

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАУК

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**ИНСТИТУТ НАУЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПО ОБЩЕСТВЕННЫМ НАУКАМ РАН
(ИНИОН РАН)
ФУНДАМЕНТАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА**

«Утверждаю»

Руководитель Фундаментальной
библиотеки ИНИОН РАН



Л.Н. Тихонова

25 августа 2020 г.

**Положение
Отделения библиотечно-библиографического
обслуживания при учреждениях РАН
Фундаментальной библиотеки ИНИОН РАН**

МОСКВА 2020

1. Общие положения

1.1. Отделение библиотечно-библиографического обслуживания при институтах РАН (далее – Отделение) является одним из структурных подразделений Фундаментальной библиотеки ИНИОН РАН (далее – ФБ ИНИОН РАН), обеспечивающим библиотечное и научно-информационное обслуживание читателей, научно-исследовательскую деятельность социальных и гуманитарных институтов Российской академии наук и вузов РФ.

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- действующими законодательными актами;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- постановлениями и распоряжениями Президиума РАН;
- постановлениями и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ;
- приказами и распоряжениями дирекции ИНИОН РАН;
- правилами внутреннего трудового распорядка обслуживаемых институтов и ФБ ИНИОН РАН;
- правилами пользования фондами ФБ ИНИОН РАН;
- настоящим Положением.

1.3. Работа Отделения определяется задачами и направлениями развития социальных и гуманитарных наук, планами и тематикой научных исследований обслуживаемых учреждений РАН.

1.4. Отделение подчиняется руководителю ФБ ИНИОН РАН.

2. Задачи и функции Отделения

2.1. Основными задачами Отделения являются:

- обеспечение комплектования фонда отделов отечественной и иностранной литературой по профилю обслуживаемых институтов РАН;
- разработка способов и методов наиболее эффективного использования предметных и систематических каталог отделов;
- разработка наиболее рациональной организации книжного фонда;
- организация эффективного использования книжного фонда;
- изучение использования книжного фонда отделов с целью повышения его эффективности;
- обеспечение оперативного обслуживания читателей литературой;
- изучение информационных потребностей индивидуальных и коллективных потребителей;
- проведение научно-методической работы.

2.2. Функции Отделения. Содержание работы:

- отслеживание комплектования научных фондов отделов через выставку текущих поступлений в сектора комплектования отечественной литературы Отдела комплектования научных фондов (далее – ОКНФ) ФБ ИНИОН РАН и - при финансировании - иностранной литературой через сектор комплектования иностранной литературы ОКНФ ФБ ИНИОН РАН или непосредственно через посреднические фирмы в РФ;

- обеспечение систематической редакции профиля комплектования отделов и тематических планов комплектования научного фонда отделов в соответствии с планами научной работы обслуживаемых института;
- контроль за индивидуальным и количественным учетом фондов: инвентаризацией книжных фондов и ведением инвентарных книг отделов и книг движения фондов в отделах;
- контроль за ведением и редактированием служебных регистрационных картотек, картотек заказов и поступлений;
- контроль за ведением и редактированием систематических и предметных каталогов;
- обеспечение выполнения справок и консультаций по использованию алфавитных, предметных и ого и систематических каталогов отделов;
- отслеживание документальной проверки наличия фондов в отделах;
- изучение фондов отделов с целью выявления лакун и докомплектования, а также с целью проведения изъятия устаревшей, непрофильной и излишне дублетной литературы;
- обеспечение работы комиссии по сохранности фондов и выбытию литературы;
- обеспечение физической сохранности научного фонда, контроль за санитарно-гигиеническим и противопожарным состоянием хранилищ отделов;
- обеспечение своевременного отбора и передачи литературы в реставрацию и переплет;
- осуществление контроля за сроками и качеством выполнения требований;
- разработка и реализация предложений по повышению эффективности использования основного фонда, борьба с отказами на литературу;
- обеспечение проведения в отделах ежегодной перерегистрации читателей;
- контроль за сохранностью литературы;
- обеспечение работы межбиблиотечного абонемента (с ФБ ИНИОН РАН);
- обеспечение регулярности работы выставок новых поступлений в отделах;
- отслеживание организации тематических выставок и выставок к научным конференциям, симпозиумам и другим научным мероприятиям, проводимым обслуживаемыми институтами;
- содействие распространению изданий ИНИОН РАН;
- изучение информационных запросов читателей, разработка и реализация предложений по повышению качества информационно-библиотечного обслуживания читателей;
- обеспечение поддержки при подготовке ретроспективных библиографических изданий;
- проведение научно-методической работы по всем направлениям деятельности Отделения;

- изучение и внедрение в практику работы Отделения опыта других библиотек;
- составление инструктивно-методической документации Отделения;
- представление ФБ ИНИОН РАН в международных, всероссийских и межведомственных органах, изучающих и регулирующих работу научных библиотек;
- участие в конференциях, совещаниях, семинарах по профилю деятельности Отделения.

2.3. Планирование и отчетность

Отдел составляет планы и отчеты о производственной и научно-методической работе и представляет их руководителю ФБ ИНИОН РАН.

3. Взаимодействие с другими подразделениями

Отдел координирует свою работу с деятельностью других подразделений ФБ ИНИОН РАН, обеспечивающих научно-информационное обслуживание читателей:

- по вопросам комплектования – с ОКНФ;
- по вопросам получения и отправки литературы по МБА – с Отделом библиотечно-информационного обслуживания (далее – ОБИО);
- по вопросам обеспечения литературой читателей – с Отделом научных фондов (далее – ОНФ);
- по вопросам ведения справочного аппарата отдела – с Отделом научно-библиографической информации (далее – ОНБИ) и Отделом каталогизации и электронных каталогов (далее - ОК и ЭК);
- по вопросам централизованной каталогизации, шифровки требований читателей и получения печатной карточки – с ОК и ЭК;
- по вопросам осуществления единого технологического процесса прохождения литературы – с библиотечными подразделениями ФБ ИНИОН РАН.

4. Структура и штаты Отдела

Структура Отделения определяется основными направлениями деятельности Отдела и утверждается директором ИНИОН РАН.

4.1. Для выполнения плановых заданий и четкой организации работы в составе Отдела выделены следующие группы:

- Отдел ББО при Институте археологии;
- Отдел ББО при Архиве РАН;
- Отдел ББО при Институте Африки;
- Отдел ББО при Институте востоковедения;
- Отдел ББО при Институте государства и права;
- Отдел ББО при Институте Дальнего Востока;
- Отдел ББО при Институте истории естествознания и техники;
- Отдел ББО при Институте Латинской Америк;
- Отдел ББО при Институте мировой литературы;
- Отдел ББО при Институте мировой экономики и международных отношений;
- Отдел ББО при Институтах всеобщей и российской истории;

Отдел ББО при Институтах русского языка и языкознания;
Отдел ББО при Институте славяноведения;
Отдел ББО при Институте социологии;
Отдел ББО при Центре политологии и политической социологии
Института социологии;
Отдел ББО при Институте США и Канады;
Отдел ББО при Институте философии;
Отдел ББО при Институте экономики;
Отдел ББО при Институте этнологии и антропологии;
Отдел ББО при Центральном экономико-математическом институте;
Отдел ББО при Кафедре иностранных языков.

4.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемым директором ИНИОН РАН.

4.3. Номенклатура должностей Отделения включает заведующего Отделением, заведующих отделами, главных библиотекарей и главных библиографов, ведущих библиотекарей и библиографов, библиотекарей и библиографов, редакторов 1 и 2 категорий, а также научных сотрудников.

4.4. Заведующие отделами назначаются и освобождаются от занимаемых должностей директором ИНИОН РАН по представлению заведующего Отделением.

5. Права, обязанности и ответственность Отдела

Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения определяются должностными инструкциями, утвержденными руководителем ФБ ИНИОН РАН.