

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Российский государственный
гуманитарный университет»
(РГГУ)**

Библиотека

Положение

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО РГГУ

Е.И. Пивовар

«28» сентября 2014 г.

**Положение о Библиотеке
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)**

I. Общие положения

1.1. Библиотека Российского государственного гуманитарного университета является структурным подразделением РГГУ, обеспечивающим информационными ресурсами учебный процесс, фундаментальные, прикладные научные и методические исследования вуза.

Российский государственный гуманитарный университет финансирует деятельность Библиотеки и осуществляет контроль за этой деятельностью в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством, Уставом РГГУ и настоящим Положением.

1.2. Библиотека в своей работе руководствуется федеральными законами «О библиотечном деле», «Об образовании», «Об информации, информатизации и защите информации», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», ГК РФ, постановлениями, приказами и иными нормативными актами органов управления высшими учебными заведениями и культуры РФ, Уставом РГГУ, приказами и распоряжениями руководства ректора РГГУ, курирующих проректоров, а также настоящим Положением.

1.3. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав граждан на свободный доступ к информации, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также культурную, научную и образовательную деятельность.

Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам Библиотеки.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления Библиотекой определяются в "Правилах пользования Библиотекой РГГУ". Предоставление пользователям дополнительных платных услуг определяется "Положением о платных услугах библиотеки РГГУ" и "Перечнем и стоимостью платных услуг, выполняемых библиотекой", утвержденных ректором РГГУ.

1.5. Методическое руководство деятельностью Библиотеки осуществляют Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки РФ и Центральный методический кабинет Научной библиотеки МГУ им. М.В. Ломоносова.

1.6. Библиотека находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе РГГУ, по отдельным функциональным направлениям деятельности - первого проректора-проректора по учебной работе.

2. Основные задачи

2.1. Развитие библиотеки как информационного центра, обеспечивающего высокое качество гуманитарного образования на основе широкого применения современных информационных и коммуникационных технологий, объединения информационно-образовательных ресурсов РГГУ и организации широкого доступа к ним всем категориям пользователей.

2.2. Формирование, приобретение и сохранение фонда изданий и документов в соответствии с профессионально-образовательными программами и направлениями научных исследований, реализуемых РГГУ, а также информационными потребностями читателей. Развитие электронной библиотеки вуза.

2.3. Обеспечение широкого и оперативного доступа к составу и содержанию информационных ресурсов Библиотеки.

2.4. Реализация программы автоматизации Библиотеки. Модернизация старых и разработка новых технологических библиотечных процессов.

2.5. Расширение перечня и повышение качества библиотечных услуг.

2.6. Воспитание информационной культуры пользователей (читателей) Библиотеки. Формирование у студентов, преподавателей и сотрудников университета навыков опытных пользователей локальными и мировыми информационными ресурсами.

2.7. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационного обслуживания. Выполнение функций методического центра для библиотек высших учебных заведений региона.

2.8. Взаимодействие со структурными подразделениями и общественными организациями РГГУ, координация и кооперация деятельности с другими библиотеками, органами научно-технической информации, учреждениями и организациями по созданию и использованию информационных ресурсов в целях более полного удовлетворения потребностей пользователей (читателей) в информации и литературе.

3. Основные функции

3.1. Организует библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей (читателей) с применением современных информационных технологий.

Проводит социологические исследования с целью изучения интересов пользователей и повышения качества и комфортности библиотечно-информационных услуг.

3.2 Бесплатно обеспечивает пользователей (читателей) основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- обеспечивает авторизованный доступ к электронной библиотеке университета, локальным и удаленным информационным ресурсам;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе документов на основе собственного справочно-поискового аппарата и с использованием мировых информационных электронных ресурсов;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечного фонда;
- составляет в помощь научной и учебной работе университета библиографические указатели, списки литературы; выполняет библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;
- организует обучение навыкам поиска информации в справочно-поисковом аппарате библиотеки, локальных и удаленных библиографических и полнотекстовых базах данных,

умению ориентироваться в системе библиографических пособий. Проводит практические занятия в рамках учебного курса «Информационная эвристика».

3.3. В соответствии с запросами пользователей (читателей) предоставляет им дополнительные платные услуги, перечень которых утверждается ректором РГГУ.

3.4. Формирует комплекс информационных ресурсов, обеспечивающих образовательные, научные и познавательные потребности студентов и преподавателей РГГУ:

3.4.1. Осуществляет комплектование библиотечного фонда изданиями (документами) различных типов и видов в соответствии с профессионально-образовательными программами университета, тематикой научно-исследовательских работ, а также учетом территориального размещения учебных и научных подразделений университета и отделов Библиотеки.

Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет международный книгообмен с библиотеками, учреждениями и организациями иностранных государств, а также внутрисоссийский книгообмен с библиотеками и организациями РФ.

3.4.2. Приобретает и организует использование мультимедийных информационных ресурсов.

3.4.3. Комплектует электронную библиотеку оцифрованными документами из фонда редких книг Библиотеки, электронными учебными и учебно-методическими материалами университета, электронными версиями научных, учебных и иных изданий, полученных из Издательского центра РГГУ, электронными публикациями из внешних источников на основе договоров с правообладателями.

Обеспечивает систему защиты документов от несанкционированного копирования.

3.4.4. Выявляет и изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью своевременной корректировки планов комплектования фонда с учетом изменений информационных потребностей пользователей, количества студентов, а также структуры РГГУ и Библиотеки.

3.4.5. Анализирует состояние обеспеченности учебных дисциплин учебной и учебно-методической литературой, и ведет электронную картотеку книгообеспеченности.

3.4.6. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, оптимальный санитарно-гигиенический и химико-биологический режимы хранения, реставрацию и консервацию изданий (документов) в соответствии с действующими государственными стандартами и инструктивно-методическими документами.

3.5. Осуществляет научную обработку фондов и раскрывает их состав с помощью библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях. Участвует в создании региональных и российских сводных каталогов для корпоративного использования информационных ресурсов. Обеспечивает навигацию по электронной библиотеке РГГУ.

В соответствии с планами изданий РГГУ составляет и подготавливает к изданию библиографические указатели и информационные издания, раскрывающие или рекламирующие состав фондов.

3.6. Формирует базу данных трудов преподавателей и сотрудников университета.

3.7. Осуществляет анализ использования фонда с целью оптимизации его состава. По рекомендации и при участии кафедр и Учебного и Методического управлений РГГУ своевременно изымает из библиотечного фонда устаревшие по содержанию и излишне дублетные издания (документы) с целью их дальнейшего списания, перераспределения и реализации в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3.8. Обеспечивает особый режим хранения и использования редких и ценных изданий и коллекций. Предоставляет сведения о составе фонда редких и ценных книг для включения в сводные каталоги и базы данных в рамках региональных и федеральных программ сохранения и развития культуры.

3.9. По заявкам читателей получает издания и документы, отсутствующие в фонде, по межбиблиотечному абонементу или средствами электронной доставки из фондов других библиотек. Выполняет заявки сторонних организаций на получение изданий или

их копий из фонда Библиотеки в порядке, установленном действующим законодательством.

3.10. Организует научные и научно-практические конференции, семинары и другие мероприятия по вопросам библиотечно-библиографической и информационной деятельности.

3.11. Внедряет инновационные методы работы, в том числе основанные на использовании современных информационных технологий, с целью совершенствования всех направлений деятельности Библиотеки. Разрабатывает технологическую документацию на основные процессы Библиотеки.

3.12. Организует обучение и повышение квалификации персонала Библиотеки с целью повышения их профессионального уровня, компьютерной грамотности и информационной культуры.

3.13. Взаимодействует с кафедрами, учебно-научными центрами, научными обществами и общественными организациями РГГУ по вопросам формирования библиотечного фонда и организации библиотечного и справочно-информационного обслуживания. Принимает участие в работе библиотечных объединений и ассоциаций.

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

3.15. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

4. Управление Библиотекой. Структура и штаты

4.1. Руководство Библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором университета.

4.2. Директор Библиотеки:

4.2.1. Организует деятельность Библиотеки и несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции.

4.2.2. Издаёт распоряжения и указания по Библиотеке, утверждает технологические инструкции, технологические карты на библиотечные процессы, другие нормативные документы библиотечного значения.

4.2.3. В пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством и Уставом РГГУ распоряжается финансовыми средствами, в том числе полученными от реализации платных услуг, выполняемых Библиотекой.

4.2.4. Организует и контролирует сохранность библиотечных фондов и другого имущества Библиотеки.

4.2.5. Представляет на утверждение ректору структуру и штатное расписание Библиотеки.

4.2.6. Осуществляет в установленном порядке подбор персонала Библиотеки. Вносит предложения о поощрении и взыскании сотрудников Библиотеки.

4.2.7. Вносит предложения о должностных окладах в соответствии с ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии в пределах фонда оплаты труда, доплатах и надбавках к должностным окладам по нормативам, утвержденным ректором РГГУ, порядке и размерах премирования работников.

4.2.8. Несет ответственность за достоверность отчетных данных Библиотеки.

4.2.9. Представляет Библиотеку в других библиотеках, учреждениях и организациях, в том числе международных.

4.2.10. Ведет в установленном порядке переписку с другими библиотеками, учреждениями, организациями.

4.3. В структуру Библиотеки входят:

- Функциональные отделы (комплектования отечественной литературой, обработки фондов и каталогов, книгохранения, обслуживания, читальные залы).
- Комплексные отделы (комплектования иностранной литературой, справочно-информационный центр, редкой книги, Кабинет иудаики, Кабинет мандельштамоведения).
- Отделы технической поддержки (отдел внедрения новых технологий и контроля качества, платных услуг).
- Центры (научно-практический центр «Эвристика», межвузовские: Центр комплектования библиотек вузов РФ, Центр консервации документов библиотек вузов РФ).

Деятельность структурных подразделений Библиотеки определяется положениями об отделах и центрах, «Правилами пользования Библиотекой РГГУ», а также настоящим Положением.

4.4. Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Библиотека ведет документацию и представляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4.6. В качестве постоянного совещательного органа при ректорате РГГУ функционирует Библиотечный совет, задачей которого является согласование деятельности Библиотеки с основными направлениями и планами учебно-педагогической, научно-исследовательской и издательской деятельности РГГУ, а также оказания всесторонней научной и практической помощи Библиотеке. Состав, права и функции Библиотечного совета определяются положением, утвержденным ректором РГГУ по представлению директора Библиотеки.

5. Материально-техническое обеспечение

5.1. Финансирование Библиотеки осуществляется за счет государственных и внебюджетных средств и предусматривается в смете расходов РГГУ.

5.2. Руководство РГГУ обеспечивает гарантированное финансирование комплектования библиотечного фонда, а также обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями, отвечающими требованиям государственных стандартов и других нормативных документов, специальной мебелью и оборудованием, системами охраны библиотечных фондов, электронно-вычислительной техникой, оргтехникой и средствами коммуникаций.

6. Права и обязанности Библиотеки

6.1. Библиотека имеет право:

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

6.1.2. Разрабатывать структуру, проекты штатного расписания и правила пользования Библиотекой.

6.1.3. Распоряжаться предоставленными Библиотеке финансовыми средствами.

6.1.4. Оказывать дополнительные услуги за плату и вносить их в перечень платных услуг.

6.1.5. Определять условия доступа к информационным ресурсам, в том числе библиотечному фонду, на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

6.1.6. Вводить ограничения в пользовании особо ценными, редкими и малоэкземплярными документами.

6.1.7. Применять меры воздействия к пользователям (читателям), допустившим нарушения «Правил пользования Библиотекой РГГУ» или причинивших ей материальный

ущерб (в том числе утерю, порчу, несанкционированный вынос и несвоевременный возврат библиотечных изданий).

Определять виды компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки.

6.1.8. Самостоятельно вводить новые технологии работы по обслуживанию пользователей (читателей).

6.1.9. Привлекать в порядке, установленном действующим законодательством, дополнительные финансовые средства, полученные за счет предоставления дополнительных платных услуг, добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных, а также гранты, предоставляемые на развитие Библиотеки.

Примечание. Привлечение Библиотекой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета университета.

6.1.10. Знакомиться с образовательными программами и учебными планами университета, тематикой научно-исследовательских работ, ведущихся в учебных и научных подразделениях университета.

Получать от Учебного и Методического управлений, Издательского центра, факультетов, кафедр и других подразделений РГГУ материалы и сведения, необходимые для выполнения поставленных перед Библиотекой задач.

6.1.11. Представлять РГГУ в различных учреждениях и организациях, в том числе международных. Принимать участие и организовывать научные конференции, симпозиумы, совещания и другие мероприятия по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности, в том числе с привлечением зарубежных участников и организаций.

6.1.12. Вести в установленном порядке переписку и осуществлять сотрудничество с другими библиотеками и организациями, в том числе зарубежными. Вести международный и внутрироссийский книгообмен.

6.1.13. В соответствии с действующим законодательством входить в библиотечные объединения и ассоциации, в том числе международные.

6.1.14. Участвовать в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

6.1.15. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству (Закон «О библиотечном деле», ст. 13, раздел 12).

6.2. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания и Издательским центром РГГУ, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек (Закон «О библиотечном деле», ст.13).

6.3. Работники Библиотеки могут повышать свою квалификацию в учебных заведениях повышения квалификации и переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, научно-исследовательских институтах и других ведущих отечественных и зарубежных научных и производственных организациях.

6.4. Библиотека обязана:

6.4.1. Обеспечивать реализацию прав граждан на получение информации, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле»; обслуживать пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования Библиотекой РГГУ и действующим законодательством.

6.4.2. Отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

6.4.3. Обеспечивать сохранность фондов. Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.4.4. Выполнять в полном объеме функции, перечисленные в настоящем Положении.

6.4.5. Отчитываться о своей деятельности перед университетом и органами государственной статистики в установленном порядке.

7. Взаимодействие с другими подразделениями

7.1. Взаимодействие Библиотеки с другими структурными подразделениями РГГУ определяется задачами и функциями, возложенными на нее настоящим Положением, в том числе:

7.1.1. с Учебным и Методическим управлениями при составлении тематического плана комплектования Библиотеки и определении книгообеспеченности профессиональных образовательных программ;

7.1.2. с учебными и научными структурами при комплектовании фондов изданиями (документами);

7.1.3. с Управлением по закупочной деятельности и материально-техническому снабжению, Управлением бухгалтерского учета, экономики и финансов, Правовым управлением при осуществлении закупок литературы, услуг для Библиотеки;

7.1.4. с Управлением по информатизации и информационным технологиям по вопросам поддержки и ремонта технических средств Библиотеки.

8. Контроль деятельности Библиотеки

8.1. Библиотека предоставляет документы и информацию о своей деятельности в ректорат и подразделения РГГУ в соответствии с их компетенцией, в том числе:

8.1.1. проректору по научной работе отчеты и аналитические справки о работе Библиотеки;

8.1.2. в Управление по координации вузовских проектов и программ отчеты о научной деятельности Библиотеки;

8.1.3. в Управление бухгалтерского учета, экономики и финансов финансовые отчеты о расходовании средств.