



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный  
гуманитарный университет»  
(РГГУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе РГГУ

О.В. Павленко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о научном кабинете-библиотеке  
академика Вяч. Вс. Иванова

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научный кабинет-библиотека академика Вяч. Вс. Иванова» (далее кабинет) входит в структуру факультета культурологии (далее факультет) и непосредственно подчиняется его декану.

1.2. Главной задачей кабинета является хранение, библиографическая систематизация и обеспечение на высоком уровне научного использования книжных фондов академика Вячеслава Всеволодовича Иванова (1929-2017), выдающегося российского ученого, всемирно признанного специалиста в области индоевропейских этноязыковых традиций, а также славянской, балтистики, античной классики, отечественного литературоведения и фольклористики, духовной культуры и семиотики.

1.3. Кабинет возглавляет заведующий кабинетом, назначаемый на должность приказом ректора РГГУ на эту должность в установленном порядке. В своей работе заведующий кабинетом руководствуется Уставом РГГУ, приказами ректора РГГУ по основной деятельности, Положением о факультете, распоряжениями декана факультета и настоящим Положением.

### 2. ЗАДАЧИ

Основными задачами кабинета являются:

2.1. Обеспечение доступа к фондам библиотеки, их надлежащего научного использования.

2.2. Обеспечение учебного процесса материалами, подобранными в свое время академиком Вяч. Вс. Ивановым для научной, научно-методической работы и составляющими фонды его библиотеки.

2.3. Библиографическая систематизация фондов мемориальной библиотеки.

2.4. Проведение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, соответственно специализации студентов бакалавриата и магистратуры.

2.5. Проведение научного консультирования аспирантов, соискателей, студентов бакалавриата и магистратуры по вопросам наследия академика Вяч. Вс. Иванова.

2.6. Взаимодействие со всеми структурами факультета в процессе подготовки

научных материалов.

2.7. Поддержание связей с учебно-научными центрами РГГУ и за его пределами, связанными с наследием академика Вяч.Вс. Иванова

### **3. ФУНКЦИИ КАБИНЕТА**

Кабинет выполняет следующие основные функции:

- 3.1. Обеспечивает научное использование фондов библиотеки.
- 3.2. Проводит во взаимодействии с центральной библиотекой РГГУ библиографическое описание фондов библиотеки.
- 3.3. Обеспечивает информирование о данных, поступающих в центральный библиотечный каталог РГГУ по мере описания фондов библиотеки.
- 3.4. Участвует в разработке на основе действующих государственных стандартов научных материалов.
- 3.5. Проведение научного консультирования аспирантов, соискателей, студентов бакалавриата и магистратуры по вопросам наследия академика Вяч. Вс. Иванова.
- 3.6. Проводит практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в процессе которой студенты бакалавриата и магистратуры осваивают нормы библиографических ГОСТов и нормы составления перечня источников, а также проводят исследования для своих курсовых и дипломных работ, магистерских диссертаций соответственно своим специализациям.
- 3.7. Поддерживает связи с представителями научной школы академика Вяч.Вс. Иванова и учебно-научными центрами в РГГУ и за его пределами, связанными с его научным наследием.

### **4. ПРАВА**

Заведующему кабинетом для выполнения возложенных на него задач и функций предоставляются следующие права:

- 4.1. Вносить руководству факультета предложения по совершенствованию учебного процесса в части использования фондов библиотеки, научного и научно-методического обеспечения и библиографической практики.
- 4.2. Предлагать к изданию научные и научно-методические материалы, подготовленные с участием кабинета.
- 4.3. Внедрять новые формы использования фондов библиотеки, способствовать через мотивацию активизации студентов бакалавриата и магистратуры по привитию им необходимых умений и навыков в процессе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
- 4.4. Оценивать знания и навыки студентов бакалавриата и магистратуры при проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
- 4.5. Контролировать и корректировать надлежащее использование фондов мемориальной библиотеки, налагать согласованную с деканом факультета ответственность на пользователей фондов.
- 4.6. Устанавливать контакты с другими учебными и учебно-научными центрами как внутри факультета и РГГУ, так и за их пределами.
- 4.7. Участвовать в конференциях, семинарах и других научных мероприятиях, проводимых как в университете, так и вне его.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Заведующий кабинетом может быть привлечен к ответственности за невыполнение своих обязанностей и неправомерное использование предоставленных прав.

---

К таким действиям относятся:

5.1. Необеспечение доступа к фондам библиотеки, вызывающее обоснованные претензии посетителей библиотеки обращение, игнорирование нужд факультета в плане обеспечения научных разработок.

5.2. Срыв практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Кабинет взаимодействует в пределах своей компетенции со структурными подразделениями РГГУ по вопросам административной, научной деятельности.

## **7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Кабинет ликвидируется по следующим основаниям:

- по приказу ректора РГГУ;
- в иных случаях предусмотренных действующим законодательством.