

2. Задачи

Основными задачами научной библиотеки КарНЦ РАН являются:

2.1. Формирование библиотечного фонда отечественными и зарубежными документами на различных носителях информации, обеспечение его сохранности и доступности.

2.2. Оперативное и максимально полное информационно-библиотечное обеспечение научных сотрудников, специалистов и аспирантов КарНЦ РАН.

2.3. Анализ современного состояния информационно-библиотечных технологий и внедрение их в работу научной библиотеки КарНЦ РАН; создание и актуализация тематических информационно-поисковых систем и электронного каталога, баз данных и сайта библиотеки КарНЦ РАН; оцифровка библиотечного фонда (фонда ценных и редких изданий, изданий КарНЦ РАН).

2.4. Сбор наукометрических данных оценки публикационной активности научных сотрудников КарНЦ РАН и подготовка ежегодного обзора.

3. Функции

Научная библиотека в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Информационно-библиотечное обслуживание научных сотрудников и аспирантов КарНЦ РАН в читальном зале, электронном читальном зале, на абонементе и по МБА, а пользователей других организаций и студентов – в читальном зале.

3.2. Комплектование библиотечного фонда научной, учебной и методической литературой в соответствии с тематико-типологическим планом комплектования (ТТПК), разрабатываемым с учётом профиля научной и образовательной деятельности КарНЦ РАН.

3.3. Осуществление научной и технической обработки поступающих документов, раскрытие их содержания через систему традиционного и электронного каталогов.

3.4. Проведение информационно - библиотечных мероприятий:

- организация выставок новых поступлений и тематических выставок;
- создание научным сотрудникам и аспирантам КарНЦ РАН необходимых условий для поиска ретроспективной информации;
- организация доступа к полнотекстовым и библиографическим базам данных;
- создание и ведение БД трудов научных сотрудников КарНЦ РАН.

3.5. Обеспечение организации, сохранности, учёта, хранения и исключения документов из библиотечного фонда в соответствии с изучением и анализом его использования и с действующими положениями.

3.6. Ведение учёта основных показателей информационно-библиотечной работы и предоставление в установленные сроки руководству КарНЦ РАН отчёты о своей деятельности.

3.8. Анализ своей деятельности, изучение и внедрение в практику передовой опыт других библиотек. Подготовку предложений по обновлению материально-технической базы научной библиотеки КарНЦ РАН.

3.9. Обеспечение повышения квалификации работников научной библиотеки КарНЦ РАН (учёба в средних и высших учебных заведениях, обучение на специализированных курсах).

3.10. Участие в конференциях, совещаниях, семинарах в рамках своей профессиональной деятельности.

4. Взаимодействие научной библиотеки с другими структурными подразделениями и обособленными подразделениями КарНЦ РАН и

4.1. Научная библиотека постоянно взаимодействует со всеми структурными подразделениями КарНЦ РАН по вопросам выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Научная библиотека взаимодействует с обособленными подразделениями КарНЦ РАН по вопросам информационно-библиотечного обеспечения научно-исследовательской деятельности.

4.3. Научная библиотека взаимодействует с подразделениями сторонних учреждений и организаций по вопросам, определенных настоящим Положением, по согласованию с руководством КарНЦ РАН.

5. Права

Научная библиотека КарНЦ РАН имеет право:

5.1. Принимать решения в рамках компетенции научной библиотеки.

5.2. Запрашивать от структурных подразделений КарНЦ РАН и обособленных подразделений КарНЦ РАН сведения, необходимые для ведения деятельности научной библиотеки.

5.3. Принимать участие в работе совещаний, заседаний по профилю работы научной библиотеки.

5.4. Предоставлять предложения по улучшению деятельности научной библиотеки руководству КарНЦ РАН.

5.5. Знакомиться в структурных подразделениях КарНЦ РАН со всеми материалами и документами в пределах задач и функций научной библиотеки, предусмотренных настоящим Положением.

5.6. Подписывать и визировать документы по вопросам, относящимся к компетенции научной библиотеки КарНЦ РАН.

5.7. Представительствовать в установленном порядке по поручению руководства КарНЦ РАН по вопросам, относящимся к компетенции научной библиотеки во взаимоотношениях с подразделениями сторонних учреждений и организаций.

5.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию научной библиотеки КарНЦ РАН.

5.9. Работать с персональными данными научных сотрудников и аспирантов КарНЦ РАН

6. Ответственность

6.1. Заведующий научной библиотекой КарНЦ РАН несет ответственность за выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Работники научной библиотеки КарНЦ РАН несут ответственность за выполнение обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

6.3. Работники научной библиотеки КарНЦ РАН несут ответственность за сохранность персональных данных, находящихся в их распоряжении.

Заместитель генерального директора
КарНЦ РАН



А.И. Слабунов