

«УТВЕРЖДАЮ»

исполнительный директор  
Филиала МГУ имени М.В. Ломоносова  
в городе Ереване

 А.М. Варгарян/

«31»  2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

F4

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научная библиотека (далее НБ) является структурным подразделением филиала Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Ереване (далее Филиал), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. НБ в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами РА и РФ, международными соглашениями в области образования, приказами и нормативными документами Министерства образования и науки РА и РФ, Уставом Московского Государственного Университета имени М.В.Ломоносова (далее Университет), Положением о Филиале, приказами и решениями руководства Университета и Филиала, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.3. НБ осуществляет свою деятельность под организационным руководством заместителя исполнительного директора.

1.4. Структура и штатная численность работников НБ утверждаются приказом исполнительного директора Филиала.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, слушателей, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других работников Филиала в соответствии с поступившими запросами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Филиала, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Филиала.

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей на абонементных, в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечение бесплатного пользования основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через ВЕВ-часть поисковой электронной системы «Фундаментальная библиотека», картотек и других форм библиотечного обслуживания;

- оказывание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;

- выявление, изучение и систематически уточнение информационной потребности студентов Филиала, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3.3. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилем Филиала и образовательно-профессиональными программами, учебными планами. Формирование потребности на приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературы и других видов документов. Определение источников комплектования фондов, сохранности библиотечного фонда.

3.4. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования учебных изданий совместно с кафедрами. Анализ обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями.

3.5. Учет, размещение и проверка фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродукцирования документов.

3.6. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Отбор непрофильных и дублетных документов, организация их реализации в установленном порядке.

3.7. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.8. Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.9. Внедрение передовой библиотечной технологии, результаты научно-исследовательских работ.

3.10. Проведение методической работы (аналитическая, организационная, консультационная) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.11. Участие в межбиблиотечном сотрудничестве с Университетом, принимая методическую помощь в рамках задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.12. Отражение в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускает государственную или иную цензуру, ограничивающую право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ НБ**

4.1. Права сотрудников НБ базируются на условиях заключенного с ними трудового договора, на трудовом законодательстве РА и РФ, Уставом Университета, Положении о Филиале, Правилах внутреннего трудового распорядка, Должностных инструкциях, организационных и нормативных документах Университета и Филиала.

#### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

5.1. В своей деятельности НБ взаимодействует в пределах своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями Университета и Филиала.