УТВЕРЖДАЮ
Ректор, профессор Казмагамбетов А.Г.

«____» _____ 2020 г.
Рассмотрено и обсуждено на заседании
УС ККУ протокол № 1 от 12 сентября 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ
КЫРГЫЗСКО-КАЗАХСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Бишкек 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является структурным подразделением Кыргызско-Казахского университета. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики и определяет порядок создания, цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие с другими подразделениями библиотеки Университета.

1.2. Основная цель библиотеки заключается в обеспечении библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, научно-педагогических работников и других категорий читателей.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется законом КР «О библиотечном деле», законом «Об образовании», Постановлениями, Приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшим учебным заведением, Уставом ККУ.

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

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, назначаемый ректором по предоставлению координатора ОП. Заведующий организует работу Библиотеки и несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает указания, обязательные для всех работников библиотеки.

2.2. Распределяет обязанности среди работников библиотеки. Разрабатывает должностные обязанности сотрудников.

2.3. Библиотека привлекает по мере возможности студентов к управлению и к оценке ее работы.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, профессорско-преподавательского состава, научных работников, инженерно-технического персонала и других категорий читателей Университета в соответствии с информационными запросами.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета и информационными потребностями читателей. Обеспечение сохранности имеющихся изданий и старинных книжных коллекций. Сканирование фонда.

3.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

3.4. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

3.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формировании у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

3.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.7. Координация и кооперация деятельности с другими библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3.8. Внедрение передовых библиотечных технологий, результаты научно-исследовательских работ в области библиотековедения и библиографии. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов обучающихся, профессорско-преподавательского состава, научных работников.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Полное и оперативное библиотечное обслуживание всех категорий читателей Университета в соответствии с информационными запросами и Правилами пользования библиотеки.

4.2. Осуществление контроля за соблюдением прав читателей и прав библиотеки.

4.3. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

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

- оказание консультационной помощи в поиске документов;

- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;

- составление в помощь научной и учебной работе вуза библиографических указателей, списков литературы;

- выполнение тематических, адресных и другие библиографических справок.

4.4. Предоставление читателям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой.

4.5. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования Университетом учебных изданий. Анализ обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями.

4.6. Осуществление учета, размещение и проверка фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродуцирование документов.

4.7. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

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

4.9. Внедрение передовой библиотечной технологии, результаты научно-исследовательских работ. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

4.10. Подготовка годовых отчетов, перспективных и текущих планов деятельности библиотеки.

4.11. Организация работы по изучению, обеспечению сохранности библиотечного фонда как неотъемлемой части культурного наследия.

4.12. Оформление и поддержание в актуальном состоянии информации интернет-страницы библиотеки на официальном сайте Университета.

5. ПРАВА

Сотрудники библиотеки имеют право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

5.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой.

5.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке.

5.4. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.5. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР вуза. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.6. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы.

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

Составила: Заведующий библиотекой

Согласовано: Координатор образовательных программ

Отдел управления человеческими ресурсами: