

УТВЕРЖДЕНО  
УЧЕНЫМ СОВЕТОМ РАУ

РЕКТОР РАУ

САМДОЯН Э.М.

"12" декабря 2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О БИБЛИОТЕКЕ РАУ ИМЕНИ С.А. АМБАРЦУМЯНА

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Библиотеки Российско-Армянского Университета (далее – Университет) имени С.А. Амбарцумяна.
- 1.2. Библиотека РАУ имени С.А. Амбарцумяна является структурным подразделением Университета.
- 1.3. Создание, реорганизация и ликвидация Библиотеки РАУ имени С.А. Амбарцумяна определяется решением Ученого совета и утверждается приказом Ректора Университета.
- 1.4. Библиотека РАУ имени С.А. Амбарцумяна подчиняется непосредственно Ректору РАУ.
- 1.5. Библиотека РАУ имени С.А. Амбарцумяна возглавляет руководитель Библиотеки РАУ имени С.А. Амбарцумяна, назначаемый на данную должность Ректором.
- 1.6. Сотрудники Библиотеки РАУ имени С.А. Амбарцумяна назначаются приказом Ректора по предложению руководителя Библиотеки РАУ имени С.А. Амбарцумяна.
- 1.7. В своей деятельности Библиотека РАУ имени С.А. Амбарцумяна руководствуется:
  - законодательством Республики Армении и Российской Федерации;
  - Трудовым кодексом Республики Армения;
  - подзаконными актами Республики Армении и Российской Федерации;
  - Уставом Университета;
  - настоящим Положением;
  - иными нормативными документами и локальными актами Университета.
- 1.8. Библиотека РАУ имени С.А. Амбарцумяна реализует свои задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и университетами.
- 1.9. Структура и численность Библиотеки РАУ имени С.А. Амбарцумяна определяется штатным расписанием РАУ.

#### 2. ЗАДАЧИ

- 2.1. Формирование фонда Библиотеки в соответствии с профилем Университета и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.
- 2.2. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других категорий

- читателей Библиотеки в соответствии с информационными запросами на основе доступа к любым фондам в соответствии с действующим законодательством.
- 2.3. Содействие развитию научных исследований, проводимых в Университете. Содействие учебному процессу, выполнению административно-управленческих функций структурных подразделений Университета.
  - 2.4. Осуществление работы по вопросам библиотечного и информационного обслуживания.
  - 2.5. Оказание справочно-информационной и методической помощи по вопросам библиотечного обслуживания вузовским библиотекам и библиотекам других организаций.

### 3. ФУНКЦИИ

Библиотека РАУ для решения своих задач осуществляет следующие функции:

- 3.1. Обеспечивает комплектование книжного фонда согласно образовательным программам, учебным планам и тематике научных исследований, ведущихся в Университете. Организует приобретение различных видов документов (в том числе и в электронном виде): учебных, научных, справочных и информационных изданий, периодических изданий, художественной литературы.
- 3.2. Определяет источники комплектования фондов. Осуществляет, при необходимости, книгообмен с другими библиотеками, учреждениями и организациями.
- 3.3. Систематически анализирует использование фондов с целью оптимизации.
- 3.4. Осуществляет научную обработку фондов и раскрывает их состав с помощью библиотечных электронных и карточных каталогов. Составляет и подготавливает к изданию тематические библиографические указатели и информационные издания, раскрывающие или рекламирующие фонды Библиотеки, и другие издания, отражающие деятельность Библиотеки.
- 3.5. Обеспечивает сохранность фондов Библиотеки путем их своевременного учета, рациональной организации хранения и контроля, осуществления санитарно-гигиенических мероприятий, реставрации, консервации и цифрового сканирования.
- 3.6. Библиотека несет ответственность за имеющиеся в ее фондах особо значимые издания и коллекции, отнесенные к памятникам истории и культуры, обеспечивает их сохранность, своевременный учет в сводных каталогах и регистрацию как части культурного достояния.
- 3.7. Осуществляет библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей.
- 3.8. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонеентах выдачи учебной, научной литературы и других пунктах выдачи по единому читательскому билету. Обеспечивает открытый доступ пользователей к фондам библиотеки в установленном порядке.
- 3.9. В соответствии с запросами пользователей предоставляет им дополнительные услуги, перечень которых утверждается приказом по Университету. Развивает свою деятельность, направленную на расширение перечня предоставляемых пользователям услуг при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.
- 3.10. Изымает документы из библиотечного фонда согласно действующим нормативным и правовым актам. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

- 3.11. Организует и проводит самостоятельно или с другими подразделениями Университета, библиотеками или организациями научные и методические конференции, семинары и другие мероприятия по вопросам библиотечно-информационной деятельности.
- 3.12. Организует и проводит научно-методическую и исследовательскую работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.
- 3.13. Занимается автоматизацией библиотечных процессов, внедряет передовые библиотечные технологии. Проводит социологические исследования с целью изучения интересов пользователей.
- 3.14. Координирует работу с сотрудниками, научными обществами и общественными организациями Университета. Принимает участие в работе библиотечных ассоциаций.
- 3.15. Взаимодействует с библиотеками и другими учреждениями и организациями по вопросам библиотечно-библиографической и информационной деятельности.
- 3.16. Разрабатывает инструктивно-методическую, технологическую и регламентирующую документацию по работе Библиотеки.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 4.1. Заведующий Библиотекой несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственную санитарию; издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и осуществляет проверку их исполнения.
- 4.2. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке предусмотренном действующим законодательством.
- 4.3. Трудовые отношения работников регулируются законодательством РА.

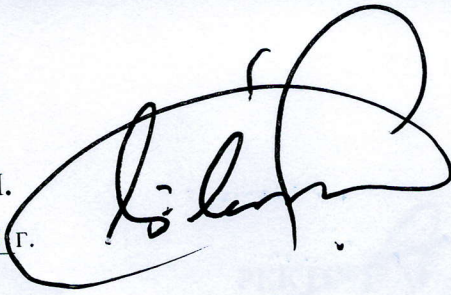
#### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА**

- 5.1. Взаимодействие финансового Библиотеки РАУ имени С.А. Амбарцумяна с другими структурными подразделениями университета определяется задачами и функциями, возложенными на него Положением.
- 5.2. Библиотека РАУ имени С.А. Амбарцумяна взаимодействует со структурными подразделениями по решению вопросов, находящихся в их компетенции.

СОГЛАСОВАНО:

Ректор РАУ Сандоян Э.М.

" 18 " декабря 2023 г.



Руководитель Аппарата ректора Мисисян С.С.

" 18 " декабря 2023 г.

Руководитель Юридического департамента Багдасарян С.О.

" 18 " декабря 2023 г.



Руководитель Отдела кадров Гиносян К.А.

" 18 " декабря 2023 г.

