

ПОЛОЖЕНИЕ

26.11.2014 № 01-33/31

г. Минск

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Учреждения образования
«Белорусская государственная
академия музыки»


26.11.2014


Н. М. Дулова

О Нотно-научной библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Нотно-научной библиотеке (далее Положение) является локальным нормативным правовым актом Учреждения образования «Белорусская государственная академия музыки» (далее – Академия) и определяет основные задачи и функции, а также состав, структуру и порядок управления Нотно-научной библиотекой (далее – Библиотека).

1.2. Библиотека является одним из структурных подразделений Академии, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний.

1.3. Библиотека гарантирует общедоступность своих фондов и полноту предоставления информации об их составе обучающимся, профессорско-преподавательскому составу, научным и иным сотрудникам Академии.

1.4. Библиотека находится в непосредственном подчинении первого проректора.

1.5. Общее методическое руководство Библиотекой осуществляет Фундаментальная библиотека Белорусского государственного университета.

1.6. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Кодексом Республики Беларусь об образовании, Законом Республики Беларусь “Аб бібліятэчнай справе ў Рэспубліцы Беларусь”, иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь по вопросам библиотечного дела, нормативными и методическими документами Министерства образования Республики Беларусь и Министерства культуры Республики Беларусь в области библиотечной работы, Уставом Академии, Политикой в области качества и документами системы менеджмента качества Академии, решениями совета Академии.

приказами и распоряжениями ректора Академии, распоряжениями проректоров Академии, распоряжениями и указаниями заведующего Библиотекой (далее - Заведующий), настоящим Положением и другими локальными нормативными правовыми актами Академии.

2. Функции Библиотеки

2.1. Основными функциями Библиотеки являются:

- библиотечное, справочно-информационное и информационное обслуживание пользователей Академии (обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, научные и иные сотрудники Академии);
- комплектование фонда в соответствии с профилем Академии;
- учёт, сохранность, реставрация библиотечных фондов;
- формирование системы каталогов на различных носителях (справочно-поискового аппарата);
- научная обработка и раскрытие фондов Библиотеки с помощью справочно-поискового аппарата;
- формирование информационных баз и банков данных;
- организация свободного и равного доступа к библиотечным фондам, иным информационным ресурсам и справочно-поисковому аппарату;
- составление библиографических указателей, списков литературы в помощь учебной и научной деятельности Академии;
- участие в координации библиографической деятельности библиотек республики;
- научно-исследовательская, научно-методическая деятельность по совершенствованию всех направлений работы Библиотеки;
- культурно-просветительская деятельность;
- сотрудничество с отечественными и зарубежными библиотеками и информационными организациями;
- участие в разработке и реализации документов по библиотечному делу и информации, изучение и внедрение передового опыта работы библиотек;
- координация работы с кафедрами, структурными подразделениями, общественными организациями Академии;
- повышение квалификации библиотечных кадров, участие в системе непрерывного профессионального образования.

3. Права Библиотеки

3.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание, направление и конкретные формы деятельности в соответствии с основными целями и задачами деятельности Академии;

вносить ректору Академии предложения о структуре и штатном расписании Библиотеки, о дополнительных трудовых и социально-бытовых льготах для сотрудников в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

пополнять фонды Библиотеки путём закупки печатных, рукописных и иных видов документов за безналичный расчёт, а также путём обмена с отечественными и зарубежными библиотеками, иными организациями в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

вступать в территориальные, отраслевые и иные библиотечные ассоциации, объединения и системы, обеспечивающие координацию библиотечного обслуживания, кооперацию ресурсов библиотек;

осуществлять разрешённую законодательством коммерческую деятельность по расширению перечня услуг пользователям в установленном порядке;

взаимодействовать с зарубежными библиотеками и иными организациями;

списывать и передавать документы из своих фондов на безвозмездной основе, в порядке книгообмена либо на платной основе иным библиотекам, организациям и частным лицам в установленном порядке;

представлять Академию в различных учреждениях, организациях, принимать участие в работе научных конференций, совещаний, и семинаров по вопросам библиотечной, справочно-информационной и информационной деятельности;

знакомиться с учебными планами, программами и тематикой научно-исследовательской работы Академии. Получать от её структурных подразделений информацию и материалы, необходимые для работы Библиотеки;

вести в установленном порядке переписку с иными библиотеками, организациями.

4. Управление. Структура и штат

4.1. Управление Библиотекой осуществляет заведующий Библиотекой, который назначается и освобождается от должности ректором Академии. Заведующий Библиотекой является членом Учёного совета Академии.

4.2. Заведующий Библиотекой:

организует работу Библиотеки, несёт ответственность за результаты труда в пределах своей компетенции;

осуществляет меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Библиотеки, созданию необходимых условий для

работы пользователей и сотрудников, обеспечивает сохранность библиотечных фондов и справочно-поискового аппарата;

визуирует нормативные и плановые документы, положения о структурных подразделениях Библиотеки, даёт распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников Библиотеки, осуществляет иные действия, необходимые для её функционирования и развития.

4.3. Сотрудники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Академии по представлению заведующего Библиотекой.

4.4. Общая численность сотрудников Библиотеки определяется штатным расписанием и утверждается ректором Академии.

4.5. Структура Библиотеки определяется заведующим Библиотекой и утверждается Ректором Академии.

В структуру Библиотеки входят:

Отдел обслуживания (читальный зал, абонементы в учебном корпусе № 1 и № 2, зал обслуживания фонодокументами);

Отдел комплектования и научной обработки фонда (группа комплектования, учёта, сохранности, каталогизации и научной обработки библиотечного фонда, зал для научной работы и редких изданий и рукописных документов).

4.6. При Библиотеке действует Фондовая комиссия, которая создается из наиболее квалифицированных сотрудников Библиотеки, и иных сотрудников Академии с целью организации работы по сохранности библиотечного фонда. Фондовая комиссия действует на основании Положения о фондовой комиссии, которое утверждается ректором Академии.

5. Материально-техническое обеспечение

5.1. Средства на содержание Библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Академии.

5.2. Администрация Академии обеспечивает Библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующим законодательством, компьютерной и копировально-множительной техникой и оргтехникой.

6. Прекращение деятельности Библиотеки

Прекращение деятельности Библиотеки производится в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь и Уставом Академии.

7. Ответственность Библиотеки

7. Ответственность Библиотеки

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность осуществления возложенных на Библиотеку задач и функций несёт заведующий Библиотекой, а именно - персональную ответственность за деятельность Библиотеки в целом, за подбор и расстановку кадров, за качество планирования и организацию библиотечного и справочно-информационного обслуживания, за состояние трудовой дисциплины, учёта и отчётности.

7.2. Мера ответственности остальных работников Библиотеки определяется их должностными инструкциями.

Заведующий библиотекой



А.А.Гамеза