


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА

<p>РАССМОТРЕНО Протокол № <u>2</u> Учёного совета <u>12</u> 2023 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Ректор Исламского университета Кыргызстана, проф. <u>Нарматов А.И.</u> <u>12</u> 2023 г.</p> 
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
ИСЛАМСКОГО УНИВЕРСИТЕТА КЫРГЫЗСТАНА

Бишкек – 202 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека Исламского университета Кыргызстана (далее – Библиотека) является структурным подразделением Университета, обеспечивающим информационно-библиотечное обслуживание образовательной, научной, воспитательной и духовно-просветительской деятельности.

1.2. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами в сфере образования и библиотечного дела, Уставом Университета, внутренними нормативными документами и настоящим Положением.

1.3. Основной целью деятельности Библиотеки является обеспечение обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Университета учебной, научной, методической, религиозной и иной литературой, необходимой для образовательного процесса и научной деятельности.

1.4. Библиотека осуществляет деятельность на принципах доступности, открытости, сохранности библиотечного фонда, информационной поддержки образования и соблюдения академической этики.

1.5. Библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, образовательными и научными организациями, библиотеками и информационными центрами.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Основными целями Библиотеки являются:

- обеспечение информационной поддержки образовательного процесса;
- содействие развитию научно-исследовательской деятельности;
- формирование и сохранение библиотечного фонда;
- развитие информационной культуры обучающихся;
- обеспечение доступа к современным информационным ресурсам.

2.2. Основными задачами Библиотеки являются:

- комплектование библиотечного фонда учебной, научной и художественной литературой;
- обеспечение пользователей необходимыми информационными ресурсами;
- организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания;
- ведение электронного каталога;
- обеспечение доступа к электронным образовательным ресурсам;
- проведение культурно-просветительских мероприятий;
- сохранение и учет библиотечного фонда;
- внедрение современных библиотечно-информационных технологий.

3. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Библиотека выполняет следующие функции:

- организует библиотечное обслуживание пользователей;
- осуществляет учет, хранение и систематизацию библиотечного фонда;
- обеспечивает выдачу учебной и научной литературы;
- формирует электронные информационные ресурсы;
- организует работу читальных залов;
- оказывает консультационную помощь пользователям;
- проводит тематические выставки, презентации и информационные мероприятия;
- осуществляет подписку на периодические издания;
- обеспечивает доступ к электронным библиотекам и базам данных;
- ведет статистику библиотечной деятельности.

4. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД

4.1. Библиотечный фонд формируется в соответствии с образовательными программами, научными направлениями и потребностями пользователей.

4.2. В состав библиотечного фонда входят:

- учебная литература;
- научная литература;
- учебно-методические материалы;
- справочные издания;
- периодические издания;
- электронные ресурсы;
- религиозная литература;
- художественная литература.

4.3. Библиотечный фонд подлежит обязательному учету, сохранности и регулярному обновлению.

4.4. Списание литературы осуществляется в установленном порядке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5.1. Пользователи Библиотеки имеют право:

- пользоваться библиотечным фондом;
- получать литературу во временное пользование;
- пользоваться читальными залами и электронными ресурсами;
- получать консультации по вопросам поиска информации;
- участвовать в библиотечных мероприятиях.

5.2. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к библиотечному фонду;
- соблюдать правила пользования Библиотекой;
- своевременно возвращать литературу;
- соблюдать тишину и порядок в читальных залах;
- возмещать ущерб в случае порчи или утери литературы.

6. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

- 6.1. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, назначаемый приказом ректора Университета.
- 6.2. Структура и штат Библиотеки утверждаются руководством Университета.
- 6.3. Библиотека осуществляет свою деятельность на основании годового плана работы.
- 6.4. Библиотека ежегодно предоставляет отчет о своей деятельности.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 7.1. Университет обеспечивает Библиотеку необходимыми помещениями, оборудованием, мебелью, компьютерной техникой и доступом к сети Интернет.
- 7.2. Библиотека может использовать автоматизированные библиотечные системы и электронные базы данных.
- 7.3. Для пользователей обеспечивается доступ к электронным образовательным ресурсам и цифровым библиотекам.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 8.1. Сотрудники Библиотеки несут ответственность за:
 - сохранность библиотечного фонда;
 - качество библиотечного обслуживания;
 - правильность учета библиотечного фонда;
 - соблюдение требований информационной безопасности;
 - выполнение настоящего Положения.
- 8.2. Пользователи несут ответственность за нарушение правил пользования Библиотекой в соответствии с внутренними нормативными документами Университета.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящее Положение утверждается ректором Университета и вводится в действие соответствующим приказом.
- 9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.
- 9.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на соответствующего проректора Университета.