

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Ярославского государственного
университета им. П.Г. Демидова

А.И. Русаков

28 февраля 2006 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о научной библиотеке

Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова

1. Общие положения.

- 1.1. Научная библиотека (далее Библиотека) является структурным подразделением Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова (далее Университет), которое обеспечивает учебно-воспитательный процесс и научные исследования документами и информацией.
- 1.2. Библиотека создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета.
- 1.3. Университет финансирует деятельность Библиотеки и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.
- 1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется законом «Об образовании», Федеральными законами «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», иными законодательными актами, Уставом и Правилами внутреннего распорядка университета, приказами и распоряжениями ректора и настоящим Положением.
- 1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.
- 1.6. Общее методическое руководство Библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации.

Главным республиканским методическим центром учреждений является Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова.

Региональным методическим центром является Научная библиотека Тверского государственного технического университета.

Научная библиотека Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова является областным методическим центром для библиотек образовательных учреждений высшего и среднего специального профессионального

образования на основании приказа Министерства образования России №1247 от 27.04.2000.

1.7. Библиотека имеет свою круглую печать.

2. Основные задачи.

- 2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам. Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.
- 2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета, образовательными программами и информационными потребностями читателей согласно «Положению о формировании фондов научной библиотеки ЯрГУ им.П.Г.Демидова».
- 2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.
- 2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности университета, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.
- 2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.
- 2.6. Внедрение передовых библиотечных технологий.
- 2.7. Проведение маркетинговых исследований, направленных на удовлетворение существующих и перспективных потребностей пользователей.
- 2.8. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в информации.

3. Основные функции.

- 3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах и абонеентах по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
 - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек 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;
 - составляет в помощь научной и учебной работе университета библиографические указатели, списки литературы;

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки (устный ответ на разовый запрос);
- проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

- 3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг на условиях оплаты. Взимание платы производится на основании «Положения о платных услугах, оказываемых научной библиотекой ЯрГУ» и «Прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые научной библиотекой ЯрГУ», утвержденных ректором университета.
- 3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем университета и образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов. Осуществляет междугородний и международный книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями России и иностранных государств.
- 3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования университетом 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. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов, организует их продажу в установленном порядке.
- 3.8. Обеспечивает сохранность имеющихся в фондах особо значимых изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, и 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 автоматизированные базы данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культуры.
- 3.9. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на бумажных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
- 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. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

- 3.13. Организует повышение квалификации работников библиотек методического объединения Ярославской области.
- 3.14. Координирует работу с кафедрами, научными сообществами, общественными организациями университета. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона.
- 3.15. 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 и организациями.
- 3.16. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности.

4. Управление.

- 4.1. Руководство Библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором. Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственную санитарию, издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников Библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.
- 4.2. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Университета по представлению директора Библиотеки. Работники Библиотеки принимаются на работу по трудовому договору.
- 4.3. Структура и штатное расписание утверждаются ректором Университета.
- 4.4. В Библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: методический совет, административный совет и иные общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей.
- 4.5. Библиотека ведет документацию, предоставляет отчеты о работе и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке. Ежегодный годовой отчет о работе, утвержденный ректором, направляется в региональный центр библиотек вузов Центра России.

5. Права и обязанности.

- 5.1. Библиотека имеет право:
 - самостоятельно определять конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
 - получать в обязательном порядке от структурных подразделений Университета образовательные программы, учебные планы, тематику научно-исследовательских

