

## П Р И К А З

28.06.99

Н. Новгород

№ 73-02

Об утверждении нормативных документов Фундаментальной библиотеки ННГУ

В целях расширения самостоятельности Фундаментальной библиотеки ННГУ по использованию фондов и удовлетворения потребностей читателей в информационно-библиотечных услугах

ПРИКАЗЫВАЮ

Утвердить нормативные документы Фундаментальной библиотеки ННГУ:

1. Положение о Фундаментальной библиотеке ННГУ (Приложение 1).
2. Правила пользования Фундаментальной библиотекой ННГУ (Приложение 2).
3. Положение о платных услугах Фундаментальной библиотеки ННГУ (Приложение 3).
4. Положение о возмещении материального ущерба, нанесенного Фундаментальной библиотеке ННГУ и экономических санкциях за нарушение правил пользования ФБ ННГУ (Приложение 4).

Ответственность за исполнение приказа возложить на директора ФБ ННГУ проф. Н. А. Угодчикова.

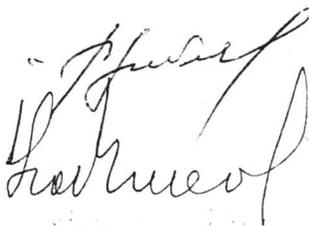
Ректор



А. Ф. Хохлов

Визы:

Проректор по учебной работе



В. В. Лебедев

Директор ФБ ННГУ



Н. А. Угодчиков

Гл. бухгалтер



С. Л. Макаров

Нач. планово-финансового отдела



В. С. Сулова

Гл. юрист

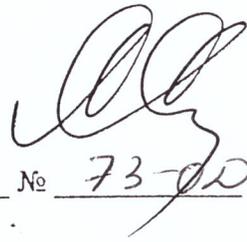


В. В. Богданова

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ректора

от 28.06.99



№ 73-00

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ НИЖЕГОРОДСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО

#### 1. Общие положения

1. Фундаментальная библиотека Нижегородского государственного университета является одним из ведущих структурных подразделений ННГУ, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

Нижегородский государственный университет осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

2. Фундаментальная библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами "О библиотечном деле" и "Об информации, информатизации и защите информации", постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом ННГУ.

3. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в Правилах пользования библиотекой.

4. Методическое руководство Фундаментальной библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации.

Республиканским методическим центром для Фундаментальной библиотеки ННГУ является Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова.

5. Фундаментальная библиотека осуществляет методическое руководство вузовскими библиотеками Волго-Вятского региона, является зональным методическим центром.

## II. Основные задачи

6. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей ННГУ в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам<sup>1</sup>

7. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем ННГУ и информационными потребностями читателей. Организация и выделение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

8. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

9. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

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

11. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

12. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

## III. Основные функции

13. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, в абонеентах и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

14. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

---

<sup>1</sup> Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов РФ.

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- составляет в помощь научной и учебной работе ННГУ библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов ННГУ, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

15. Предоставляет читателям в установленном ректором ННГУ порядке другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Положением о платных услугах. Организует библиотечное обслуживание институтов, предприятий, ассоциаций и других организаций, созданных при ННГУ, на платной основе, по договорам в порядке, установленном ректором ННГУ.

16. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

Организует и проводит для студентов, аспирантов и других категорий читателей занятия по основам информационной культуры, библиотековедения и библиографии, издает методические пособия по обучению потребителей информации.

17. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований, в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов.

18. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы вузом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

19. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, в необходимых случаях копирование и микрофильмирование.

20. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с руководством ННГУ на основе действующих нормативных и правовых актов. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы. Организует в установленном порядке продажу книг населению.

21. Фундаментальная библиотека имеет в фондах особо значимые издания и коллекции, отнесенные к памятникам истории и культуры, обеспечивает их сохранность и несет ответственность за их своевременный учет в сводных каталогах, а также за их включение в автоматизированные базы данных.

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

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

24. Проводит научно-методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

25. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Совместно с лабораторией социологических исследований ННГУ проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

26. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

27. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями ННГУ. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

28. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, которые имеют информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

29. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

#### **IV. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение**

30. Руководство Фундаментальной библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором по согласованию с Ученым советом университета.

Директор несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников. Сотрудники библиотеки принимаются на работу по представлению директора библиотеки.

31. При Фундаментальной библиотеке создается в качестве совещательного органа Библиотечный совет для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями ННГУ. Состав Библиотечного совета утверждается ректором ННГУ по представлению директора библиотеки.

32. В библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: методический совет, совет дирекции, совет молодых специалистов в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, повышения квалификации библиотекарей, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей.

33. Руководство университета предоставляет средства на комплектование, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, а также электронно-вычислительной, копировально-множительной, коммуникационной техникой и оргтехникой.

34. Фундаментальная библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

#### **V. Права и обязанности**

35. Фундаментальная библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности, не противоречащие Уставу ННГУ, в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать структуру, штатное расписание и правила пользования библиотекой<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Структура и штатное расписание библиотеки разрабатываются на основе примерных и утверждаются ректором ННГУ.

- распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями;
- в установленном ННГУ порядке в пределах своей компетенции предоставлять для утверждения руководству ННГУ должностные оклады на основе единой тарифной сетки в пределах фонда оплаты труда, надбавки и доплаты к должностным окладам;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- привлекать дополнительные финансовые, в том числе валютные, ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных<sup>2</sup>;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР ННГУ, получать от структурных подразделений ННГУ материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести переписку с другими библиотеками, организациями в пределах своей компетенции;
- входить в библиотечные объединения в соответствии с действующим законодательством;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ по согласованию с ректоратом в установленном ННГУ порядке;
- библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

36. Библиотека ННГУ ответственна за сохранность фонда.

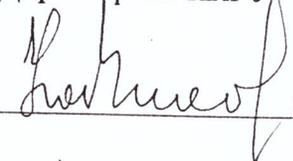
---

<sup>2</sup> Привлечение библиотекой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета университета.

37. Библиотека ННГУ несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

38. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Директор ФБ ННГУ

 проф. Н. А. Угодчиков

«14» мая 1999 г.