

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИвГУ, профессор

_____ В.Н. Егоров

«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ ИВАНОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процессы организации и обеспечения деятельности Научной библиотеки ИвГУ и устанавливает требования к содержанию работы библиотеки.

1.2. Научная библиотека является одним из ведущих структурных подразделений Ивановского государственного университета, обеспечивающим библиотечными документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. В деятельности научной библиотеки не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей (пользователей) на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

1.4. Ивановский государственный университет как учредитель научной библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Деятельность библиотеки координируется проректором по научно-исследовательской работе.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в правилах пользования научной библиотекой.

1.7. Научная библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами: «О библиотечном деле», «Об образовании в Российской Федерации», «Об информации, информатизации и защите информации» постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, уставом ИвГУ.

1.8. Общее методическое руководство библиотекой вуза осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования Российской Федерации. Головным методическим центром для библиотек высших учебных заведений является Научная библиотека Московского государственного университета им. М. В. Ломоносова.

Зональным областным центром является Тверской технический государственный университет

1.9. Изменения в данное Положение рассматриваются на Методическом совете библиотеки и утверждаются Ректором университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей вуза в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.
- 2.2. Формирование библиотечного фонда, как на традиционных, так и на других носителях информации в соответствии с профилем вуза, государственными образовательными стандартами и информационными потребностями читателей.
- 2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.
- 2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности университета, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.
- 2.5. Развитие библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.
- 2.6. Совершенствование работы библиотеки и расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе внедрения современных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.7. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.
- 2.8. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.
- 2.9. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 3.1. Научная библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, в соответствии с Правилами пользования библиотекой, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Бесплатно предоставляет читателям основные библиотечные услуги:
 - полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, баз данных и другие формы библиотечного информирования;
 - оказывает консультационную помощь в поиске и выборе документов;
 - выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
 - получает по ЭДД (электронная доставка документов) документы или копии документов, отсутствующие в фонде, из других библиотек;
 - составляет в помощь научной и учебной работе университета библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;
 - проводит библиографические обзоры литературы, экскурсии по библиотеке, организует книжные выставки, тематические просмотры,

презентации новых книг и другие массовые мероприятия в помощь учебно-воспитательному процессу;

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

3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется «Правилами пользования библиотекой ИвГУ».

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планированием вузом выпуска учебных изданий. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями. Ведет картотеку книгообеспеченности.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, копирование документов.

3.7. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с ректоратом ИвГУ в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.8. Обеспечивает сохранность особо значимых изданий.

3.9. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.10. Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.11. Внедряет передовые библиотечные технологии, проводит маркетинговые исследования с целью изучения читательских интересов.

3.12. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников ИвГУ.

3.13. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

3.14. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Руководство научной библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором ИвГУ и является членом ученого совета ИвГУ.

Директор несет полную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану

труда и производственной санитарии; издаёт, в пределах своих полномочий, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Работники библиотеки принимаются на должность, переводятся и освобождаются от должности ректором университета по представлению директора библиотеки.

4.3. Сотрудники библиотеки принимаются на работу в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Структура и штаты библиотеки соответствуют примерной структуре и штатам библиотек высших учебных заведений.

4.5. В библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: Методический совет, Совет при директоре.

4.6. Университет обеспечивает финансирование комплектования библиотечных фондов, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, техникой, оборудованием и товарами, необходимыми для производственной деятельности библиотеки.

4.7. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов бюджетных и внебюджетных средств вуза.

4.8. Научная библиотека ведет планово-отчётную документацию о своей деятельности в установленном порядке, которая утверждается проректором по научной работе университета и направляется в Зональный методический центр библиотек вузов Центра России.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Научная библиотека имеет право:

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

5.2. Вносить предложения по структуре, штатному расписанию и правилам пользования библиотекой.

5.3. Распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями.

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

5.5. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления читателям платных дополнительных услуг в соответствии с «Правилами пользования Научной библиотекой ИвГУ», а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

5.6. Получать от структурных подразделений университета основные образовательные программы, учебные планы, тематику НИОКР университета. Получать от структурных подразделений вуза материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

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

5.8. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

- 5.9. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
- 5.10. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.
- 5.11. Библиотека ответственна за сохранность фондов.
- 5.12. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 5.13. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в Российской Федерации.