

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования

«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»

## ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 71-01-28-2018

### О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОГУ

И.С. Тургенева

И.В. Иваненко

#### 1 Общие положения

1.1 Научная библиотека (далее по тексту – НБ) – структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – Университет) являющееся центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 НБ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3 Общее руководство деятельностью НБ осуществляет директор Департамента научно-методической и издательской деятельности (далее – директор департамента НМиИД).

1.4 Непосредственное руководство НБ осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора Университета по согласованию с директором Департамента НМиИД.

1.5 Директор НБ в своей деятельности подчиняется непосредственно директору департамента НМиИД.

1.6 Директор НБ должен иметь высшее образование, стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 5 лет и навыки работы на компьютере.

1.7 При временном отсутствии директора НБ исполнение его обязанностей возлагается на заместителя директора НБ или иное лицо,

предложенное им, согласованное с директором Департамента ИМиИД и утвержденное распорядительным документом по Университету.

1.8 Общее методическое руководство НБ, независимо от ведомственной подчиненности, осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ЦБИК). Республикаским методическим центром для НБ является Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова. Зональным методическим центром НБ является Зональная научная библиотека Воронежского государственного университета.

1.9 НБ является областным методическим центром для библиотек средних и высших учебных заведений города Орла и Орловской области, согласно Положению о методическом объединении библиотек высших учебных заведений города Орла.

1.10 НБ в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле», федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом Российской Федерации «О противодействии экстремистской деятельности»; федеральным законом Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», федеральным законом Российской Федерации «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», федеральным законом Российской Федерации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом Российской Федерации «Об обязательном экземпляре документов», федеральным законом «О персональных данных», Модельным законом «О просветительской деятельности», приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках», законом Орловской области «О библиотечном деле в Орловской области», законом Орловской области «Об обязательном экземпляре документов Орловской области», Кодексом этики российского библиотекаря, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, директора департамента ИМиИД, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, локальными нормативными актами Университета и другой нормативной документацией системы менеджмента качества (далее – СМК), утверждёнными программами Университета, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой Университета в области качества,

Стратегическим планом развития Университета, Целями НБ в области качества и настоящим Положением.

## 2 Основные задачи

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов всех форм обучения, аспирантов, докторантов, научных сотрудников, преподавателей, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников Университета в соответствии с их информационными запросами на основе доступа к библиотечному фонду и электронным ресурсам.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем учебной и научной деятельности Университета и информационными потребностями пользователей.

2.3 Интеграция информационно-библиотечных ресурсов в образовательный процесс Университета. Создание в Университете информационно-библиотечной среды для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

2.4 Организация доступа к информационным ресурсам.

2.5 Формирование, накопление, обработка, систематизация, хранение библиотечного фонда, носителей информации в соответствии с образовательными программами Университета, научными исследованиями информационными потребностями пользователей.

2.6 Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами.

2.7 Расширение перечня библиотечных услуг (в том числе платных), повышение их качества на основе автоматизации информационно-библиотечных процессов.

2.8 Формирование информационной компетентности читателей и продвижение знаний и умений по информационному обеспечению учебной, научно-исследовательской и иной познавательной деятельности.

2.9 Организация экспозиционно-выставочной деятельности, проведение мероприятий культурно-исторического просвещения.

2.10 Проведение методической работы по вопросам информационно-библиотечного и библиографического обслуживания.

2.11 Оказание информационно-методической помощи структурным подразделениям, научно-методическим кабинетам при кафедрах, библиотекам средних и высших учебных заведений города Орла и Орловской

области по вопросам предоставления библиотечных ресурсов, внедрения и совершенствования инновационных форм и методов работы.

2.12 Координация своей деятельности с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.13 Обеспечение возможности совершенствования профессионального уровня работников НБ.

2.14 Осуществление хозяйственной деятельности в целях совершенствования информационно-библиотечного обслуживания.

### 3 Функции

3.1 Организует дифференцированное обслуживание всех категорий пользователей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Обеспечивает формирование единого библиотечного фонда в соответствии с учебными программами ФГОС ВО и тематикой научных исследований:

- приобретение учебной, научной, справочной, художественной литературы, периодических и других видов изданий;
- определение источников комплектования фондов;
- управление единым библиотечным фондом;
- осуществление мониторинга обеспеченности литературой учебного процесса.

3.3 Организует учёт, структурирование и размещение библиотечного фонда; обеспечивает сохранность, проверку, реставрацию, копирование.

3.4 Ведет учёт, библиотечную и техническую обработку новых поступлений документов, поступающих в библиотечный фонд, в соответствии с принятыми таблицами классификации.

3.5 Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильных и излишне дублетных изданий.

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

3.7 Создаёт информационно-библиографические ресурсы, справочно-поисковый аппарат как взаимосвязанную систему традиционных и электронных каталогов и картотек.

3.8 Проводит библиометрические исследования научных публикаций авторов Университета.

3.9 Участвует в планировании издания учебной литературы в Университете.

3.10 Бесплатно предоставляет пользователям основные библиотечные услуги:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотеки и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе информационных изданий;

- выдает во временное пользование информационные издания из библиотечных фондов;

- получает документы из библиотечных фондов других библиотек по межбиблиотечному абонементу (далее - МБА);

- составляет в помощь научной и учебной работе Университета библиографические указатели, списки литературы, выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

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

3.11 Обучает навыкам поиска информации и ее применения в учебной и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует для студентов и аспирантов занятия по основам информатики, библиотековедения и библиографии.

3.12 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов и приведения в соответствие информационных потребностей и состава фондов.

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

3.14 Организует систему повышения профессионального уровня работников НБ.

3.15 Координирует свою работу с кафедрами, факультетами, институтами и другими структурными подразделениями Университета.

3.16 Обеспечивает сохранность особо значимых изданий и коллекций, находящихся в НБ, отнесенных к памятникам истории и культуры.

3.17 Пропагандирует инновационные методы и формы организации библиотечных процессов.

3.18 Взаимодействует в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами с учреждениями, библиотеками, органами научно-технической информации и организациями города, имеющими информационные банки данных

#### **4 Организационная структура и организация работы**

4.1 Структура и штатная численность НБ формируются директором НБ, согласовываются с директором Департамента НМИИД и утверждаются ректором Университета.

4.2 В НБ создаются органы профессионального самоуправления: Методический совет и иные общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания.

4.3 НБ вправе иметь печати со своим наименованием и наименованием Университета, собственную символику, эмблему, девиз.

4.4 Порядок доступа к фондам НБ, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования информационно-библиотечными ресурсами НБ.

4.5 НБ может оказывать дополнительные платные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

4.6 Работа НБ осуществляется в соответствии с перспективными (на пять лет) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими учебную, методическую, научную, организационную, воспитательную и иные виды деятельности.

4.7 НБ ведет документацию и предоставляет планы работы, отчеты о работе и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4.8 НБ отчитывается о своей деятельности перед директором Департамента НМИИД.

4.9 Университет обеспечивает планово-финансовые и бухгалтерские операции связанные с деятельностью НБ и осуществляет контроль за данными видами деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Все виды хозяйственной деятельности в НБ обеспечиваются Университетом в пределах фактических объемов бюджетного финансирования.

4.10 Все договоры со сторонними организациями, касающиеся деятельности НБ, платёжные документы НБ подписываются ректором Университета по представлению директора НБ согласованному с директором Департамента

НМИИД.

4.11 Руководство Университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает НБ необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой.

4.12 Директор НБ издаёт распоряжения и даёт указания в пределах своих полномочий, обязательные для исполнения всеми работниками ИБ.

4.13 Директор НБ осуществляет свою деятельность и обеспечивает функционирование НБ в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и планом работы, утверждённым директором Департамента НМИИД.

4.14 ИБ для выполнения возложенных задач и реализации своих функций имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- разрабатывать Правила пользования НБ;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ Университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед НБ задач, не являющиеся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну;
- тесно взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета с целью повышения эффективности обеспечения процесса управления библиотечно-информационным обеспечением образовательной, научно-инновационной и культурно-просветительской деятельности;
- представлять Университет в различных учреждениях и организациях по поручению директора Департамента НМИИД;
- вести межбиблиотечный книгообмен;
- принимать непосредственное участие в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями по поручению директора Департамента НМИИД;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками в реализации международных библиотечных и иных программ;

- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеки.

4.15 Трудовые отношения работников НБ регулируются законодательством Российской Федерации.

4.16 Ответственность за выполнение возложенных на НБ задач и функций несет директор НБ.

4.17 Ответственность сотрудников НБ за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

4.18 Все сотрудники НБ несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ им. И.С. Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности, в том числе за недопущение несанкционированного распространения документов СМК.

## **5 Перечень документов, записей и данных по качеству**

5.1 Номенклатура дел НБ.

5.2 П ОГУ 71-01-28-2018 «О Научной библиотеке».

5.3 Положения о структурных подразделениях НБ.

5.4 Должностные инструкции работников НБ.

5.5 План работы НБ.

5.6 Отчёт о работе НБ.

5.7 Перечень учётно-регистрационных документов печатных изданий.

5.8 Перечень документов по библиотечному обеспечению и собственно документы.

5.9 Перечень нормативной и технической документации и собственно документация.

5.10 Документация НБ в области качества.

5.11 Перечень используемого оборудования.

5.12 Перечень используемого лицензионного программного обеспечения.

5.13 Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика Университета в области качества.



## 6 Взаимоотношения. Связи

6.1 НБ принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы и распоряжения по Университету.

6.2 НБ взаимодействует со всеми структурными подразделениями и сотрудниками Университета. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями ректора.

6.3 НБ взаимодействует организациями, учреждениями, библиотеками, общественными фондами по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента НМиИД


Начальник ПУ


Начальник УКСР


Директор ЦМКО


И.о. директора НБ

 Е.Н. Пузанкова

 Т.И. Ератова

 Д.И. Торгачев

 А.Ф. Кулаков

 И.И. Василевская