

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
«Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»

_____ Н.В. Гусев

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина», устанавливает задачи и функции, права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Библиотека является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее—Институт), деятельность которого координируется проректором—начальником управления научной деятельности.

1.3. В своей деятельности библиотека руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами; Уставом Института; настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Деятельностью библиотеки руководит заведующий библиотекой.

1.5. В непосредственном подчинении заведующего библиотекой находятся работники, занимающие следующие должности:

ведущий библиотекарь;

ведущий библиограф.

1.6. Порядок назначения на должность и освобождения от должности, распределение обязанностей внутри библиотеки определяется должностными инструкциями сотрудников библиотеки, утверждённых ректором или уполномоченным им лицом.

1.7. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с перспективными планами работы Института, планом работы библиотеки

на текущий календарный год, во взаимодействии и взаимосвязи с проректором-начальником управления научной деятельности, руководителями структурных подразделений.

1.8. Библиотека создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора.

2. Основные цели и задачи библиотеки

2.1. Целью деятельности библиотеки является ресурсное, библиотечно-библиографическое, информационное, консультативно-методическое обеспечение образовательной, научной и инновационной деятельности Института.

2.1.1. Информационно-библиотечное обеспечение образовательной и научной деятельности Института.

2.1.2. Содействие развитию научной деятельности Института и повышению показателей эффективности научной деятельности Института в рамках функций библиотеки.

2.2. Основными задачами библиотеки являются:

2.2.1. Организация книговыдачи на учебном абонементе и в читальном зале библиотеки, осуществление комплекса работ по организации и обеспечению функционирования Единого библиотечного фонда Института.

2.2.2. Управление электронно-библиотечными ресурсами Института, администрирование и наполнение внутренних электронно-библиотечных ресурсов Института; администрирование внешних электронно-библиотечных ресурсов Института в порядке и на условиях, определяемых договорами Института и операторами платформ указанных ресурсов (электронно-библиотечных систем, электронных библиотек, индексов научного цитирования и т.д.).

2.2.3. Анализ публикационной активности работников Института – авторов научных публикаций – по данным основных наукометрических и реферативных баз данных и индексов научного цитирования; содействие улучшению показателей публикационной активности работников Института – авторов научных публикаций.

2.2.4. Участие в разработке и внедрении электронно-библиотечных ресурсов Института.

2.2.5. Содействие в информационном и библиотечно-библиографическом обеспечении научных мероприятий, проводимых на базе Института либо на базе организаций-партнёров при участии Института.

2.2.6. Выполнение отдельных информационных и библиотечно-библиографических работ в рамках проектов и мероприятий Института.

3. Функции библиотеки

3.1. Библиотека, в соответствии с возложенными на неё задачами, осуществляет следующие функции:

3.1.1. Библиотечно-библиографические:

3.1.1.1. Обслуживание пользователей на учебном абонементе и в читальном зале в соответствии с графиком, утверждаемом в установленном порядке: регистрация пользователей; выдача и приём литературы; выдача библиографических справок; консультирование пользователей по подбору литературы по нужной тематике; работа в рамках межбиблиотечного абонемента.

3.1.1.2. Приём, учёт и хранение литературы, поступающей в единый библиотечный фонд Института; ведение и оформление единого электронного каталога библиотеки; списание литературы из единого библиотечного фонда Института.

3.1.1.3. Работа с автоматизированной библиотечно-информационной системой ИРБИС в рамках выполнения задач и функций библиотеки.

3.1.1.4. Работа с электронно-библиотечными системами, с которыми у Института подписан договор о подключении: администрирование кабинетов (учётных записей/аккаунтов) Института, в том числе содействие регистрации преподавателей и обучающихся, ведение списков пользователей.

3.1.1.5. Внесение библиографических сведений об изданиях Института и о научных публикациях сотрудников Института в базу данных Научной электронной библиотеки (НЭБ) в соответствии с приказами, распоряжениями администрации Института и/или поступающими заявками.

3.1.1.6. Ведение комплекса систем хранения работ учебного заведения – «ВКР СМАРТ».

3.1.1.7. Взаимодействие с учебными подразделениями Института по вопросам библиотечного обеспечения образовательных программ Института; приём заявок от подразделений Института на закупку литературы, содействие подразделениям Института в оформлении заявок на закупку литературы; взаимодействие с книготорговыми и иными источниками поступления литературы в библиотеку.

3.1.1.8. Составление библиографических списков, предоставление библиографических справок.

3.1.2. Наукометрические:

3.1.2.1. Анализ показателей Института (а также подразделений, работников Института) в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ), базах данных Scopus и Web of Science, Google Scholar, предложение мер по учёту и улучшению показателей.

3.1.2.2. Консультирование и информирование работников Института по вопросам развития публикационной активности, возможностей современных наукометрических ресурсов и сервисов; содействие работникам Института

в регистрации и в работе в системах РИНЦ, Scopus, Google Scholar, ORCID, ResearcherID.

3.1.2.3 Предоставление справки о наличии публикаций ВАК соискателя учёной степени кандидата/доктора филологических наук; справки о приёме в Единый библиотечно-информационный фонд диссертаций и авторефератов диссертаций и их дальнейшее размещение в РИНЦ.

4. Права библиотеки

4.1. Для достижения основных целей руководитель и работники библиотеки имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности библиотеки.

4.1.2. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, касающимся деятельности библиотеки.

4.1.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки.

4.1.4. Вносить на рассмотрение проректору-начальнику управления научной деятельности предложения по совершенствованию деятельности библиотеки и разработке соответствующих локальных нормативных актов.

4.1.5. Представлять библиотеку в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки.

5. Обязанности библиотеки

5.1. Руководитель и работники библиотеки обязаны:

5.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Института, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

5.3. Ежегодно информировать непосредственного руководителя о результатах своей деятельности.

6. Ответственность руководителя библиотеки

6.1. На руководителя библиотеки возлагается персональная ответственность:

6.1.1. За организацию деятельности библиотеки по своевременному и качественному выполнению возложенных на неё задач.

6.1.2. За организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.1.3. За своевременное исполнение, сохранность и передачу в архив принятых в работу документов в соответствии с номенклатурой дел Института.

6.1.4. За соблюдение работниками библиотеки трудовой дисциплины.

6.1.5. За обеспечение сохранности имущества, находящегося в библиотеке.

6.1.6. За обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда.

6.1.7. За обеспечение сохранности персональных данных работников библиотеки.

6.1.8. За подбор, расстановку и деятельность сотрудников библиотеки.

6.1.9. За соблюдение Кодекса этики работников и обучающихся Института.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его утверждения ректором Института.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации и внутренних локальных нормативных актах Института.

7.3. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового локального нормативного акта Института.