

ФАНО России

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт мониторинга климатических и экологических систем
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИМКЭС СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ



Директор ИМКЭС СО РАН, д.ф.-м.н.

Крутиков В.А.

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ИМКЭС СО РАН

г. Томск
2015 г.

Используемые сокращения

В тексте используются следующие сокращения:

ИМКЭС СО РАН – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт мониторинга климатических и экологических систем Сибирского отделения Российской академии наук;

ГПНТБ СО РАН - Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук;

УС – Ученый совет.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. №78-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 8.06.2015 г.);
- Основными направлениями развития деятельности по сохранению библиотечных фондов в Российской Федерации на 2011 – 2020 годы, одобренными решением коллегии Минкультуры России от 29 ноября 2011 г. № 16 №;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- организационно-технологическими и методическими документами по работе библиотек, разработанными ГПНТБ СО РАН;
- правилами внутреннего трудового распорядка ИБ и правилами пользования ИБ;
- настоящим Положением.

1.2. Библиотека ИМКЭС СО РАН (далее библиотека) является вспомогательным подразделением ИМКЭС СО РАН, организуемым для информационно-библиотечного обеспечения основной деятельности ИМКЭС СО РАН.

1.3. Библиотека входит в централизованную библиотечную систему СО РАН. Научно-методическое обеспечение ее деятельности осуществляет ГПНТБ СО РАН.

1.4. Основные направления и содержание работы библиотеки определяются задачами и тематикой научно-исследовательской деятельности ИМКЭС СО РАН, а также рекомендациями ГПНТБ СО РАН – научно-методического центра библиотек СО РАН.

2. Задачи и функции, ответственность и права

2.1. Основные задачи и функции:

- организация информационно-библиотечного и справочно-библиографического сопровождения научно-исследовательской деятельности ученых и специалистов ИМКЭС СО РАН через систему читального зала, абонементов и межбиблиотечного абонементов, а также обеспечение удаленного доступа к электронным информационным ресурсам;
- формирование специализированного фонда отечественных и зарубежных документов на традиционных и электронных носителях информации по тематике научно-исследовательской деятельности ИМКЭС СО РАН;
- создание справочного аппарата библиотеки, ведение картотеки книгообеспеченности (см. Приложение 1);
- оперативное информационно-библиотечное обеспечение научных исследований ИМКЭС СО РАН с использованием традиционных информационно-библиотечных методов работы и электронных технологий;
- разработка и согласование необходимых положений и документов, регламентирующих деятельность библиотеки и тематического плана комплектования фонда;
- комплектование своих фондов отечественными и зарубежными источниками информации в соответствии с тематическим планом комплектования централизованно и самостоятельно;
- организация, учет и хранение библиотечного фонда в соответствии с действующими регламентирующими документами;
- создание страхового фонда изданий ИМКЭС СО РАН;
- ведение справочно-поискового аппарата;
- участие в создании сводных каталогов ЦБС СО РАН;
- организация выставок новых поступлений, а также информационных, тематических и юбилейных выставок литературы;
- осуществление справочно-библиографического обслуживания;
- ведение учета основных показателей информационно-библиотечной работы и предоставление в установленные сроки отчетов о деятельности библиотеки в ГПНТБ СО РАН.

2.2. Заведующий библиотеки и ее сотрудники ответственны за:

- комплектование специализированного фонда отечественных и зарубежных изданий;
- сохранность материальных ценностей;
- выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением;
- выполнение приказов и распоряжений ИМКЭС СО РАН и вышестоящих организаций;
- оперативное и качественное выполнение работы;
- своевременное предоставление в вышестоящие организации информации и документации о работе библиотеки;
- соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- неиспользование прав, предусмотренных действующими правовыми нормами и настоящим Положением.

2.3. Библиотека и ее заведующий имеют право:

- вносить предложения по вопросам улучшения работы библиотеки руководству ИМКЭС СО РАН
- представлять Институт на совещаниях, конференциях, семинарах, посвященных обсуждению проблем и вопросов информационно-библиотечного обслуживания.

3. Организация работы и управление ее деятельностью

3.1. Дирекция ИМКЭС СО РАН:

- утверждает структуру и штаты библиотеки, исходя из задач, норм и нормативов информационно-библиотечной работы;
- утверждает положение о библиотеке и правила пользования библиотекой (см. Приложение 2);
- назначает и освобождает от занимаемой должности заведующего, который осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью библиотеки;
- устанавливает внутренний распорядок работы;
- предоставляет библиотеке изолированное помещение с учетом требований к размещению оборудования, норм освещения, температурного режима.

3.2. ГПНТБ СО РАН обеспечивает библиотеки ЦБС нормативными, инструктивно-методическими и организационно-технологическими документами; оказывает методическую помощь по всем направлениям деятельности библиотеки.

4. Структура, штаты и средства

4.1. В соответствии с объемом работы в штате библиотеки состоят не более трех сотрудников с высшим образованием.

4.2. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов (затрат) ИМКЭС СО РАН.

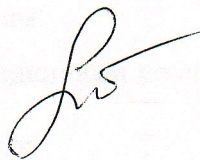
4.3. Фонды и материально-техническое оборудование библиотеки находятся на балансе ИМКЭС СО РАН.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора ИМКЭС СО РАН.

5.2. Настоящее Положение может быть дополнено или изменено по решению УС ИМКЭС СО РАН.

Разработчик
Зав. библиотекой



М.Е. Драцкая

Положение о картотеке книгообеспеченности ИМКЭС СО РАН

Картотека книгообеспеченности отражает содержание фонда учебной литературы и его использование для обеспечения учебного процесса.

Цель

Управление формированием и использованием фонда учебной литературы в соответствии с требованиями и нормативами книгообеспеченности учебного процесса Минобрнауки РФ.

Задачи

- Отражение соответствия фонда учебной литературы нормативам и требованиям обеспеченности учебного процесса согласно приказам Минобрнауки РФ от 27.04.2000 г. № 1246, Минобрнауки РФ от 11.04.2001 г. № 1623, Минобрнауки РФ от 23.04.2008 № 133.
- Анализ обеспеченности аспирантов обязательной и дополнительной учебной литературой по специальностям.
- Пополнение фонда новыми изданиями по специальностям.

Нормативы книгообеспеченности

1. Степень устаревания основных учебных изданий из учебного фонда устанавливается по циклам дисциплин:

- общегуманитарные и социально-экономические – последние 5 лет;
- естественно-научные и математические – последние 10 лет;
- общепрофессиональные – последние 10 лет;
- специальные – последние 5 лет.

2. Фонды основной и дополнительной литературы формируются как за счет учебной и учебно-методической литературы, методических пособий на бумажных носителях, так и за счет учебной и учебно-методической литературы, методических пособий, включенных

в электронно-библиотечные системы, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий.

3. **К учебной литературе** относятся издания, излагающие систему базовых знаний, обязательных для усвоения обучающихся и соответствующих требованиям ФГОС.

4. На основании документов Минобразования к **основной учебной литературе** отнесен весь массив учебной и учебно-методической литературы:

- учебники и учебные пособия;
- практикумы, сборники задач и упражнений;
- тексты лекций, учебно-методические издания;

5. **Дополнительная литература** привлекается для более глубокого изучения отдельных разделов учебного курса и включает:

- словари по русскому и иностранным языкам;
- атласы;
- энциклопедии, справочники;
- информационные и периодические издания.

6. Отнесение литературы к основной и дополнительной определяется преподавателем, ведущим соответствующий курс.

7. К изданию в электронном виде относятся: электронный ресурс, принадлежащий библиотечному фонду Института или включенный в электронно-библиотечную систему ЭБС (данные из библиографических записей литературы). Количество изданий в электронном виде равно общему количеству студентов, изучающих данную специальность, а коэффициент обеспечения учебной литературой будет соответствовать 1,00, т.е. 100%

Коэффициенты обеспеченности:

- основной учебной литературой по всем специальностям составляет 0,5;
- дополнительной учебной литературой по всем специальностям составляет 0,2-0,25.

Разделы Картоотеки книгообеспеченности

1. Картоотека книгообеспеченности учебного процесса формируется в соответствии с рабочими учебными планами образовательных программ, реализуемых в Институте.

2. В Картоотеку книгообеспеченности включаются следующие сведения:

- ♦ название специальности (наименование дисциплины должно совпадать с учебным планом);
- ♦ наименование учебной литературы (библиографические записи литературы, рекомендованной к использованию в учебном процессе);
- ♦ год издания (данные из библиографических записей литературы);
- ♦ учебник или учеб. пособие (данные из библиографических записей литературы);
- ♦ основная или дополнительная литература (определяется преподавателем);
- ♦ фактическое наличие в фонде основной литературы по каждой специальности:
кол-во экз. (данные библиографической базы данных, учётная документация, ЭБС);
- ♦ фактическое наличие в фонде дополнительной литературы по каждой специальности:
кол-во экз. (данные библиографической базы данных, учётная документация, ЭБС);
- ♦ кол-во аспирантов, которым предназначено данное издание: всего (чел.).

Картотека ведется в электронном виде с целью точного автоматизированного подсчета данных.

Взаимодействие с научными руководителями.

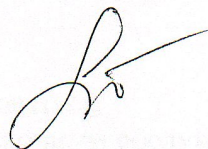
Совместная работа библиотеки и научных руководителей включает:

1. Систематический просмотр тематических планов, прайс-листов, сайтов издательств.
2. Принятие решений о целесообразности приобретения нового издания и использовании его в качестве основного или дополнительного.
3. Формирование комплекта учебной литературы по соответствующей специальности.
4. Просмотр фондов с целью выявления малоиспользуемых и устаревших изданий с последующим удалением этой литературы из Картотеки книгообеспеченности и рекомендации по дальнейшему использованию или изъятию изданий из фонда библиотеки.

Ответственность

Ответственность за содержание, состояние и функционирование Картотеки книгообеспеченности несут научные руководители и заведующая библиотекой.

Разработчик
Зав. библиотекой



М. Е. Драцкая

Правила пользования библиотекой ИМКЭС СО РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с законодательством РФ, нормативными документами РАН, Типовыми правилами пользования библиотеками РАН.

1.2. Настоящие правила должны быть доведены до сведения каждого читателя библиотеки.

2. Организация обслуживания читателей

2.1. Библиотека обслуживает читателей, предоставляет во временное пользование хранящиеся в библиотеке документы, проводит комплексные мероприятия по информации о новых достижениях отечественной и зарубежной науки и обучению библиотечно-библиографическим знаниям.

2.2. Право пользования библиотекой предоставляется штатным сотрудникам Института, а также аспирантам, студентам, преподавателям, сотрудникам, прикомандированным к Институту для выполнения научной работы и сотрудникам академических институтов ТНЦ. Остальные категории читателей обслуживаются в библиотеке по предварительному согласованию.

2.3. Библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание осуществляются бесплатно.

2.4. Обслуживание читателей производится:

- а) на индивидуальном абонементе,
- б) в читальном зале,
- в) по межбиблиотечному абонементу.

2.4.1. Штатные сотрудники Института имеют право пользоваться библиотечным фондом в читальном зале, на индивидуальном абонемент и по межбиблиотечному абонементу. Остальные категории читателей – только в читальном зале.

2.4.2. Литература, пользующаяся большим спросом, выдается по абонементу на срок до 10 дней. Журналы последнего года выпуска выдаются только в читальном зале. При поступлении встречного запроса библиотекарь имеет право потребовать досрочной сдачи выданных ранее изданий.

2.4.3. Редкие издания и рукописные материалы на дом не выдаются.

2.4.4. Читатель обязан расписаться о получении литературы. Возврат литературы оформляется в присутствии читателя.

2.5. В случае отсутствия необходимых изданий в библиотеке читатель может заказать их по МБА из другой библиотеки.

2.6. Оформление пользования библиотекой производится на основании служебного удостоверения или паспорта.

3. Права читателей

3.1. Читатели библиотеки имеют право пользоваться:

- библиографическим и справочно-информационным обслуживанием;

– изданиями из всех фондов библиотеки;
– каталогами, картотеками, электронными базами данных, тематическими и другими выставками литературы;

– получать по МБА издания, отсутствующие в фонде библиотеки.

3.2. Вносить предложения по улучшению работы библиотеки.

3.3. Читатели обязаны:

– бережно относиться ко всем изданиям из фондов библиотеки и полученным по МБА;

– при получении любых изданий удостовериться в отсутствии дефектов. В случае обнаружения дефектов читатель сообщает об этом библиотекарю, в противном случае он несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при сдаче им литературы.

3.4. Сотрудники, выбывающие из штата, должны сдать в библиотеку все издания;

3.5. Не допускается:

– передавать взятые издания другому лицу без переоформления;

– делать какие-либо подчеркивания или пометки на изданиях, перегибать и вырывать страницы;

– выносить документы из читального зала без разрешения библиотекаря;

– вынимать карточки из каталогов и картотек;

– нарушать тишину в читальных залах, курить в помещениях библиотеки.

4. Ответственность читателей

4.1. Читатели, причинившие ущерб фонду или имуществу библиотеки, несут материальную, административную или иную ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящими Правилами:

– за хищение изданий – возмещение нанесенного ущерба, лишение права пользования библиотекой;

– при утере или порче литературы читатель обязан произвести замену равноценными изданиями по усмотрению заведующего библиотекой (идентичное издание, его ксерокопия и т.д.).

5. Обязанности библиотеки

Библиотека обязана обеспечить:

5.1. Свободный доступ читателей к информации, использование всех изданий, находящихся в ее фонде.

5.2. Оперативное и полное удовлетворение информационных запросов читателей.

5.3. Пополнение, своевременную обработку и хранение фондов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

5.4. Помощь читателям в подборе документов (устные консультации, обучение пользованию системой каталогов и картотек, справочно-библиографическими изданиями, базами данных, организация выставок литературы).

5.5. Высокую культуру обслуживания читателей и комфортные условия для их работы.

5.8. Библиотека открыта для посещения с 09 до 17 часов, перерыв на обед с 12.30. до 13.30.

Библиотека закрыта для посещений в выходные и праздничные дни, совпадающие с днями отдыха учреждения, а также 1 раз в месяц в санитарный день (последняя пятница месяца).

Разработчик
Зав. библиотекой



М. Е. Драцкая