

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ПетрГУ

 А.В.Воронин
«25» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Научной библиотеке ФГБОУ ВО «Петрозаводский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Научная библиотека ФГБОУ ВО «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 профессиональных учебных заведений Республики Карелия (приложение №3 к приказу Минобрнауки РФ от 27.04.2000 г. № 1247).

1.2. Полное наименование библиотеки на русском языке: Научная библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего 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 науки и высшего образования 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 науки и высшего образования РФ. Головным республиканским методическим центром является Научная библиотека МГУ им. М. В. Ломоносова, зональным методическим центром – Научная библиотека им. М. Горького 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 читателей в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам, а также организации удаленного доступа к ресурсам других библиотек и иных информационных структур.
 - 2.1.1. Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об обеспечении и сохранности культурного достояния народов РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 - 2.1.2. Нераспространение информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на пользователей библиотеки, в том числе несовершеннолетних (в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»).
 - 2.1.3. 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. Формирование и развитие Электронной библиотеки Республики Карелия, электронного читального зала Научной библиотеки ПетрГУ.
- 2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: электронного каталога 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 информационной грамотности и культуры, навыков пользования электронными ресурсами и книгами, изданными на бумаге, обучение читателей современным методам поиска информации.
- 2.6. Модернизация работы Научной библиотеки на базе информационно-коммуникативных технологий, создание современной системы библиотечно-информационного обслуживания.
- 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. Методическое руководство библиотеками высших и средних профессиональных учебных заведений Республики Карелия.
- 2.10. 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 Научной библиотеки ПетрГУ, 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 и списки литературы;
- 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 образовательными 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. 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. Обеспечивает специальное хранение

имеющихся в фонде Научной библиотеки документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

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

3.10. Участвует в создании Сводного электронного каталога библиотек Карелии.

3.11. Создает описания в формате Dublin Core работ преподавателей и сотрудников ПетрГУ после заключения лицензионного договора для размещения документов в Электронной библиотеке Республики Карелия.

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

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

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

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

3.16. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.17. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей регионального и федерального уровня.

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

3.19. 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.

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

4. Права и обязанности

- 4.1. Научная библиотека ПетрГУ самостоятельно определяет содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
- 4.2. Разрабатывает структуру, штатное расписание и правила пользования Научной библиотекой ПетрГУ, которые утверждаются ректором университета.
- 4.3. Распоряжается предоставленными библиотеке ассигнованиями.
- 4.4. Определяет должностные оклады в пределах фонда оплаты труда, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников.
- 4.5. Определяет в соответствии с «Правилами пользования Научной библиотекой ФГБОУ ВО «Петрозаводский государственный университет» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке.
- 4.6. Определяет условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
- 4.7. Привлекает в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и дополнительных взносов юридических и физических лиц.
- 4.8. Знакомится с образовательными программами, учебными планами и тематикой научно-исследовательской работы университета. Получает от структурных подразделений ПетрГУ материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 4.9. Представляет университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
- 4.10. Ведет в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.
- 4.11. Входит в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
- 4.12. Участвует на конкурсной или другой основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.
- 4.13. Осуществляет 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. Совершает 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.

4.15. Библиотека ответственна за сохранность фондов.

4.16. 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.

4.17. Работники библиотеки несут ответственность за нераспространение конфиденциальной информации при работе с персональными данными.

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

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

4.19. Научная библиотека ПетрГУ осуществляет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития.

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** (Петрозаводск, пр. Ленина, 33)
 - читальный зал
 - абонемент научной и художественной литературы
 - сектор редкой книги
 - сектор гуманитарно-просветительской работы
- **Отдел обслуживания №2** (Петрозаводск, ул. Пушкинская, 17)
 - абонемент научной и художественной литературы
 - читальный зал
 - сектор учебной литературы
- **Отдел учебной литературы** (Петрозаводск, ул. «Правды», 1а)
 - абонемент
 - читальный зал

- сектор технической литературы
- сектор литературы на иностранных языках
- **Отдел медицинской литературы** (Петрозаводск, ул. Красноармейская, 31)
 - абонемент
 - читальный зал
 - книгохранение
- сектор справочно-библиографической работы
- **Отдел физико-технической литературы** (Петрозаводск, ул. Университетская, 10)
 - абонемент
 - читальный зал
- **Отдел экономической и юридической литературы** (Петрозаводск, ул. Ломоносова, 65)
 - абонемент
 - читальный зал
- **Отдел организации фондов** (Петрозаводск, ул. Пушкинская, 17)
- **Сектор обеспечения сохранности библиотечных фондов** (Петрозаводск, пр. Ленина, 31).
- **Библиотека Карельского регионального института непрерывного профессионального образования ПетрГУ** (Петрозаводск, пр. Ал. Невского, 8)

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 технику безопасности, охрану; 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. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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:

Проректор по НИР



В.С. Сюнёв

Начальник юридического отдела



В.М. Томащук