



УТВЕРЖДАЮ
Ректор КузГТУ

В. А. Ковалев

«13» февраля 2012 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального 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

«13» февраля 2012 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель ректора
по финансам, налоговому
и бухгалтерскому учету

В.Б. Задорожный

«14»

02

2012 г.



Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 1 из 10	Выпуск	2
Экземпляр	3		Дата	14.02.2012

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Научно-техническая библиотека (далее библиотека) является самостоятельным структурным подразделением Кузбасского государственного технического университета 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 «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и защите информации», «О персональных данных», законом РФ «Об образовании»;

– постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, культуры, определяющими развитие образования, культуры и библиотечного дела;

– Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, 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 библиотекой 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 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

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 2 из 10	Выпуск	2
Экземпляр	3		Дата	14.01.2012

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 Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов университета.

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

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1 Главной целью библиотеки является информационное обеспечение учебной, научной и воспитательной деятельности университета 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 студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, сотрудников и других категорий пользователей университета в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета, 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.

2.2.8 Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

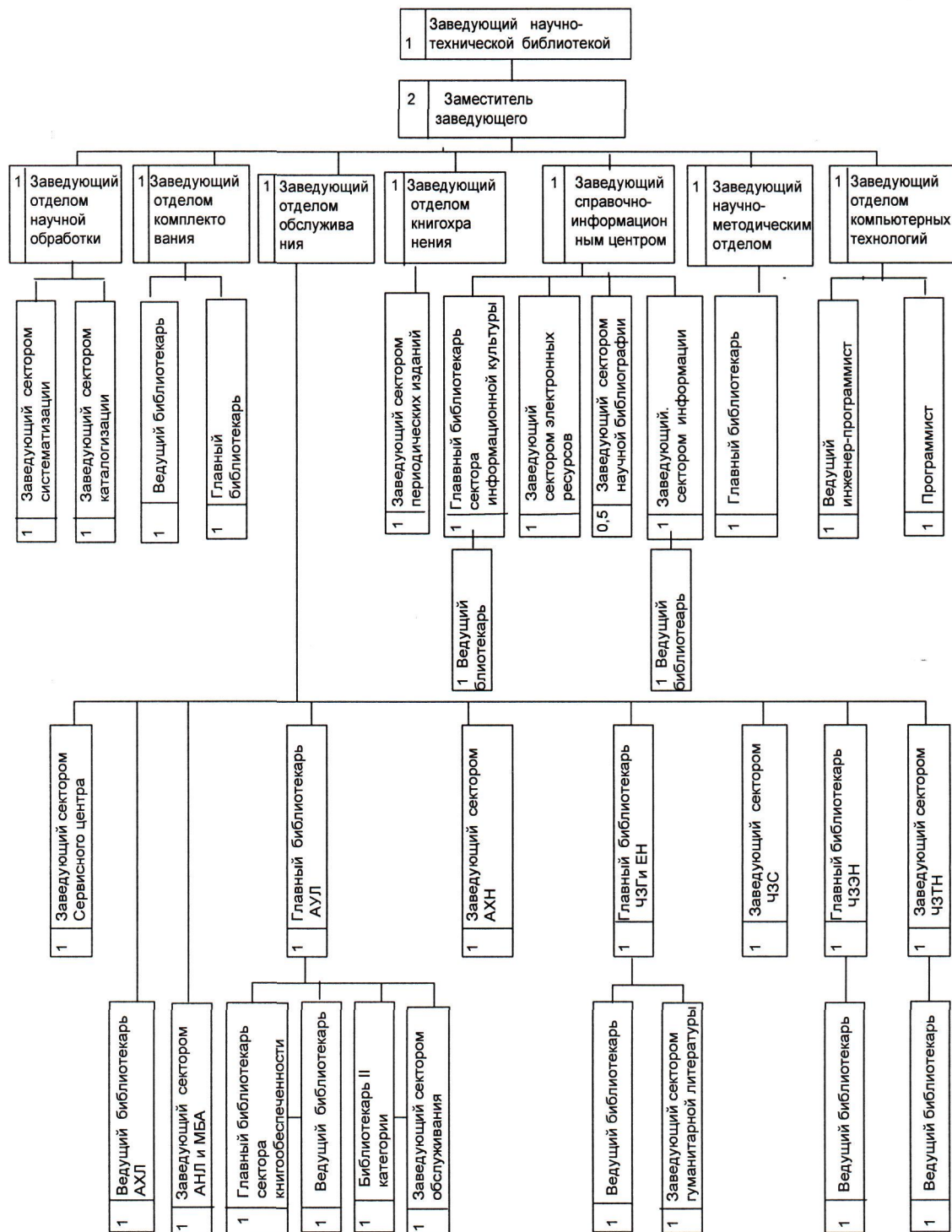
2.2.9 Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

2.2.10 Внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества.

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 3 из 10	Выпуск	2
Экземпляр	3		Дата	14.02.2012

3 СТРУКТУРА

3.1 Структура управления и штатная численность библиотеки устанавливается ректором в соответствии с «Примерной структурой и штатами библиотек высших учебных заведений»



Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 4 из 10	Выпуск	2
Экземпляр	3		Дата	14.02.2012

4 ФУНКЦИИ

4.1 Организация доступа к библиотечным фондам и оперативного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других сотрудников университета в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи по читательскому билету, 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 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 Библиотека обеспечивает пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами бесплатно:

- предоставление полной информации о составе информационных ресурсов через систему каталогов, картотек в традиционном и автоматизированном режимах и другие формы библиотечного информирования;
- консультационные и справочно-библиографические услуги;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов на абонементах (на дом) и в читальных залах;
- получение документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- предоставление документов из фонда библиотеки по межбиблиотечному абонементу;
- составление библиографических указателей, списков литературы в помощь научной, учебной и воспитательной работе университета;
- организация тематических выставок, просмотров литературы, Дней информации, Дней дипломника, Дней науки, Дней библиотеки на факультетах, презентаций трудов ученых университета и др. мероприятий для преподавателей, аспирантов и студентов 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, образовательно-профессиональными программами, тематикой научных исследований. Самостоятельное определение источников комплектования фондов. При-

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 5 из 10	Выпуск	2
Экземпляр	3		Дата	14.02.2012

обретение 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 информационным 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 обеспеченности литературой 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, Министерства культуры РФ, локальными документами по рекомендации кафедр. Осуществление отбора непрофильных и дублетных документов.

4.13 Ведение системы библиотечных каталогов и картотек в традиционном и машиночитаемом форматах 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 лекций для студентов, аспирантов, преподавателей по основам информационных компетентностей, 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. 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 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.

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 6 из 10	Выпуск	2
Экземпляр	3		Дата	14.02.2012

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

4.23 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 Им 02-02** Положением об обработке и защите персональных данных, **КузГТУ Им 30-02** Положением «Безопасность персональных данных. Типовая модель угроз. Типовые методы и способы защиты».

4.24 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 Вносить предложения по должностным окладам в пределах фонда оплаты труда; персональным повышающим коэффициентам к должностным окладам; размерам премирования работников.

5.4 Распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями.

5.5 Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой по согласованию с финансово-экономическим управлением:

- сумму залога при предоставлении пользователям редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой;
- виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки (На основании ст. 15, 330 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), п.5.1.2 Инструкции об учете библиотечного фонда, утв. Приказом Министерства культуры РФ от 02.12.1998 г. № 590
- цены на дополнительные платные услуги.

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

5.7 Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые, в том числе валютные, ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных. Привлечение библиотекой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета университета.

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

Документ	КузГТУ Им 23 – 05	стр. 7 из 10	Выпуск	2
Экземпляр	3		Дата	14.02.2012

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 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.

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 Получать и обрабатывать персональные данные студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий контингента университета от Центра информационных технологий и других подразделений университета.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Библиотека ответственна:

6.1 За сохранность библиотечного фонда.

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

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

6.3 За разглашение информации, связанной с персональными данными.

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

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 8 из 10	Выпуск	2
Экземпляр	3		Дата	14.02.2012

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.

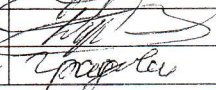
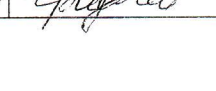
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ 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
1	28.04.12	4	Ип 23-05	Изм. в структуре	Хиндриков В.П.
2	21.08.12	4	Ип 23-05	Изм. в структуре	Хиндриков В.П.
3	26.10.12	4	Ип 23-05	замена листа	Сорокин В.П.
4	1.07.13	10	Ип 22-05	Изм. в наименованиях, аббревиатуре подразделений	Локалов В.Т.
5	11.10.13	4	Ип 23-05	Изменение структуры таблицы	Локалов В.Т.
6	28.10.14	4	Ип 23-05	Изменение структуры таблицы	Локалов В.Т.
7	28.10.14	10	Ип 23-05	Изменение в методической части	Локалов В.Т.
8	22.05.15	4	Ип 23-05	замена листа	Локалов В.Т.
9	03.12.15	1	Ип 23-05	Изменение в наименовании утилизатора	Локалов В.Т.
10	29.01.2016	4	Ип 23-05	Изменение структуры таблицы	Локалов В.Т.

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 9 из 10	Выпуск	2
Экземпляр	3		Дата	14.02.2012

8 СОГЛАСОВАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
А.А. Кречетов	Ректорат	Проректор по учебной работе	14.02.2012	
Г.М. Дубов	ОСМК	Начальник	14.02.2012	
Л.И. Градович	ЮО <i>п/у</i>	Начальник	14.02.2012	

9 РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. Экз.
1	ФЭУ <i>ОСМК</i>	Зам. ректора по финансам, налоговому и бухгалтерскому учету <i>И.И. Шатко</i>	Задорожный В.В. <i>В.В. Шатко</i>	1
2	ОСМК	Начальник	Дубов Г.М. <i>В.В. Шатко</i>	1
3	МО НТБ	Заведующий	Соколова В.Г.	1
4	Библиотека	Заведующий	Киндиченко Е.Н.	1

Документ	КузГТУ Ип 23 – 05	стр. 10 из 10	Выпуск	2
Экземпляр	<i>3</i>		Дата	14.02.2012