

Министерство образования и науки  
Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«ПЕТРОЗАВОДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ПетрГУ)

№ \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Ректор



А. В. Воронин  
2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Научной библиотеке ФГБОУ ВПО «Петрозаводский государственный университет»

#### 1. Общие положения

1.1. Научная библиотека ФГБОУ ВПО «Петрозаводский государственный университет» (далее Научная библиотека ПетрГУ) является одним из ведущих подразделений вуза, обеспечивающим документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, а также методическим центром для библиотек высших и средних специальных учебных заведений Республики Карелия (приложение №3 к приказу Минобрнауки РФ от 27.04.2002 г. № 1247).

1.2. Полное наименование библиотеки на русском языке: Научная библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петрозаводский государственный университет».

Сокращенное наименование на русском языке НБ ПетрГУ. Полное наименование библиотеки на английском языке Scientific Library of Petrozavodsk State University.

1.3. Научная библиотека ПетрГУ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-методическими и организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом ПетрГУ, приказами, распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.4. Научная библиотека ПетрГУ в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условий их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

1.6. Общее методическое руководство Научной библиотекой ПетрГУ осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки РФ. Головным республиканским методическим центром является Научная библиотека МГУ им. М. В. Ломоносова, зональным методическим центром - НБ СПбГУ.

## 2. Задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий контингента университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам\*, а также организации удаленного доступа к ресурсам других библиотек и иных информационных структур.

*\*Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об обеспечении и сохранности культурного достояния народов РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.*

2.1.1. Лица, не обучающиеся и не работающие в ПетрГУ, обслуживаются только в читальных залах.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета, образовательными программами 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, формировании у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, привитие навыков пользования книгой, обучение читателей современным методам поиска информации.

2.6. Совершенствование работы библиотеки и расширение ассортимента библиотечных услуг на основе внедрения современных технологий и 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 документах и информации.

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

### 3. Функции

3.1 Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонеентах и в других пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- представляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске документов;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- получает документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, осуществляет электронную доставку документов;
- составляет в помощь научной и учебной работе вуза библиографические указатели;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;
- проводит библиографические обзоры, организует выставки произведений печати и других носителей информации, литературные вечера и встречи с деятелями науки, культуры и искусства, музыкальные вечера, а также другие мероприятия, направленные на развитие и поощрение интереса к книгам, другим документальным источникам.

3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе и платные, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем университета и образовательными профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона, приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие издания.

Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет международный книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей и планирования университетом выпуска учебных изданий. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

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

3.7. Обеспечивает сохранность и легитимное использование электронных ресурсов.

3.8. Обеспечивает сохранность особо значимых изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, несет ответственность за их своевременный учет в сводных каталогах, за регистрацию их как части культурного достояния народов РФ, а также за их включение в автоматизированные базы данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культуры.

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

3.10. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.11. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

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

3.13. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки. Оказывает методическую помощь библиотекам вузов, ссузов г. Петрозаводска, библиотекам кабинетов и кафедр университетов.

3.14. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

3.15. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.16. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона.

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

3.18. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов, организует их передачу в другие библиотеки в установленном порядке.

3.19. Разрабатывает инструктивно-методическую, технологическую и регламентирующую документацию по работе Научной библиотеки ПетрГУ.

3.20. Ведет хозяйственную и экономическую деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности, в рамках действующего законодательства и предусмотренную Уставом университета.

#### **4. Права и обязанности**

Библиотека имеет право:

- 4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
- 4.2. Разрабатывать структуру и штатное расписание и правила пользования библиотекой, которые утверждаются ректором университета.
- 4.3. Распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями.
- 4.4. Определять должностные оклады в пределах фонда оплаты труда, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников.
- 4.5. Определять в соответствии с «Правилами пользования Научной библиотекой ФГБОУ ВПО «Петрозаводский государственный университет» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке.
- 4.6. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
- 4.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые, в том числе валютные ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и дополнительных взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.
- 4.8. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами и тематикой НИР университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 4.9. Представлять университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
- 4.10. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.
- 4.11. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
- 4.12. Участвовать на конкурсной или другой основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.
- 4.13. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

4.14. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития Научной библиотеки ПетрГУ при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности.

4.15. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

4.16. Библиотека ответственна за сохранность фондов.

4.17. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, информационным ресурсам, материально-технической базе библиотеке несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом ПетрГУ, приказами, распоряжениями ректора, иными нормативно-правовыми актами.

4.18. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством РФ о труде.

Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством РФ.

## **5. Структура Научной библиотеки ПетрГУ**

- **Дирекция** (185910, Петрозаводск, пр. Ленина, 33)
- **Отдел комплектования** (Петрозаводск, пр. Ленина, 33)
  - сектор комплектования отечественной литературы
- **Отдел компьютерной обработки документов и создания каталогов** (Петрозаводск, пр. Ленина, 33)
  - сектор систематизации
- **Отдел информатизации библиотечных процессов** (Петрозаводск, пр. Ленина, 33)
  - сектор МБА и доставки документов
- **Научно-методический отдел** (Петрозаводск, пр. Ленина, 33)
- **Справочно-библиографический отдел** (Петрозаводск, пр. Ленина, 33)
  - сектор научной библиографии
    - кабинет открытого доступа в Интернет
- **Отдел хранения фондов** (Петрозаводск, пр. Ленина, 33)
  - сектор периодики

- **Отдел обслуживания №1 - читальный зал** (Петрозаводск, пр. Ленина, 33)
  - сектор редкой книги
  - сектор экспонирования документов
  - сектор литературы на иностранных языках
  - сектор гуманитарно-просветительской работы
  
- **Абонемент научной и художественной литературы** (Петрозаводск, пр. Ленина, 33)
  
- **Отдел обслуживания №2** (Петрозаводск, ул. Пушкинская, 17)
  - абонемент
  - читальный зал
  - сектор учебной литературы
  
- **Отдел обслуживания №3** (Петрозаводск, пр. Ленина, 29)
  - абонемент
  - читальный зал
  - сектор обслуживания читателей
  
- **Отдел учебной литературы** (Петрозаводск, ул. «Правды», 1а)
  - абонемент
  - читальный зал
  - сектор технической литературы (Петрозаводск, пр. Невского, 58, лабораторный корпус, к.13)
    - абонемент
    - читальный зал
  
- **Отдел медицинской литературы** (Петрозаводск, ул. Красноармейская, 31)
  - абонемент
  - читальный зал
  - книгохранение
  - сектор справочно-библиографической работы
  
- **Отдел политической и социальной литературы** (Петрозаводск, пр. А. Невского, 8)
  - абонемент
  - читальный зал
  
- **Отдел физико-технической литературы** (Петрозаводск, ул. Университетская, 10)
  - абонемент
  - читальный зал
  
- **Отдел юридической литературы** (Петрозаводск, ул. Ломоносова, 65)
  - абонемент
  - читальный зал

- **Отдел организации фондов**
- **Сектор обеспечения сохранности библиотечных фондов**
  
- **Библиотека Кольского филиала ПетрГУ** (184209, Мурманская обл., г. Апатиты, ул. Космонавтов, 3)
- **Библиотека Северного научно-исследовательского института рыбного хозяйства** (185031, Республика Карелия, г. Петрозаводск, наб. Варкауса, 3)
- **Библиотека Карельского регионального института управления, экономики и права ПетрГУ** (185031, Республика Карелия, г. Петрозаводск, наб. Варкауса, 3, к.24)

## **6. Управление Научной библиотекой ПетрГУ**

6.1. Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором университета и является членом Ученого совета университета и ректората.

Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; издает в пределах своей компетенции распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и осуществляет проверку их исполнения.

6.2. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором университета по представлению директора библиотеки.

6.3. Структура и штаты библиотеки определяются примерной структурой и штатами библиотек высших учебных заведений, одобренных Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобразования РФ в 2000 г.

6.4. Библиотека привлекает читателей к управлению и к оценке ее работы.

При библиотеке создается в качестве совещательного органа Библиотечный совет для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями университета. Состав Библиотечного совета утверждается Ученым советом университета по представлению директора библиотеки сроком на 5 лет.

Библиотека периодически отчитывается перед читателями.

6.5. В библиотеке создаются общественные органы профессионального самоуправления: совет дирекции, методический совет и иные общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей.

6.6. Руководство университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми производственными и служебными помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной и копировальной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов университета.

6.7. Правила пользования библиотекой составляются на основании «Примерных правил пользования библиотекой высшего учебного заведения», рекомендованных Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобразования РФ в 2000 г.



6.8. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

Разработано:

Директор Научной библиотеки ПетрГУ



М.П. Отливанчик

Согласовано:

Мол. юридического отдела

