



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке Балтийского федерального университета им. И. Канта

Настоящее положение определяет основные принципы и направления деятельности библиотеки Балтийского федерального университета им. И. Канта (далее — библиотеки), ее роль как структурного подразделения университета, порядок взаимодействия с иными структурными подразделениями и читателями.

Настоящее положение является основой для разработки иных документов, регламентирующих и регулирующих деятельность библиотеки. Все документы (правила, регламенты и т.п.), касающиеся деятельности библиотеки, размещаются в открытом доступе на сайте и в подразделениях библиотеки.

1. Общие положения. Функции библиотеки

- 1.1. Библиотека обеспечивает ресурсно-информационную поддержку образовательной, научно-исследовательской, проектной и иных видов деятельности, сотрудников и студентов университета.
- 1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется действующим федеральным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом университета, иными локальными нормативными актами.
- 1.3. Порядок доступа к фондам библиотеки, предоставления основных и дополнительных услуг, права, обязанности и ответственность читателей, права и обязанности библиотеки регламентируются Правилами пользования библиотекой БФУ им. И. Канта, которые утверждаются решением Ученого совета университета и обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися университета.
- 1.4. Порядок реализации отдельных информационных услуг, в том числе на платной основе, а также условия обслуживания сторонних читателей, не являющихся обучающимися и сотрудниками университета, определяются специальными регламентами, утверждаемыми приказами ректора университета.
- 1.5. Библиотека выполняет следующие функции:
 - 1.5.1. Комплектование и каталогизация ресурсно-информационного (библиотечного) фонда:
 - централизованный поиск, заказ, приобретение, распределение и размещение информационных ресурсов, необходимых для полноценной реализации образовательной и научно-исследовательской деятельности в университете;
 - координация деятельности структурных подразделений университета по заказу, приобретению и созданию информационных ресурсов;
 - централизованная каталогизация и библиографическое описание фондов информационных ресурсов вне зависимости от формы их представления, обеспечение их сохранности, регулярное обновление в соответствии с актуальными запросами университета;
 - обеспечение централизованного участия университета в программах межвузовского и международного книгообмена; участие в дистрибуции печатной продукции, издаваемой в университете.
 - 1.5.2. Мониторинг и контроль за использованием ресурсно-информационного (библиотечного) фонда:
 - мониторинг использования библиотечных фондов в образовательной и научной деятельности, подготовка для руководства университета и руководства основных структурных подразделений соответствующих аналитических отчетов по использованию фонда;

- определение эффективности использования информационных ресурсов (индикатор обращаемости), формирование политики комплектования исходя из индикаторов эффективности использования ресурсов.
- 1.5.3. Обслуживание читателей:
- справочное и информационно-библиографическое обслуживание читателей и структурных подразделений университета;
 - обеспечение всех форм доступа читателей к информационным ресурсам и работы с информационными сервисами университета;
 - реализация краткосрочных и долгосрочных проектов, отдельных мероприятий, включая популяризирующие, направленных на повышение информационной компетентности читателей, в том числе повышение квалификации в области технологий, методов и способов работы с информационными ресурсами;
 - оказание читателям дополнительных услуг с полной или частичной компенсацией затрат.

2. Фонды библиотеки

- 2.1. В состав фондов библиотеки входят:
- 2.1.1. печатные (книги, периодика и т.п.) и рукописные (диссертации, авторефераты и т.п.) издания;
 - 2.1.2. электронные (файловые) версии печатных изданий;
 - 2.1.3. электронные каталоги, справочные базы и банки данных;
 - 2.1.4. мультимедиа-файлы (аудио, видео, изображения, презентации и т.п.);
 - 2.1.5. специализированные программные продукты (электронные учебники, энциклопедии и т.п.);
 - 2.1.6. подписки на полнотекстовые, реферативные, наукометрические, патентные базы данных;
 - 2.1.7. оборудование для работы с информационными ресурсами.
- 2.2. Все информационные ресурсы библиотеки вне зависимости от формы их представления и технологии доступа к ним признаются равноправными.
- 2.3. Библиотека обеспечивает соответствие требованиям, предъявляемым к ведению образовательной и научной деятельности в университете в части состава, объема и качества информационных ресурсов, которыми располагает университет, и несет за это ответственность.
- 2.4. При комплектовании фондов библиотека использует информационные издательские проспекты, прайс-листы, информацию на сайтах издательств, книготорговых организаций и фирм-дистрибуторов информационных ресурсов, а также любые иные сведения, находящиеся в свободном доступе. Данная информация собирается, обрабатывается и систематизируется библиотекой для внутреннего пользования и централизованного распространения среди структурных подразделений университета.
- 2.5. Комплектование фондов информационных ресурсов исходит из следующих принципов:
- 2.5.1. *заявительный принцип* — структурное подразделение или сотрудник университета подает библиотеке заявку на приобретение информационного ресурса, необходимого для обеспечения образовательной, научно-исследовательской, проектной или иной деятельности. Библиотека вправе потребовать от заявителя финансово-экономическое обоснование заявки, после приобретения информационного ресурса проводит мониторинг и делает заключение о целесообразности осуществленной закупки, которым руководствуется в дальнейшем при реализации аналогичных или смежных заявок на комплектование;
 - 2.5.2. *инициативный принцип* — библиотека осуществляет закупку информационных ресурсов, ориентируясь на перспективные направления развития университета, результаты мониторинга состояния фонда, анализа существующих и планируемых к реализации учебных программ, учебных планов, отчетов по НИР и ОКР и т.п. в целях обеспечения равномерного комплектования фондов и превентивного обеспечения информационными ресурсами новых образовательных программ и направлений научно-исследовательской деятельности. Библиотека информирует заинтересованные структурные подразделения университета о поступлениях в фонд путем электронных рассылок и размещения информации на сайте библиотеки (в электронном каталоге);

2.5.3. *конкурентный принцип* — приоритет при приобретении информационных ресурсов отдается структурным подразделениям:

- формирующим ресурсные фонды с целью развития новых научных направлений и открытия новых образовательных программ на основе прогноза окупаемости (рентабельности);
- имеющим более высокие индикаторы обращаемости (эффективности) использования информационных ресурсов (на основании данных мониторинга годичной ретроспективы);
- обеспечивающим заказ информационных ресурсов, имеющих комплексный, междисциплинарный характер;
- осуществляющим приобретение единичных экземпляров уникальных научных и образовательных ресурсов.

3. Информационное обслуживание читателей

- 3.1. Библиотека предоставляет всем читателям из числа обучающихся и сотрудников университета свободный бесплатный доступ ко всем открытым информационным ресурсам в составе фондов библиотеки. Библиотека принимает все возможные меры к тому, чтобы обеспечить максимальную доступность фондов для читателей с соблюдением норм и условий, установленных законодательством РФ.
- 3.2. Доступ к информационным ресурсам обеспечивается:
- через систему многофункциональных центров обслуживания читателей (МФЦ), в состав которых входят также специализированные сектора абонементного обслуживания;
 - через внутренние университетские сети (интранет);
 - через интернет-доступ к университетским серверам, электронным хранилищам информационных ресурсов и сторонним агрегаторам и дистрибьюторам информационных ресурсов.
- 3.3. Доступ ко всем ресурсам осуществляется исключительно при условии подтверждения принадлежности к университетским сетям путем авторизации по существующим логинам и паролям, идентификации на основе единой университетской пластиковой карты.
- 3.4. Библиотека предоставляет читателям в установленном порядке следующие гарантированные основные информационные услуги:
- 3.4.1. регистрация читателей при работе в подразделениях библиотеки; ведение электронных формуляров и информирование читателей об их состоянии через информационные системы и специальные терминалы доступа;
- 3.4.2. ознакомление с Правилами пользования библиотекой, иными регламентами и положениями, определяющими деятельность библиотеки; информирование о структурной организации библиотеки и режиме работы ее структурных подразделений;
- 3.4.3. консультирование по вопросам состава и местонахождения библиотечных фондов, поиска информации в каталогах и базах данных, принципов подбора информационных ресурсов, доступа к электронным ресурсам, правил самообслуживания в информационных сервисах университета, правил использования технических средств доступа к информации; содействие в поиске и систематизации необходимой читателю информации;
- 3.4.4. выдача информационных ресурсов либо предоставление доступа к ним; выдача технических средств доступа к информации; загрузка электронного контента в мобильные устройства;
- 3.4.5. заказ по требованиям читателей информационных ресурсов по системе межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов, преобразование формы информационных ресурсов.
- 3.5. Библиотека вправе предоставлять читателям дополнительные информационные услуги, не относящиеся к обязательному пакету информационного обслуживания, на условиях частичной или полной компенсации их стоимости, в том числе:
- 3.5.1. услуги по микротиражированию информационных источников в объемах и на условиях, предусмотренных законодательством РФ (копирование, сканирование, печать документов); предоставление читателям возможности самообслуживания в области микротиражирования с использованием техники библиотеки;
- 3.5.2. тиражирование электронных изданий в формате «печать по требованию» (прием и обработка заявок, передача их в полиграфический отдел);

- 3.5.3. тематический подбор информационных ресурсов, составление и редактирование библиографических описаний, библиографических списков и т.п.;
 - 3.5.4. предоставление доступа к платному контенту (аудиоресурсы, видеоресурсы, презентации, элементы систем дистанционного обучения и т.п.).
- 3.6. Перечень дополнительных информационных услуг, оказываемых библиотекой, их стоимость и порядок оплаты, а также категории обучающихся и сотрудников университета, имеющих льготы по оплате дополнительных информационных услуг, определяются прејскурантом, который составляется совместно с экономическим управлением и утверждается ректором университета. Библиотека инициирует редактирование прејскуранта по мере изменения состава дополнительных услуг и/или изменения их себестоимости.

4. Контрольно-мониторинговая деятельность библиотеки

- 4.1. Осуществляемая библиотекой контрольно-мониторинговая деятельность направлена на установление спроса/предложения и оценку эффективности использования имеющихся в распоряжении библиотеки информационных ресурсов, оптимизацию расходов на приобретение информационных ресурсов, регулирование работы подразделений университета с информационными ресурсами.
- 4.2. Библиотека в обязательном порядке информирует заинтересованные структурные подразделения университета о движениях (обновлении, списании и т.п.) фондов информационных ресурсов и делает заключения об эффективности использования структурными подразделениями этой информации.
- 4.3. Библиотека наделена полномочиями в соответствии с разрабатываемой собственной методикой оценивать эффективность использования приобретенных информационных ресурсов в образовательной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности структурных подразделений университета.
- 4.4. Заключение библиотеки о низкой эффективности использования приобретенных информационных ресурсов является основанием для отказа структурному подразделению в реализации очередной закупки информационных ресурсов.
- 4.5. Библиотека дважды в год (по итогам семестра) готовит и выносит на рассмотрение ректората и руководителей структурных подразделений университета статистические и текстовые отчеты по результатам проводимой контрольно-мониторинговой деятельности, а также рекомендации по координации закупок информационных ресурсов на ближайший период.