



УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора КузГТУ

А. А. Кречетов

«24» 4 04 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачева»
(КузГТУ)

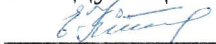
ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

КузГТУ Ип 23-05

Автор

Заведующий НТБ КузГТУ

 Е. Н. Киндиченко

«12» апреля 2017 г.

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 1 из 10	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	24.04.2017

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Научно-техническая библиотека (далее библиотека) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева» (далее университет), обеспечивающим документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 Библиотеку возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе. Заведующий подчиняется проректору по учебной работе университета.

1.3 В своей деятельности библиотека руководствуется:

– Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и защите информации», «О персональных данных», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», другим действующим законодательством РФ;

– постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ, определяющими развитие образования, культуры и библиотечного дела;

– Уставом университета, приказами и распоряжениями ректората, другими локальными документами университета, настоящим Положением.

1.4 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.

1.5 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования научно-технической библиотекой КузГТУ». Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

1.6 Общее методическое руководство вузовскими библиотеками осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации. Головным республиканским методическим центром для библиотек высших учебных заведений является Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова. Региональным методическим центром вузовских библиотек Западной Сибири является Научная библиотека Национального исследовательского Томского государственного университета.

1.7 С целью создания единого информационного и образовательного пространства, выработки и реализации направлений развития информационно-методического обеспечения образовательного процесса и научных исследований, координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений, выявления и распространения передового опыта библиотечно-информационного обслуживания в городе научно-техническая библиотека КузГТУ утверждена методическим центром вузовских библиотек г. Кемерово с 1969 г. (приказы Министерства высшего и среднего специального образования СССР № 521 от 03.07.1969 г., № 990 от 16.12.1976 г., № 1270 от 20.11.1980 г.; Министерства общего и

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 2 из 10	Выпуск	3
Экземпляр	1		Дата	24.04.2017

профессионального образования РФ № 61 от 15.01.1998 г.; Министерства образования России № 1247 от 27.04.2000 г.).

1.8 В библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: методический Совет, Совет дирекции и иные общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей.

1.9 Руководство университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой.

1.10 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и от приносящей доход деятельности.

1.11 Библиотека ведет документацию, предоставляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1 Целью деятельности библиотеки является информационное обеспечение образовательного процесса и научных исследований, воспитательной деятельности университета путем создания необходимых условий для доступа к информации и современным библиотечно-информационным услугам, обучения эффективному использованию научно-образовательных информационных ресурсов на основе управления информационными ресурсами и предоставления качественных библиотечно-библиографических услуг.

2.2 Основные задачи библиотеки:

2.2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание научно-педагогических работников, сотрудников и обучающихся университета в соответствии с их информационными запросами на основе свободного доступа к фондам.

2.2.2 Формирование библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с профилем университета, основными образовательными программами и информационными потребностями пользователей, стратегическими целями и задачами университета.

2.2.3 Организация и ведение справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек) в традиционном и электронном виде, баз данных.

2.2.4 Формирование информационных компетентностей пользователей, обучение современным методам поиска информации.

2.2.5 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности университета, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.2.6 Совершенствование работы библиотеки, предоставление современных сервисов и услуг; повышение их качества на основе современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.2.7 Проведение научных исследований и методической работы по совершенствованию библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 3 из 10	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	24.04.2017

2.2.8 Координация и кооперация деятельности с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

2.2.9 Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

2.2.10 Внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества.

3 СТРУКТУРА

3.1 Структура управления и штатная численность библиотеки устанавливается ректором.

3.2 Библиотека включает 7 отделов:

- отдел комплектования;
- отдел научной обработки;
- отдел обслуживания;
- справочно-информационный центр;
- отдел книгохранения;
- отдел компьютерных технологий;
- научно-методический отдел.

3.3 Отделы возглавляют заведующие, которые назначаются ректором университета по представлению заведующего библиотекой.

3.4 Сотрудники библиотеки назначаются, переводятся, освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора университета по представлению заведующего библиотекой.

4 ФУНКЦИИ

4.1 Организация доступа к библиотечным фондам, библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание научно-педагогических работников, сотрудников и обучающихся университета в читальных залах и на абонементе по удостоверению/пропуску университета, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.2 Организация доступа к библиотечным фондам пользователей, не являющихся обучающимися и работниками университета в соответствии с законодательством РФ, Уставом университета и «Правилами пользования НТБ КузГТУ» только в помещении читальных залов библиотеки при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.3 Организация доступа к собственным электронным ресурсам, к сетевым ресурсам университета, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек, электронным библиотечным системам и другим источникам информации.

Доступ к документам, базам данных, электронным библиотечным системам, обладатели исключительных прав на которые установили определенные условия в соответствующих документах (лицензионных договорах и др.), осуществляется с учетом этих условий.

4.4 Доступ пользователей к подлинникам особо ценных документов, в том числе уникальных документов, к документам, находящимся в неудовлетворительном

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 4 из 10	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	24.04.2014

физическом состоянии, осуществляется на основании решения заведующего библиотекой при условии необходимости такого доступа и на основании оценки значимости целей, для реализации которых необходим доступ.

4.5 Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами:

- предоставление полной информации о составе информационных ресурсов через систему каталогов, картотек в традиционном и автоматизированном режимах и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультационных и справочно-библиографических услуг;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов на абонеентах (на дом) и в читальных залах;
- предоставление документов из фонда библиотеки по межбиблиотечному абонементу;
- предоставление доступа к научно-образовательным ресурсам, удаленным базам данных, в том числе к электронной библиотеке университета;
- составление библиографических указателей, списков литературы в помощь образовательной, научной и воспитательной деятельности университета;
- организация тематических выставок, просмотров литературы, Дней информации, Дней дипломника, Дней науки, Дней библиотеки в институтах, презентаций трудов ученых университета и др. мероприятий для научно-педагогических работников, сотрудников и обучающихся университета.

4.6 Предоставление пользователям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется «Правилами пользования НТБ КузГТУ» (На основании подп. 6) п. 4 ст. 7 Федерального закона «О библиотечном деле» (29.12.1994 г. № 78-ФЗ).

4.7 Обеспечение комплектования фонда библиотеки в соответствии с профилем университета, основными профессиональными образовательными программами, тематикой научных исследований. Самостоятельное определение источников комплектования фондов. Приобретение учебной, научной, официальной, периодической, справочной, художественной литературы и других документов, в том числе на электронных носителях.

4.8 Создание и пополнение собственных полнотекстовых электронных коллекций, обеспечение доступа к внешним электронным образовательным и научным отечественным и зарубежным ресурсам по профилю университета, к электронным библиотечным системам, сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий.

4.9 Обеспечение сохранности и легитимного использования электронных ресурсов путем соблюдения российского и международного законодательства по авторскому праву и смежным правам.

4.10 Изучение информационных потребностей пользователей с целью приведения состава и тематики библиотечного фонда в соответствие с их информационными потребностями. Мониторинг книгообеспеченности учебного процесса, участие в планировании издательской деятельности университета.

4.11 Осуществление учета, размещения и проверки библиотечного фонда, обеспечение его сохранности, режима хранения, реставрации и консервации документов.

4.12 Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами Минобрнауки РФ, Министерства

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 5 из 10	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	24.04.2017

культуры РФ, локальными документами по рекомендации кафедр. Осуществление отбора непрофильных и дублетных документов.

4.13 Ведение системы библиотечных каталогов и картотек в традиционном и электронном виде с целью многоаспектного библиографического раскрытия библиотечного фонда.

4.14 Участие в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять услуги в автоматизированном режиме.

4.15 Проведение занятий и консультаций для научно-педагогических работников, сотрудников и обучающихся университета по основам информационных компетенций, обучение пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиографических системах и глобальных информационных сетях.

4.16 Информационное обслуживание пользователей библиотеки с использованием различных форм и методов.

4.17 Участие в реализации программы воспитания в системе образования в университете, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

4.18 Проведение научно-исследовательской, методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

4.19 Изучение и внедрение инновационного опыта, современных библиотечных технологий, результатов научно-исследовательских работ в области библиотековедения. Проведение социологических, маркетинговых и других исследований с целью изучения интересов пользователей, определение их удовлетворенности библиотечным обслуживанием.

4.20 Организация системы повышения квалификации библиотечных работников. Создание системы мотивации и стимулирования персонала для развития творческого потенциала, инновационной деятельности и качества работы.

4.21 Обеспечение работы автоматизированной библиотечной системы, внедрение новых функций.

4.22 Поддержка и развитие сайта научно-технической библиотеки как информационного портала.

4.23 Координация работы со структурными подразделениями университета. Участие в работе корпоративных библиотечных объединений и ассоциаций. Взаимодействие с библиотеками и другими учреждениями и организациями по вопросам библиотечно-библиографической и информационной деятельности. Сотрудничество с зарубежными учреждениями и организациями по библиотечным вопросам. Руководство Советом директором вузовских библиотек г. Кемерово.

4.24 Административно-хозяйственная деятельность в целях развития материально-технической базы, улучшения условий труда, создания комфортной библиотечной среды и оптимизации библиотечного обслуживания.

4.25 Обработка персональных данных всех категорий пользователей университета, включая систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование персональных данных в соответствии с КузГТУ Им 17-02 «О порядке обращения с персональными данными работников», КузГТУ Ип 02-02 Положением об обработке и защите персональных данных, КузГТУ Ип 30-02 Положением «Безопасность персональных данных. Типовая модель угроз. Типовые методы и способы защиты».

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 6 из 10	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	24.09.2014

4.26 Организация библиотечной технологии в соответствии с требованиями международных стандартов системы менеджмента качества **серии ISO 9000**.

5 ПРАВА

Библиотека имеет право:

5.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

5.2 Вносить предложения по структуре, штатному расписанию, разрабатывать Правила пользования библиотекой, другие документы, регламентирующие ее деятельность.

5.3 Определять размер стимулирующих выплат работникам библиотеки в пределах сумм, доведенных Управлением экономики и финансов.

5.4 Определять направления расходования средств в пределах сумм, доведенных Управлением экономими и финансов на финансирование деятельности библиотеки.

5.5 Принимать участие в разработке локальных актов университета, устанавливающих:

- виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки на основании гл. 2 ст. 15, гл. 23 ст. 330 I Части Гражданского кодекса РФ (30.11.1994 г. № 51-ФЗ); ст. 9, п. 4) ст. 13 Федерального закона «О библиотечном деле» (29.12.1994 г. № 78-ФЗ); пп. 5.4, 5.5 Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утв. Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1044;
- стоимость платных услуг.

5.6 Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.7 Осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета.

5.8 Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, рабочими программами дисциплин (программами практик), тематикой НИР университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.9 Представлять университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.10 Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.11 Входить в библиотечные объединения, принимать участие в проектах, направленных на совершенствование деятельности библиотек в установленном действующим законодательством порядке.

5.12 Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.13 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.

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 7 из 10	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	24.09.2014

5.14 Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

5.15 Вносить на рассмотрение ректората, Методического совета университета предложения по совершенствованию работы библиотеки.

5.16 Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, медицинских и других структурных подразделений университета.

5.17 Требовать от руководства университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.18 Получать от Центра информационных технологий и других подразделений университета и обрабатывать персональные данные научно-педагогических работников, сотрудников и обучающихся университета.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Библиотека ответственна за:

6.1 Сохранность библиотечного фонда и имущество библиотеки.

Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечному фонду, несут материальную, административную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2 Невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции, в установленном законодательством порядке.

6.3 Разглашение информации, связанной с персональными данными.

6.4 Персональная ответственность заведующего и сотрудников библиотеки устанавливается их должностными инструкциями.

Документ	Кузл*ТУ Ип 23 – 05	стр. 8 из 10	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	24.09.2017

7 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.


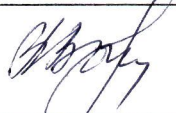


ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., Подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Им 23 – 05	стр. 9 из 10	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	24.04.2014

8 СОГЛАСОВАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
А. А. Баканов	Ректорат	Проректор по учебной работе	21.04.2017	
В. А. Воронцова	Управление экономики и финансов	Начальник	18.04.2017	
Д. Б. Шатько	ОСМК	Начальник	21.04.2017	
Н. В. Трубина	ПУ	Руководитель	12.04.2017	

9 РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. Экз.
1	МО ИТБ	Заведующий	Соколова В. Г.	1
2	Библиотека	Заведующий	Киндиченко Е.Н.	1

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 10 из 10	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	24.04.2017