

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Жалал - Абадский государственный университет им. Б. Осмонова

Принято на заседании  
Ученого Совета ЖАГУ,  
протокол № 11  
от "28" "08" 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЖАГУ им. Б. Осмонова  
*Усенов К.Ж.*  
«28» "08" 2023 г.



Положение

Об учебно-научном библиотечно-информационном центре (научная библиотека)  
ЖАГУ им. Б. Осмонова

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Учебно-научного библиотечно-информационного центра (научная библиотека) Жалал-Абадского государственного университета им. Б. Осмонова (далее - по тексту УНБИЦ (НБ) – Научная библиотека) и определяет её структуру, цели и задачи, функции, права и обязанности.
- 1.2. Научная библиотека является основным структурным подразделением университета, обеспечивающим документами и информацией образовательный процесс, научно-исследовательскую и социально-культурную деятельность университета, а также центром распространения культуры, духовного и интеллектуального общества.
- 1.3. Учредителем Научной библиотеки является Жалал-Абадский государственный университет им. Б. Осмонова, который в установленном порядке финансирует и контролирует деятельность научной библиотеки
- 1.4. Полное наименование университета на кыргызском языке – Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин Окуу – илимий китепкана-маалымат борбору (илимий китепкана) - Илимий китепкана  
Сокращенное наименование библиотеки на кыргызском языке – ОИКМБ (ИБ) ЖАМУ – Илимий китепкана.  
Полное наименование библиотеки университета на русском языке – Учебно-научный библиотечно-информационный центр (научная библиотека) Жалал – Абадского государственного университета им. Б. Осмонова  
Сокращенное наименование библиотеки на русском языке – УНБИЦ (НБ) ЖАГУ – Научная библиотека  
Полное наименование библиотеки университета на английском языке - Educational and scientific library and information center (scientific library) of Jalal - Abad State University named after B. Osmonova.  
Сокращенное наименование библиотеки университета на английском языке – ESLIC (SL) JASU - Scientific Library

- 1.5 Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами Президента и Правительства КР, Министерства образования и науки КР, Уставом Жалал - Абадского государственного университета, иными локальными нормативными актами университета, настоящим Положением.
- 1.6 . Библиотека подчиняется ректору ЖАГУ, ее деятельностью курирует проректор по учебной работе
- 1.7. Библиотека осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному ректором университета и согласованному проректором по учебной работе.
- 1.8. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования информационными ресурсами библиотеки УНБИЦ (НБ) ЖАГУ
- 1.9. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам.
- 1.20. Библиотека действует в координации и кооперации с библиотеками других систем и ведомств, учреждениями научно-технической информации и другими организациями для более полного удовлетворения информационных потребностей своих пользователей. Основные направления, формы сотрудничества закрепляются в договорах и соглашениях.

## **2. Основные задачи**

- 2.1. Удовлетворение информационных потребностей студентов, преподавателей, научных работников и прочих сотрудников университета путем предоставления разнообразия библиотечно-информационных услуг на основе свободного доступа к информации.
- 2.2. Формирование фонда информационных ресурсов библиотеки в соответствии с профилем университета и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных библиотеки.
- 2.3. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе современного технического оснащения библиотеки и информатизации библиотечно-информационных процессов.
- 2.4. Формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов.
- 2.5. Научная и научно-методическая деятельность в области библиотечных и информационных наук и книговедения. Оказание методической помощи филиалам корпоративной библиотечной сети.
- 2.6. Развитие библиотеки как центра интеллектуальной и культурной жизни университета. Рекламная и маркетинговая деятельность, не противоречащая целям деятельности библиотеки.
- 2.7. Осуществление, помимо основной деятельности, иной деятельности в соответствии с Уставом ЖАГУ, приносящей доход, направленной на достижение целей библиотеки, улучшение информационно-библиотечного обслуживания

пользователей.

### 3. Основные функции

- 3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в структурных подразделениях библиотеки по единому читательскому билету.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:
  - предоставление информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, баз данных и других средств информационного поиска;
  - оказание консультационной помощи в поиске и выборе необходимых документов;
  - выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
  - предоставление доступа к электронным информационным ресурсам;
  - получение по межбиблиотечному абонементу документов из других библиотек;
  - подготовка и выпуск информационно-библиографической продукции по профилю университета;
  - выполнение библиографических справок; проведение библиографических обзоров;
  - организация выставок документов из библиотечного фонда;
- 3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой.
- 3.4. Организует библиотечное обслуживание предприятий, ассоциаций и других организаций, созданных при УНБИЦ (НБ) ЖАГУ
- 3.5. Прививает навыки поиска информации и её применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует для студентов и аспирантов занятия по основам информационной культуры.
- 3.6. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными планами и программами, тематикой научных исследований на основании тематико-типологического плана комплектования, согласованного с Советом консультантов кафедр и утвержденного библиотечным советом. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов, обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам по профилю университета.
- 3.7. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет внутриреспубликанский и международный книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями.
- 3.8. Изучает степень удовлетворения пользовательских запросов с целью корректировки комплектования фондов, плана издания литературы университетом и приведения в соответствие состава фондов информационным потребностям пользователей. Проводит анализ книгообеспеченности учебного процесса.
- 3.9. Осуществляет учёт и размещение фондов, обеспечивает их сохранность. Проводит исследования по изучению эффективности использования фондов.
- 3.10. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с Комиссией по списанию, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.
- 3.11. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.
- 3.12. Обеспечивает сохранность особо значимых изданий и коллекций, отнесённых к памятникам истории и культуры, и несёт ответственность за их своевременный учёт в сводных каталогах, за регистрацию их как части культурного достояния Кыргызской Республики, а также за их включение в базы данных в рамках республиканских программ сохранения и развития культуры.

- Выполняет, в зависимости от физического состояния отдельных документов, их консервацию и реставрацию.
- 3.13. Ведёт систему библиотечных традиционных и электронных каталогов и библиографических баз данных с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда и информационного обслуживания пользователей. Участвует в создании сводных каталогов.
  - 3.14. Проводит научно-методическую работу (аналитическую, организационную, консультативную) по совершенствованию всех направлений деятельности научной библиотеки.
  - 3.15. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ.
  - 3.16. Проводит социологические исследования, изучение и мониторинг информационных потребностей пользователей с целью улучшения библиотечного обслуживания.
  - 3.17. Обеспечивает осведомленность пользователей о деятельности библиотеки, способствует поддержанию статуса ЖАГУ как благожелательного партнера. Проводит изучение общественного мнения о деятельности Библиотеки. Стремится к расширению круга друзей библиотеки. Организует рекламу услуг и информационных ресурсов, предоставляемых библиотекой.
  - 3.18. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников корпоративной библиотечной сети.
  - 3.19. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями университета.
  - 3.20. Взаимодействует с библиотеками, учреждениями научно-технической информации, архивами, другими предприятиями и организациями в рамках республиканских программ, а также в соответствии с договорами, заключенными на основе действующего законодательства.
  - 3.21. Разрабатывает, представляет в вышестоящие инстанции и на межбиблиотечном уровне предложения по библиотечной политике, участвует в создании и осуществлении проектов в области образования и библиотечного дела.
  - 3.22. Ведёт, помимо основной, иную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки в соответствии с Уставом ЖАГУ и действующим законодательством. Распоряжается предоставленными ассигнованиями, заключает договоры с предприятиями и организациями на оказание библиотечных и информационных услуг на договорной основе. К иной деятельности библиотеки, согласно действующему законодательству и настоящему Положению, относятся: оказание платных услуг, перечень которых определяется Положением о платных услугах Правилам пользования информационными ресурсами Научной библиотеки, утверждаемых приказом ректората университета; участие в образовательной деятельности; осуществление редакционно-издательской деятельности; осуществление дистрибьюторской деятельности. Доходы от иной деятельности библиотеки направляются на развитие Библиотеки и материальное стимулирование сотрудников в установленном порядке.

#### **4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.**

- 4.1. Структура библиотеки, штатное расписание, должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников библиотеки определяются действующими в университете локальными нормативными актами и утверждаются ректором.
- 4.2. Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором

университета. Директор несёт полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издаёт распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки.

- 4.3. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Кыргызской Республики о труде.
- 4.4. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Трудовым законодательством и Положением об аттестации сотрудников ЖАГУ, утвержденным ректором университета.
- 4.5. Библиотека привлекает пользователей к управлению и оценке её работы. В университете создаются Библиотечный совет, Экспертный совет по приобретению учебной литературы, по комплектованию книжного фонда, Комиссия по списанию для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями. Состав советов и Комиссии утверждается ректором по представлению директора библиотеки.
- 4.6. Библиотека стимулирует непрерывное профессиональное образование персонала и совершенствование его профессиональных знаний и навыков, создает здоровые и благоприятные условия для работы библиотекарей.
- 4.7. Руководство ЖАГУ обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной, копировально-множительной, коммуникационной техникой и расходными материалами.
- 4.9. Библиотека ведёт управленческую, организационно-методическую и технологическую документацию в установленном порядке.

## **5. Права, обязанности и ответственности**

### **5.1 Библиотека имеет право:**

- 5.1.1. Самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы развития своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- 5.1.2. Разрабатывать структуру, штатное расписание и Правила пользования информационными ресурсами научной библиотеки;
- 5.1.3. Распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями;
- 5.1.4. Самостоятельно определять источники комплектования фондов;
- 5.1.5. Представлять на утверждение ректора предложения по определению должностных окладов на основе единой тарифной сетки в пределах фонда оплаты труда; надбавок и доплат к должностным окладам; порядок и размеры премирования работников;
- 5.1.6. Определять порядок доступа к фондам библиотеки, перечень дополнительных платных услуг и порядок предоставления их пользователям; утверждать по согласованию с Ученым советом университета Правила пользования Библиотекой;
- 5.1.7. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеке;
- 5.1.8. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- 5.1.9. Изымать и реализовывать документы из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Ученым советом, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

- 5.1.10. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые, в том числе, валютные, ресурсы за счёт предоставления платных услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- 5.1.11. Знакомиться с учебными планами, программами и тематикой НИР университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- 5.1.12. Представлять университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- 5.1.13. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- 5.1.14. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- 5.1.15. Получать гранты от различных фондов на развитие библиотеки в целом и отдельных видов её деятельности;
- 5.1.16. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями на договорной основе;
- 5.1.17. Образовывать в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республикой, попечительские и другие советы при библиотеке, библиотечные объединения, быть членом общественных и(или) профессиональных союзов, ассоциаций, объединений, фондов;
- 5.1.18. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- 5.1.19. Осуществлять также иную деятельность, направленную на достижение целей библиотеки, улучшение информационно-библиотечного обслуживания пользователей. (См. п.3.22 настоящего Положения).

## **5.2. Библиотека обязана:**

- 5.2.1. Предоставлять пользователям обслуживание и услуги высокого качества;
- 5.2.2. Рационально использовать материальные и человеческие ресурсы;
- 5.2.3. Отчитываться перед университетом и вышестоящими инстанциями в установленном порядке.

## **5.3. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность;**

- 5.3.1. За сохранность библиотечных фондов, помещений и оборудования;
- 5.3.2. За невыполнение функций, отнесённых к её компетенции.
- 5.3.3. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба, несут материальную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение.**

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения целей и содержания деятельности библиотеки, рассматриваются ученым советом университета, утверждаются ректором и регистрируются в установленном порядке.

Проректор по учебной работе ЖАГУ Алибаев А.П.

Директор УНБИЦ(научная библиотека) ЖАГУ Култаева Р.Т.