о библиотеке Владикавказского института управления	СМК-ПО - Библиотека	Стр.2 из 5
-------------------------------------	--	---------------------	------------

### **Общие положения**

1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений Института, обеспечивающих документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального развития, культуры.
2. Владикавказский институт управления, как учредитель библиотеки, финансирует ее деятельность и осуществляет контроль над этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.
3. Библиотека руководствуется Федеральными законами «Об образовании в РФ», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», постановлениями, приказами и иными локальными нормативными актами Института, Уставом ВИУ, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.
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 библиотечному фонду.
5. Порядок доступа к фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

### **Основные задачи:**

1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников и преподавателей в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.
2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Института, образовательными программами и информационными потребностями читателей.
3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата; каталогов, карточек и баз данных.
4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности вуза, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков гражданской позиции, профессиональных интересов.
5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.
6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
7. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.
8. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

### **Основные функции:**

1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе по читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение о библиотеке Владикавказского института управления	СМК-ПО - Библиотека	Стр.3 из 5
-------------------------------------	--	---------------------	------------

2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, карточек и других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске документов;
- составляет в помощь научной и учебной работе Института библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические обзоры; организует книжные выставки.

3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Института и образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную литературу и другие виды литературы. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования Институту учебных изданий. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

6. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет набор непрофильных и дублетных документов, организует их продажу в установленном порядке.

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

8. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

9. Участвует в реализации программы развития воспитания в системе образования Института используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

10. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

11. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

12. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями Института. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона.

13. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не нанесет ущерба основной деятельности.

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение о библиотеке Владикавказского института управления	СМК-ПО - Библиотека	Стр.4 из 5
-------------------------------------	--	---------------------	------------

## **Управление библиотекой**

1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.
2. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором по представлению заведующего библиотекой. Сотрудники библиотеки принимаются на работу по договору (контракту).
3. Библиотека привлекает читателей к управлению и оценке ее работы. При библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями Института. Состав совета утверждается ректором по представлению заведующего библиотекой.
4. Руководство Института обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой.
5. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы, и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

## **Права и обязанности**

Библиотека имеет право:

1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
2. Разрабатывать структуру и правила пользования библиотекой.
3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенными читателями библиотеке.
4. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
5. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для реализации поставленных перед библиотекой задач.
6. Представлять Институт в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно- библиографической деятельности.
7. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
8. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.
9. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
10. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством.

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение о библиотеке Владикавказского института управления	СМК-ПО - Библиотека	Стр.5 из 5
-------------------------------------	--	---------------------	------------

## Электронно-библиотечная система (ЭБС)

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) - предусмотренный ФГОС ВО обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения обучающихся ВИУ, представляющий собой базу данных, содержащую издания учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе, и соответствующую содержательным и количественным характеристикам, установленным приказом Рособнадзора от 05.11.2012г. № 1953.

2. ЭБС – это совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединенных по тематическим и целевым признакам, снабженная дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними.

3. ВИУ заключен лицензионный договор с ООО «Ай Пи Ар Букс» (LLC «IPR boocs») на использование программных средств для автоматизации информационно-библиотечной деятельности от 17 февраля 2014 года № 02а-14.

4. ЭБС ВИУ предназначена для хранения и предоставления доступа к библиографическим записям и полным текстам документов. Доступ к полным текстам ЭБС ВИУ имеют зарегистрированные пользователи ВИУ. Доступ осуществляется по логину и паролю.

Основной формат хранения полного текста – PDF. Пользователю предоставляется для просмотра файл целиком.