Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

Калмыцкий научный центр Российской академии наук

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КалмНЦ РАН

_____ В.В. Куканова

«_2_» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о научной библиотеке и архиве КалмНЦ РАН

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Уставом КалмНЦ РАН Научная библиотека и архив являются научно-вспомогательным подразделением КалмНЦ РАН, организованным для обеспечения основной деятельности центра.

1.2. Основное содержание работы Научной библиотеки и архива определяется задачами и планами КалмНЦ РАН.

1.3. В состав архивного фонда КалмНЦ РАН входят документы, образующиеся в процессе деятельности учреждения, а также документы, собранные, принятые или приобретенные КалмНЦ РАН на законном основании и имеющие научное, социально-культурное и практическое значение;

1.3. Научная библиотека и архив активно взаимодействуют со всеми позразделениями КалмНЦ РАН, привлекая научных сотрудников в качестве консультантов при комплектовании библиотечных и архивных фондов, подготовке научно-вспомогательных указателей, создании справочно-поискового аппарата.

1.4. Научная библиотека и архив имеют свой штамп с обозначением на нем наименования.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами Научной библиотеки и архива являются:

- информационно-библиотечное обеспечение научных сотрудников КалмНЦ РАН в соответствии с задачами и тематикой НИР, содействие в подготовке научных кадров КалмНЦ РАН и повышении их профессионального уровня;

- комплектование научного архива документами, образующимися в результате деятельности учреждения и обеспечение их сохранности:
- комплектование библиотечного фонда в соответствии с профилем КалмНЦ РАН;
- организация справочно-поискового аппарата библиотечного и архивного фондов как в традиционном режиме (система каталог и картотек), так и использованием современных технологий;
- участие в научно-исследовательских, образовательных и культурных программах на республиканском, всероссийском и международном уровнях.

2.2. Научная библиотека и архив КалмНЦ РАН осуществляет:

- Обслуживание сотрудников КалмНЦ РАН;
- Информирование об отечественной и иностранной научной литературе по профилю исследований КалмНЦ РАН, литературе по смежным проблемам, а также о справочных изданиях;
- Текущее и ретроспективное библиографическое информирование;
- Составление тематических указателей, списков, статей новых поступлений, а также выпуск библиографических указателей;
- Устные и письменные библиографические справки по запросам ученых и специалистов;
- Тематические выставки научной литературы по актуальным проблемам исследований КалмНЦ РАН для научных конференций, симпозиумов, конгрессов, а также в связи с событиями и мероприятиями общественно-политического и историко-культурного значения;
- Пропаганду библиотечно-библиографических знаний путем индивидуальной работы с пользователем;
- Создание справочно-поискового аппарата библиотечного и архивного фондов как в традиционной системе каталогов и картотек, так и электронных;
- Ведение библиографических картототек с целью учета печатных трудов сотрудников КалмНЦ РАН, а также опубликованных материалов о деятельности организации;
- Комплектование билиотечного фонда основной научной литературой в соответствии с профилем научно-исследовательских работКалмНЦ РАН;
- Обеспечение санитарно-гигиенического состояния, хранения и реставрации архивных и библиотечных фондов в соответствии с действующими положениями и инструкциями;
- Книгообмен изданиями КалмНЦ РАН с учеными, библиотеками и учреждениями соответсвующего профиля в Российской Федерации и за рубежом на основе взаимной договоренности;
- Изучение состава библиотечных и архивных фондов и использования их читателями с целью корректировки планов комплектования;
- Комплектование документами, состав которых определен: законченные делопроизводством учреждения документы постоянного хранения, образовавшиеся в деятельности структурных подразделений, документы временного (свыше 10 лет) срока хранения, необходимые в практической деятельности, документы по личному составу; документы постоянного хранения и по личному составу учреждений-

предшественников; личные фонды ведущих работников учреждения, а также ученых, поступившие в архив; служебные и ведомственные издания; научно-справочный аппарат к документам архива; газетный фонд; рукописный фонд; фоноархив; видеоархив; фотодокументы; документы в электроном виде ; и др.;

- Учет, обеспечение сохранности, создание научно-справочного аппарата, использование документов, хранящихся в архиве;
- Осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве учреждения;

3. Руководство деятельностью Научной библиотеки и архива КалмНЦ РАН

3.1. Директор КалмНЦ РАН:

3.1.1. осуществляет общее руководство научной библиотекой и архивом и контроль за их работой;

3.1.2. утверждает структуру и штаты;

3.1.3. в установленные сроки рассмтаривает и утверждает планы и отчеты о работе Научной библиотеки и архива;

3.1.4. включает в планы КалмНЦ РАН предложения Научной библиотеки и архива по материально-техническому и финансовому обеспечению планируемых библиотечных и архивных работ, совершенствованию научной организации труда, внедрению технических средств автоматизации библиотечно-архивных работ;

3.1.5. устанавливает внутренний распорядок работы Научной библиотеки и архива КалмНЦ РАН;

3.1.6. предоставляет Научной библиотеке и архиву изолированное помещение для размещения архивных и библиотечных фондов, книжных и рукописных памятников.