

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение № 01518 от 04.07.2022 г.
Описание ПОЛОЖЕНИЕ о Научно-технической библиотеке Информационно-ресурсного центра (новая редакция, взамен ПП-330 от 17.10.2017 г.)
Инициатор Новокщенов С. Г., Директор, Научно-техническая библиотека
Дата начала процесса 04.07.2022 15:32 **Дата завершения** 06.07.2022 10:56

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Проректор по образовательным проектам и информационной политике	Согласовано	06.07.2022	Пименова Е. В. от имени Овчинников Д. Е.
Начальник управления	Согласовано	04.07.2022	Иванова А. Н.
Начальник управления	Согласовано	05.07.2022	Сараева Н. И. от имени Лисин С. Л.
Заведующий кафедрой	Согласовано	04.07.2022	Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н.
Руководитель службы	Согласовано	05.07.2022	Сидоров В. М.
Начальник службы	Согласовано	05.07.2022	Родина Т. Ю. от имени Демина М. А.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании Положения об Информационно-ресурсном центре ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» № 576 от 29.04.2022 г.

1.2 Научно-техническая библиотека является структурным подразделением Информационно-ресурсного центра (далее ИРЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее СамГТУ, Университет).

1.3 Полное наименование: Научно-техническая библиотека. Сокращенное название: НТБ.

1.4 Научно-техническая библиотека Информационно-ресурсного центра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» реорганизована на основании решения Ученого совета СамГТУ №7 от 25.02.2022г.

1.5 Ликвидация, реорганизация НТБ ИРЦ производятся приказом ректора университета на основании решения Ученого совета СамГТУ.

1.6 НТБ ИРЦ возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.7 Ресурсы НТБ ИРЦ (персонал и инфраструктура) формируются по представлению директора ИРЦ на имя ректора Университета.

1.8 В своей деятельности НТБ ИРЦ руководствуется:

- федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ и законодательно принятых изменений к нему, "О библиотечном деле", "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- «Гражданским кодексом Российской Федерации»;

- стандартами серии ИСО 9000, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями;

- Уставом университета;

- приказами и распоряжениями ректора;

- правилами внутреннего распорядка;

- Положением об ИРЦ;

- настоящим Положением.

1.9. Местонахождение НТБ ИРЦ:

Россия, 443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 244, 8 корпус, ауд. 200, тел.(846) 278-43-94.

Россия, 443100, г. Самара, ул. Первомайская, д. 18, 1 корпус, ауд. 125, тел. (846) 242-37-26;

Россия, 443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 244, гл. корпус библиотеки. тел. (846) 278-43-32;

Россия, 443001, г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 194 , 12 корпус, ауд. 83 а, 414, 416,316 тел. (846) 339-14-26;

Россия, 443001, г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 194, 13 корпус, ауд. 0209, тел. (846) 333-42-37.

Россия, 443001, г. Самара, ул. Лукачева, д. 34, общежитие №7, Библиотека, тел (846) 334-55-20 (Вахта общежития).

2. Направления деятельности

2.1 НТБ выполняет полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, аспирантов, докторантов, научных работников, профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического персонала и других категорий контингента университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к ресурсам.

2.2 Основные направления деятельности:

- Формирование оптимального состава и объема фонда разнородных изданий с позиции экономической обоснованности и предметно-ориентированной направленности в соответствии с профилем образовательной и научной деятельности Университета и информационными потребностями пользователей.
- Организация и ведение электронного и традиционного справочно-поискового аппарата с целью многоаспектного раскрытия фонда Библиотеки и эффективного поиска информации.
- Расширение спектра библиотечных услуг и сервисов, повышение их качества на основе технического оснащения Библиотеки, автоматизации информационных процессов.
- Предоставление пользователям Библиотеки доступа к научным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.
- Воспитание информационной культуры и формирование информационной компетенции пользователей.
- Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности университета, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.
- Совершенствование СМК в предоставлении библиотечно-информационных услуг в соответствии с политикой качества университета.
- Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.
- Координация и интеграция деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации России и зарубежных стран для удовлетворения потребностей читателей в информации.
- Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Структура и управление

3.1 Структура НТБ ИРЦ и штатное расписание определяется видами деятельности НТБ и утверждается ректором.

3.2 Виды деятельности НТБ ИРЦ осуществляются следующими структурными подразделениями:

- Отделом обслуживания;
- Отделом хранения фондов;
- Отделом комплектования и обработки документов;
- Научно библиографическим отделом;
- Библиотекой студенческого городка.

3.3 Руководство НТБ ИРЦ осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности ректором университета по представлению директора ИРЦ. Заведующий НТБ ИРЦ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на НТБ ИРЦ задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

3.4 Работники НТБ ИРЦ назначаются на должность и освобождаются от должности ректором университета по представлению директора ИРЦ.

3.5 Трудовые отношения работников НТБ ИРЦ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации. Работники НТБ ИРЦ подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается действующим законодательством и локальными актами Университета.

3.6 НТБ ИРЦ привлекает пользователей к управлению и оценке ее работы. Библиотека ежегодно отчитывается перед пользователями. Отчет размещается на сайте НТБ ИРЦ.

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

3.8 НТБ ИРЦ ведет документацию и представляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4. Функции

4.1 Основные функции НТБ ИРЦ обеспечиваются структурными подразделениями, входящими в состав НТБ ИРЦ:

4.1.1 Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, аспирантов, докторантов, научных работников, профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического персонала и других категорий контингента Университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

4.1.2 Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементных столах, по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

4.1.3 Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультационной помощи в поиске документов;

- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;

- получение документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- составление в помощь научной и учебной работе вуза библиографических указателей, списков литературы;

- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;

- организация книжных выставок и библиографических обзоров.

4.1.4 Предоставление пользователям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется Правилами пользования библиотеки.

4.1.5 Обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилем Университета и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов документов.

4.1.6 Осуществление международного книгообмена с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств.

4.1.7 Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования университетом учебных изданий. Анализ обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями в соответствии с ФГОС.

4.1.8 Осуществление учета, размещения и проверки фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродуцирования документов.

4.1.9 Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществление отбора непрофильных и дублетных документов.

4.1.10 Обеспечение сохранности, имеющихся в фонде особо значимых документов и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры. Ответственность за их своевременный учет в сводных каталогах, за регистрацию их как части культурного достояния народов Российской Федерации, а также за их включение в автоматизированные базы данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культуры.

4.1.11 Ведение системы библиотечных каталогов и картотек в традиционном и электронном видах с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

4.1.12 Участие в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в электронном виде.

4.1.13 Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

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

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

4.1.16 Ведение маркетинговой деятельности, базирующуюся на аналитическом и стратегическом направлениях.

4.1.17 Внедрение передовых библиотечных технологий, результатов научно-исследовательских работ. Проведение социологических исследований с целью изучения интересов пользователей.

4.1.18 Организация системы повышения квалификации персонала библиотеки.

4.1.19 Координация работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза. Принятие участия в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона.

4.1.20 Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями,

имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

4.1.21 Реализация перечисленных функций в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии и гигиены.

4.1.22 Осуществление в установленном порядке сотрудничества с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе ведение международного книгообмена. Вступление в установленном порядке в международные организации, участие в реализации международных библиотечных и иных программах.

5. Полномочия

5.1 НТБ ИРЦ уполномочена:

5.1.1 Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

5.1.2 Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.

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

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

5.1.5 Через уполномоченное лицо на основании доверенности, выданной ректором, вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.1.6 Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

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

6. Ответственность

6.1 НТБ ИРЦ несет ответственность за:

6.1.1 Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим Положением.

6.1.2 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.1.3 Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

6.1.4 Несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативно-правовых документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

6.1.5 Сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.1.6 Ненадлежащее исполнение приказов и распоряжений руководства Университета.

7. Взаимосвязи

В целях реализации своих функций НТБ ИРЦ вступает во взаимодействие :

- с директором ИРЦ по вопросам получения указаний и представления информационно-аналитических и статистических данных, получения разрешения на комплектование документами фонда библиотеки;
- с заведующими кафедрами по вопросам документообеспечения профильных дисциплин, использования имеющихся информационных ресурсов и исключение документов из фонда;
- с деканами факультетов по вопросам читательской задолженности студентов и преподавателей, проведения мероприятий массовой информации;
- с Управлением координации развития по вопросам реализации качества информационного обеспечения учебного процесса;
- со всеми отделами и службами ИРЦ;
- с Канцелярией по вопросам организации документооборота.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента утверждения приказом ректора СамГТУ.

8.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются приказом ректора СамГТУ.

8.3 В случаях, не предусмотренных настоящим положением, руководитель и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ, уставом СамГТУ, настоящим положением и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

8.4 Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового положения.