

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный  
университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «ИГУ»,  
профессор  
\_\_\_\_\_ А. В. Аргучинцев  
«14 апреля 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Научной библиотеке имени В. Г. Распутина**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Иркутский государственный университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, ответственность, а также экономические основы деятельности Научной библиотеки ФГБОУ ВО «ИГУ» (далее – НБ ИГУ, Библиотека).

1.2. НБ ИГУ является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ИГУ» (далее – Университет) и непосредственно подчиняется ректору Университета и проректорам по соответствующим направлениям деятельности.

1.3. В своей деятельности НБ ИГУ руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Минобрнауки России, Уставом и иными локальными правовыми актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. НБ ИГУ возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

1.5. Деятельность НБ ИГУ осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов административно-служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности её сотрудников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.6. Порядок предоставления доступа читателей к книжным и иным информационным фондам НБ ИГУ, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования Научной библиотекой им. В. Г. Распутина ФГБОУ ВО «ИГУ», утвержденными ректором Университета.

1.7. В соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений Российской Федерации» от 27.04.2000 № 1247 НБ ИГУ является зональным методическим центром библиотек образовательных учреждений Восточной Сибири.

**2. Основные задачи**

2.1. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей на основе доступа к печатной информации, информации на электронных носителях, путем реализации удаленного доступа к информационным ресурсам.

2.2. Формирование информационных ресурсов библиотеки (фонда печатных изданий, электронных ресурсов, аудиовизуальных документов и т.д.) в соответствии с потребностями Университета и информационными запросами читателей.

2.3. Сохранение книжного фонда библиотеки как части культурного и информационного наследия государства.

2.4. Создание электронных ресурсов в целях удовлетворения образовательных и научных потребностей пользователей, раскрытия широкого доступа к редким и ценным изданиям, обеспечения сохранности фондов.

2.5. Участие в формировании и поддержке единой информационно-образовательной среды Университета.

2.6. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

2.7. Проведение научных исследований в области книговедения, библиотековедения, библиографии и методической работы по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

2.8. Методическое руководство библиотеками учебных заведений Восточно-Сибирского региона. Методическое обеспечение разработки и внедрения новых форм и методов библиотечно-библиографической деятельности, использование достижений в области библиотечных технологий в библиотеках вузов Восточно-Сибирского региона.

2.9. Развитие библиотеки как составной части единого информационного пространства региона и страны путем участия в региональных и федеральных библиотечных проектах, объединениях. Региональная и международная кооперация.

2.10. Осуществление экономической, хозяйственной деятельности в целях развития материально-технической базы библиотеки, улучшения условий труда, создания комфортной библиотечной среды и оптимизации библиотечного обслуживания.

2.11. Формирование эффективного имиджа библиотеки. Создание и поддержание высокого рейтинга.

### 3. Основные функции

В целях достижения задач, определенных в разделе 2 настоящего Положения, НБ ИГУ выполняет следующие функции:

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонеентах и других пунктах выдачи по читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. Ограничение доступа к отдельным книжным фондам осуществляется в целях обеспечения сохранности книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, и соблюдения законодательства Российской Федерации.

3.2. Безвозмездно оказывает работникам и обучающимся Университета следующие библиотечные услуги:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, электронных баз данных и другие формы библиотечного информирования, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов, продлевает срок пользования литературой в установленном порядке;
- выполняет запросы пользователей в Информационно-библиографическом центре и через систему виртуальной справочной службы на сайте НБ ИГУ;
- обеспечивает доступ к локальным, сетевым электронным ресурсам; удаленным базам данных;
- предоставляет удаленный доступ к электронным ресурсам через сайт библиотеки;
- оказывает услуги по предоставлению документов или их копии из фондов других библиотек через сервисную службу МБА-ЭДД с оплатой/возмещением почтовых расходов заказчиком;
- организует информационные и просветительские мероприятия;
- составляет в помощь научной и образовательной деятельности Университета библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки.

3.3. Безвозмездно оказывает пользователям, не являющимся работниками и обучающимися Университета, следующие библиотечные услуги:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, электронных баз данных (БД) и другие формы библиотечного информирования, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- выдает документы на бумажных и электронных носителях (только в читальных залах научной литературы и периодических изданий), предоставляет доступ к локальным, сетевым и удаленным ресурсам (в специализированном зале);
- предоставляет возможность участия в информационно-массовых мероприятиях, проводимых в библиотеке.

3.4. Предоставляет платные услуги в соответствии с Правилами пользования Научной библиотекой ФГБОУ ВО «ИГУ» и Прейскурантом дополнительных библиотечно-библиографических услуг, предоставляемых Научной библиотекой ФГБОУ ВО «ИГУ», утверждаемыми ректором Университета.

3.5. Осуществляет комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований на основе Положения о формировании единого фонда Научной библиотекой ФГБОУ ВО «ИГУ» и Тематико-типологического плана комплектования единого фонда Научной библиотеки ФГБОУ ВО «ИГУ». Определяет источники комплектования фонда.

3.6. Устанавливает партнерство с российскими и зарубежными библиотеками, организациями и учреждениями в целях обмена книжными (печатными) изданиями.

3.7. Взаимодействует с подразделениями Университета в области комплектования фондов.

3.8. Проводит систематический анализ соответствия фонда библиотеки потребностям образовательных программ и направлений НИР, изучает степень книгообеспеченности образовательного процесса и удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава фондов и перечня электронных ресурсов в соответствие с информационными потребностями Университета.

3.9. Создает систему электронных баз данных с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.10. Осуществляет учет, размещение и проверки фондов, обеспечивает сохранность книжных фондов, режим хранения, реставрацию и консервацию, копирование и перевод документов на электронные носители в целях их сохранности.

3.11. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет отбор непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.12. Обеспечивает сохранность особо значимых изданий и коллекций, отнесенных к книжным памятникам, несет ответственность за их своевременный учет в сводных каталогах, за регистрацию их как части культурного достояния народов Российской Федерации, а также за их включение в сводные электронные базы данных в рамках федеральных целевых программ сохранения и развития книжной культуры.

3.13. Ведет работу по организации доступа работников и обучающихся Университета к образовательным и научным электронным ресурсам, в том числе к электронно-библиотечным системам (ЭБС).

3.14. Участвует в создании научно-образовательных ресурсов Университета. Создает и поддерживает электронную библиотеку через пополнение полнотекстовых электронных баз данных, электронных коллекций путем оцифровки изданий из собственного фонда, ведет работу по организации доступа к ней.

3.15. Участвует в создании и поддержке единого информационного портала Университета. Разрабатывает и поддерживает сайт НБ ИГУ в целях информирования и удаленного обслуживания работников и обучающихся Университета и других категорий пользователей, организует через сайт доступ к научным и образовательным ресурсам, приобретаемым Университетом, электронным ресурсам библиотеки.

3.16. Разрабатывает инновационные внутри- и межбиблиотечные проекты, участвует в национальных и международных проектах по созданию и использованию электронных ресурсов.

3.17. Прививает навыки поиска информации и ее использования в образовательной и научной деятельности, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате

библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует для обучающихся и преподавателей занятия по основам информационной культуры.

3.18. Участвует в реализации программы развития воспитания в системе образования в Университете, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.19. Проводит научно-исследовательскую работу по изучению книжной культуры Сибири, составляет сводные каталоги, сборники; библиографированию научного наследия Университета, составляет библиографические указатели научных трудов ученых, ведет серию «Биобиблиография ученых ИГУ».

3.20. Взаимодействует с подразделениями Университета в научной деятельности, участвует в составлении учебных пособий, справочных и др. изданий.

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

3.22. Взаимодействует с научными подразделениями Университета в области информационной поддержки наукометрических запросов профессорско-преподавательского состава в целях повышения их публикационной активности.

3.23. Участвует в университетских проектах и грантах по подготовке и изданию научных и образовательных пособий.

3.24. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их общеобразовательной и гуманитарной культуры, профессиональной компетентности, компьютерной грамотности, используя различные формы (конкурсы, деловые игры, решение конкретных производственных ситуаций).

3.25. Осуществляет методическое руководство по совершенствованию всех направлений деятельности библиотек учебных заведений Восточно-Сибирского региона.

3.26. Организует научно-практические конференции по вопросам библиотечного дела, книговедения, круглые столы, обучающие семинары, принимает участие в конференциях, проводимых Университетом.

3.27. Принимает участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

3.28. Развивает корпоративные взаимодействия в рамках региональных, внутрироссийских, международных проектов. Работает в тесном контакте с подразделениями, научными обществами и общественными организациями Университета и города.

3.29. Координирует деятельность с библиотеками других систем и ведомств, архивами, другими организациями, имеющими информационные ресурсы, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами. Может входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

3.30. Осуществляет маркетинговые исследования рынка новых информационных, основанных на электронных технологиях, и дополнительных образовательных услуг, разрабатывает и реализует программу их внедрения.

#### 4. Управление и структура

4.1. Структура НБ ИГУ определяется ректором Университета, исходя из её задач и основных функций.

4.2. Непосредственное управление деятельностью НБ ИГУ осуществляет директор, который назначается приказом ректора Университета из числа лиц, имеющих высшее образование и стаж работы по соответствующему профилю деятельности не менее 3 лет.

4.3. Директор НБ ИГУ непосредственно подчиняется ректору Университета и проректорам по соответствующим направлениям деятельности.

4.4. Директор НБ ИГУ с целью исполнения функций, определенных настоящим Положением, может давать распоряжения и указания, обязательные для работников НБ ИГУ.

4.5. В период временного отсутствия директора ЗНБ ИГУ его обязанности исполняет

лицо, назначаемое приказом ректора Университета.

4.6. С целью содействия развитию библиотечно-информационного обслуживания, профессиональной консолидации в НБ ИГУ могут создаваться органы профессионального самоуправления: научно-методический совет, совет дирекции, совет по комплектованию, комиссия по сохранности фондов, технологический совет, совет молодых специалистов и иные общественные объединения.

4.7. Директор НБ ИГУ ежегодно отчитывается о результатах деятельности и перспективах развития НБ ИГУ перед Ученым советом и ректором Университета.

4.8. Директор ЗНБ ИГУ несет персональную ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
- утрату или порчу книжного фонда, фонда печатных изданий НБ ИГУ, а также иного движимого и недвижимого имущества, закрепленного за НБ ИГУ приказом ректора Университета;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом и другими локальными правовыми актами Университета.

4.9. Штатное расписание НБ ИГУ утверждается ректором Университета на основании представления директора НБ ИГУ, согласованного с начальником финансово-экономического управления.

4.10. Работники НБ ИГУ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Квалификационные требования, должностные обязанности, права, ответственность директора и других работников НБ ИГУ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

4.12. Работники НБ ИГУ подлежат периодической аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Университета.

4.13. Работники НБ ИГУ, виновные в причинении материального ущерба Университету, несут дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.14. Работники НБ ИГУ несут дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом и другими локальными правовыми актами Университета.

## **5. Финансово-хозяйственные условия деятельности**

5.1. НБ ИГУ не обладает полномочиями юридического лица.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности НБ ИГУ осуществляется за счет:

- бюджетных и внебюджетных средств, выделенных Университетом;
- средств федеральных целевых программ;
- внебюджетных средств, полученных от собственной деятельности;
- добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

5.3. Средства от внебюджетной деятельности НБ ИГУ зачисляются на лицевой счет Университета и используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности НБ ИГУ, утвержденным ректором Университета.

5.4. Обособленное оперативное планирование, учет и контроль за расходованием средств НБ ИГУ осуществляет директор НБ ИГУ.

5.5. Стоимость платных услуг, оказываемых НБ ИГУ, утверждается приказом ректора Университета.

5.6. Для обеспечения деятельности НБ ИГУ приказом ректора Университета ей предоставляется имущество и иная материально-техническая база, в том числе служебные и вспомогательные помещения.

5.7. Директор НБ ИГУ несет материальную ответственность за сохранность, правомерное и эффективное использование денежных средств и имущества, предоставленного НБ ИГУ.

## **6. Взаимодействие и сотрудничество.**

6.1. НБ ИГУ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, связанным с исполнением возложенных на него функций.

6.2. НБ ИГУ сотрудничает с другими организациями по вопросам, связанным с исполнением возложенных на него функций.

## **7. Реорганизации и ликвидация**

7.1. НБ ИГУ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

Директор НБ 

