



УТВЕРЖДАЮ

Врио-директора ИНЦ СО РАН,

д.м.н.  К.А. Апарцин

от « » _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центральной научной библиотеке

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Иркутского научного центра Сибирского отделения
Российской Академии наук**

г. Иркутск

1. Общие положения

1.1. Центральная научная библиотека Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук (далее ЦНБ) является структурным подразделением ИНЦ СО РАН. ЦНБ координирует работу централизованной библиотечной системы академических библиотек научно-исследовательских учреждений, подведомственных Федеральному агентству научных организаций РФ (ФАНО России), расположенных в Иркутской области (далее НИУ ИО). ЦНБ осуществляет взаимодействие и координацию основных направлений деятельности академических библиотек НИУ ИО.

1.2. Общее руководство и контроль за деятельностью ЦНБ осуществляет директор ИНЦ СО РАН.

1.3. Непосредственное руководство ЦНБ осуществляет заведующий ЦНБ, обеспечивающий деятельность ЦНБ в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Заведующий ЦНБ назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ИНЦ СО РАН, при согласовании с информационно-библиотечным советом ИНЦ СО РАН.

1.5. Структура и штаты ЦНБ утверждаются директором ИНЦ СО РАН в установленном порядке и определяются исходя из задач, возлагаемых на ЦНБ настоящим Положением, местом ЦНБ в системе информационно-библиотечного обслуживания научно-исследовательских направлений НИУ ИО.

1.6. ЦНБ является центральным универсальным хранилищем произведений печати в оригиналах, копиях, электронных и носителях по тематике научно-исследовательской деятельности НИУ ИО.

1.7. Основной целью деятельности ЦНБ является информационное - библиотечное сопровождение научных исследований НИУ ИО.

1.8. ЦНБ в своей деятельности руководствуется:

- Действующими законодательными актами Российской Федерации.
- Федеральным законом о библиотечном деле № 78-ФЗ, от 29.12.1994 г.
- Постановлениями и распоряжениями ФАНО России.
- Постановлениями и распоряжениями РАН.
- Уставом, постановлениями и распоряжениями ИНЦ СО РАН.
- Правилами внутреннего трудового распорядка ИНЦ СО РАН.
- Настоящим Положением.

2. Задачи и функции ЦНБ

2.1. Организация информационно-библиотечного сопровождения научно-исследовательской деятельности ученых и специалистов НИУ ИО, через систему читального зала, абонементов и межбиблиотечного абонементов, а также обеспечение доступа к удаленным электронным информационным ресурсам через Интернет.

2.2. Оперативное, максимально полное и качественное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание научных сотрудников, аспирантов и других категорий пользователей в соответствии с информационными запросами на основе свободного доступа к ресурсам ЦНБ.

2.3. Формирование многоотраслевого фонда отечественных и зарубежных документов на традиционных и электронных носителях информации по темам научно-исследовательской деятельности НИУ ИО. По согласованию с руководством ИНЦ СО РАН, ЦНБ имеет право приобретать издания, в том числе региональные, имеющие общеобразовательную направленность, предоставляющие культурную и историческую ценность.

2.4. Создание справочно-библиографического аппарата ЦНБ и баз данных в соответствии с научной тематикой ИНЦ СО РАН.

2.5. Содействие подготовке научных кадров НИУ ИО.

2.6. Совершенствование работы ЦНБ, повышение качества библиотечных услуг на основе внедрения новых технологий, развитие новых форм обслуживания.

2.7. Оказание методической помощи академическим библиотекам НИУ ИО.

2.8. Формирование информационно-библиотечной культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования электронных ресурсов.

2.9. Разработка тематического плана комплектования фонда и координация заказов на отечественные и зарубежные издания среди академических библиотек НИУ ИО.

2.10. Централизованное комплектование фондов отечественными и зарубежными источниками информации согласно тематико-типологическому плану комплектования.

2.11. Обеспечение организации, учета и хранения библиотечного фонда в соответствии с действующими регламентирующими документами.

2.12. Участие в книгообмене изданиями с библиотеками и учреждениями соответствующего профиля на основе взаимной договоренности.

2.13. Создание страхового фонда изданий НИУ ИО.

2.14. Проведение в установленном порядке вторичного отбора отечественной и иностранной литературы в целях исключения из ее состава малоиспользуемых, но не утративших информационную и историческую ценность изданий для передачи их на хранение в региональный депозитарий Государственной научно-технической библиотеки (ГПНТБ) СО РАН, в г. Новосибирск.

2.15. Проведение в установленном порядке вторичного отбора библиотечного фонда с целью освобождения его от малоиспользуемой, устаревшей, ветхой, непрофильной и дублетной литературы.

2.16. Проведение проверки состояния фонда, обеспечение санитарно-гигиенического состояния литературы и книгохранилищ, организация переплетных работ с целью обеспечения сохранности фондов.

2.17. Осуществление аналитико-синтетической обработки библиотечных фондов и отражение их содержания через систему каталогов и картотек, организация и ведение сводного справочного аппарата фондов библиотек НИУ ИО.

2.18. Обеспечение работы автоматизированной библиотечно-информационной системы ИРБИС с целью совершенствования библиотечных процессов и информационно-библиографического обслуживания пользователей.

2.19. Обеспечение работы электронных ресурсов ЦНБ на сайте в сети Интернет

2.20. Формирование электронной научной библиотеки ИНЦ СО РАН, включающей в себя:

- Электронные каталоги книг и журналов ЦНБ;
- Полнотекстовые тематические базы данных;
- Фонды учебно-методической литературы для подготовки кадров высшей квалификации;
- Электронные выставки новых поступлений;
- Новости и информацию о деятельности ЦНБ.

2.21. Проведение семинаров и конференций по основам информационно-библиографической культуры, обучению пользователей ЦНБ навыкам поиска информации и ее применения в научной работе, умению ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате ЦНБ, информационных системах и базах данных.

2.22. Проведение научно-исследовательской и методической работы (аналитической, организационной, консультационной, публикационной) по совершенствованию всех направлений деятельности ЦНБ.

2.23. Создание собственных баз данных (в том числе полнотекстовых) по тематике научных исследований ИНЦ СО РАН и НИУ ИО, размещение их на своем сервере, предоставление удаленного доступа к ним.

2.24. Оперативное информационно-библиотечное обеспечение научных исследований НИУ ИО, с использованием традиционных методов работы и новейших информационных технологий, включающее в себя:

- организацию полнотекстовых баз данных;
- организацию выставок новых поступлений, в том числе электронных;
- организацию информационных, тематических и юбилейных выставок трудов сотрудников ИНЦ СО РАН и НИУ ИО;
- составление библиографических указателей;
- осуществление справочно-библиографического обслуживания сотрудников ИНЦ СО РАН и НИУ ИО;
- предоставление удаленного доступа сотрудникам ИНЦ СО РАН и НИУ ИО, к информационным библиотечным ресурсам;
- обобщение опыта работы ЦНБ, освещение его в печати;

- проведение организационно-технологической работы, изучение и внедрение современных информационных технологий в академических библиотеках НИУ ИО;
- ведение учета основных показателей информационно-библиотечной работы и предоставление в установленные сроки отчетов о своей деятельности в ИНЦ СО РАН и ГПНТБ СО РАН;
- организацию и участие в мероприятиях по повышению квалификации и переподготовке библиотечных кадров.

3. Управление деятельностью ЦНБ

3.1. Оперативное управление деятельностью ЦНБ осуществляется заведующим ЦНБ.

3.2. Общее руководство деятельностью ЦНБ осуществляет директор ИНЦ СО РАН, который:

- утверждает тематические планы комплектования ЦНБ;
- утверждает работу Информационно-библиотечного совета, обеспечивает активное участие научных сотрудников НИУ ИО в работе ЦНБ;
- утверждает внутренний распорядок работы ЦНБ;
- предоставляет ЦНБ изолированное помещение с учетом требований к размещению оборудования, норм освещения, температурного режима.

3.3. При Президиуме ИНЦ СО РАН создается Информационно-библиотечный совет – совещательный орган, который состоит из представителей НИУ ИО и руководства ИНЦ СО РАН для организации взаимодействия и обсуждения общих вопросов, касающихся работы академических библиотек. Информационно-библиотечный совет выполняет консультативную функцию в управлении деятельностью ЦНБ.

3.4. Расходы на содержание ЦНБ предусматриваются в общей смете расходов (затрат) ИНЦ СО РАН.

3.5. Фонды и материально-техническое оборудование ЦНБ находятся на балансе ИНЦ СО РАН.

3.6. Заведующий ЦНБ ежегодно отчитывается перед руководством ИНЦ СО РАН об итогах деятельности ЦНБ за год.

4. Финансирование

4.1. Руководство ИНЦ СО РАН обеспечивает финансирование комплектования фондов ЦНБ, обеспечивает ЦНБ служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

4.2. Источниками финансирования деятельности ЦНБ являются средства федерального бюджета; средства от приносящей доход деятельности ИНЦ СО РАН; добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе от НИУ ИО; средства иных, не запрещенных действующим законодательством, источников.

4.3. Дополнительные внебюджетные средства могут быть получены от приносящей доход деятельности ЦНБ, установленной перечнем платных услуг (приложение № 1), который утверждается директором ИНЦ СО РАН.

5. Права и обязанности

5.1. ЦНБ имеет право:

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

5.1.2. Разрабатывать и представлять на утверждение директора ИНЦ СО РАН структуру, штатное расписание и Правила пользования ЦНБ.

5.1.3. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.

5.1.4. Определять в соответствии с Правилами пользования ЦНБ виды и стоимость платных услуг, а также виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ЦНБ.

5.1.5. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.1.6. Знакомиться с научными программами, тематикой научных исследований НИУ ИО. Получать от академических библиотек НИУ ИО, материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ЦНБ задач.

5.1.7. Представлять ИНЦ СО РАН в рамках своей компетенции в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.1.8. Вести в рамках своей компетенции переписку с другими библиотеками, организациями.

5.1.9. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.1.10. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.1.11. Осуществлять в рамках своей компетенции сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программах; а также принимать пожертвования в виде книг на безвозмездной основе.

5.1.12. Формировать электронные ресурсы учебной и учебно-методической литературы на базе фондов ЦНБ для обучающихся в ИНЦ СО РАН.

5.1.13. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству и уставу ИНЦ СО РАН.

5.1.14. Разрешать выдачу из фондов ЦНБ в академические библиотеки НИУ ИО выставок новых поступлений и изданий на длительное пользование.

5.1.15. Распределять премиальный фонд заработной платы среди сотрудников ЦНБ.

5.1.16. Представлять к поощрению отличившихся сотрудников.

5.1.16. Составлять графики отпусков и контролировать их выполнение.

5.1.17. Деятельность ЦНБ осуществляется в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями ИНЦ СО РАН, а также с НИУ ИО.

5.2. ЦНБ обязана:

5.2.1. Рационально использовать материальные и человеческие ресурсы.

5.2.2. Проводить периодическую аттестацию работников в соответствии с действующим законодательством.

5.2.3. Проводить периодический инструктаж работников по охране труда и пожарной безопасности.

5.2.4. Проводить периодическое повышение квалификации работников.

5.2.5. Отчитываться перед руководством ИНЦ СО РАН и вышестоящими инстанциями в установленном порядке.

5.3. ЦНБ несет ответственность:

5.3.1. За сохранность библиотечных фондов, помещений и оборудования.

5.3.2. За невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.3.3. Сотрудники ЦНБ, виновные в причинении ущерба ЦНБ (фондам, помещениям и оборудованию), несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

И.о. зав. ЦНБ ИНЦ СО РАН

И.Л. Трофимов

Согласовано:

Зам. директора ИНЦ СО РАН
по общим вопросам

ФИО, подпись

Зам. директора ИНЦ СО РАН
по правовым вопросам

ФИО, подпись

Ученый секретарь

ФИО, подпись

Главный бухгалтер

ФИО, подпись

Начальник планово-экономического отдела

Д. Маринкина И. Ч.
ФИО, подпись

Начальник отдела кадров

И. И.
ФИО, подпись

Начальник отдела научно-образ. деят.
и экспертной оценки

С. С. Свирова
ФИО, подпись

Руководитель группы по междунар.
и аналит. деятельности

С. Д. Мозилкина
ФИО, подпись

Ознакомлены:
зав. отделом систематизации
и каталогизации литературы
и библиограф
техник

С. М. Баран *С. М.*
Э. М. Кустов *В. К.*
А. А. Шелегова *Ш.*

зав. отделом комплектования
с функциями библиографического
обслуживания

Керз О. Г. *К.*

Программист

Фришкова В. Н. *Ф.*

чл. библиотекарь

Ожестова Е. В. *О.*

зав. отделом обслуживания
читателей

Румин Н. Н. *Р.*

**Перечень дополнительных услуг,
предоставляемых Центральной научной библиотекой
Иркутского научного центра СО РАН:**

1. Поиск по разовым тематическим запросам.
Предполагает тематический поиск научной литературы за согласованный период времени по одному или нескольким информационным ресурсам, составление списка источников по исследуемой тематике. Стоимость услуги определяется набором заданий, глубиной ретроспективы и количеством используемых информационных ресурсов.
2. Предоставление ксерокопий и электронных копий из первичных источников информации для абонентов библиотеки.
4-й частью Гражданского кодекса Российской Федерации накладываются ограничения на копирование документов. Некоторые ветхие и особо ценные книги также запрещено копировать из соображений сохранности экземпляра издания.
3. Оцифровка изданий по заявкам пользователей на специальной аппаратуре с соблюдением норм авторского права.
4. Ночной абонемент – аренда литературы
Издавания выдаются на 1 день, не считая выходных и праздничных дней, под залог 10-кратной стоимости книги при наличии паспорта. Выдача изданий на ночной абонемент действует для читателей, записанных в библиотеку не менее 2-х недель и имеющих постоянную регистрацию в г. Иркутске.
5. Определение библиометрических показателей. Работа с РИНЦ.
Квалифицированные библиографы проведут поиск по фамилии автора (персоны) или названию организации с использованием как зарубежных, так и отечественных БД. (Одна персона / организация за 5 лет). Заявка предоставляется в письменном виде с указанием автора / организации.
6. Редактирование готового списка литературы пользователя.
7. Обслуживание удаленных пользователей: поиск по разовым тематическим запросам, выдача электронных копий документов из фонда библиотеки, определение библиометрических показателей.
8. Предоставление документов по МБА из других библиотек для посторонних пользователей.
Получение оригинала (ксерокопии) издания. 1 документ – в соответствии с прейскурантом цен на услуги библиотек-фондодержателей + почтовые расходы. Получение электронной копии издания. 1 документ – по расценкам библиотек-фондодержателей.
9. Временный читательский абонемент для посторонних пользователей.
10. Предоставление компьютерной техники в читальном зале для посторонних пользователей.