




УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
М.Ю. Савастын  
20 08 2018 г.



## Положение о библиотеке

СМК П 31-3001- 01-02

	Должность	И.О.Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Библиотекарь 2 категории	А.Д.Кодрян		29.08.2018
Проверил	Ответственный за СМК	С.А.Лепихин		30.08.2018
Согласовал	Заместитель директора по учебно-методической работе	А.А.Акчурина		30.08.2018
Положение о библиотеке				Стр. 1 из 4

## **1. Общие положения**

1.1 Библиотека филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее- филиал ТИУ в г.Сургуте) является одним из ведущих структурных подразделений вуза, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а так же центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры .

1.2 Библиотека подчиняется директору филиала ТИУ в г. Сургуте. Филиал ТИУ в г. Сургуте финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.3 Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом ТИУ.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуги условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой.

1.5 Методическое руководство библиотекой осуществляется Библиотечно-издательским центром ТИУ.

1.6 Настоящее Положение актуализировано на основании Положения о Библиотечно-издательском центре ТИУ.

## **2. Цель и задачи**

2.1.Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем филиала ТИУ в г. Сургуте и информационными потребностями читателей.

2.2.Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, научных работников, преподавателей, инженерно-персонала и других категорий читателей на основе широкого доступа к книжным фондам через систему справочно-поискового аппарата библиотеки.

2.3. Воспитание информационной культуры читателей.

2.4 Координация и кооперация деятельности библиотеки филиала ТИУ в г. Сургуте с другими библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями.

## **3. Основные функции**

3.1 Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек.

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов.

- выдает во временное пользование произведения печати из библиотечных фондов.

-получает произведения печати и иные документы по МБА из других библиотек.

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки

-выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов вуза, руководства профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3.3 Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.

3.4. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную литературу и другие виды изданий.

3.5. Определяет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию.

#### **4. Перечень документов и записей (нормативная база)**

4.1 Закон о библиотечном деле Российской Федерации.

4.2. Положение о Библиотечно-издательском центре ТИУ.

4.3. Примерные правила пользования библиотекой высшего учебного заведения, разработанные ЦБИК Госкомвуза России 06.02.96г. за № 10-36-030

#### **5. Финансовое обеспечение**

5.1 Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов филиала ТИУ в г.Сургуте.

#### **6. Формы и порядок ведения отчетности**

6.1 Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке в научно-методический отдел БИЦ ТИУ.

## 7. Порядок утверждения , внесенных изменений

7.1 Настоящее положение вводится в действие приказом директора филиала.

7.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном порядке.

### Лист Регистрации изменений

№ Изменения	№ листа			Дата Внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Ф.И.О. подпись ответствен ного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				