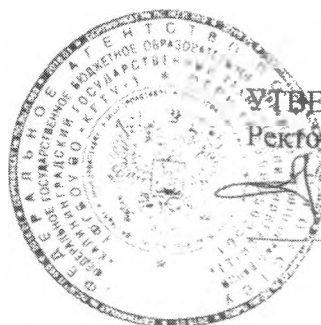


Приложение №1
к приказу университета
от 18.10 2021 № 383



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А. Волкогон
В.А. Волкогон
_____ .2021

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИЯ
«ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ»
ПСП 01-308

РАЗРАБОТЧИК
ВЕРСИЯ
ДАТА ВЫПУСКА

Научно-техническая библиотека
V.3
13.10.2021



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

В.А.Волкогон

.2021

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИЯ
«ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ»

ПСП 01-308

РАЗРАБОТЧИК
ВЕРСИЯ
ДАТА ВЫПУСКА

Научно-техническая библиотека
V.3
13.10.2021



А. Содержание

В. Лист ознакомления 1.....	3
С. Лист ознакомления 2.....	4
Д. Лист учета экземпляров.....	5
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6-7
2 ЗАДАЧИ.....	7-8
3 ФУНКЦИИ	8-9
4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	9-10
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	10
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	10-11
Лист согласования.....	12
Лист регистрации изменений.....	13



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о научно-технической библиотеке (далее по тексту – положение) конкретизирует общие положения, задачи, функции, права и обязанности, ответственность и организацию её работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ», КГТУ, университет, вуз).

1.2 Научно-техническая библиотека (далее по тексту - библиотека, НТБ) является структурным подразделением университета и непосредственно подчиняется проректору по отраслевой научно-методической деятельности.

1.3 На библиотеку распространяется положение о структурном подразделении (типовое) ФГБОУ ВО «КГТУ» в части, к ней относящейся, - общие и другие положения данного документа в соответствии со статусом и профилем деятельности библиотеки, в том числе задачи библиотеки.

1.4 Библиотека обеспечивает изданиями и документами учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения и культуры.

1.5 Непосредственное руководство библиотекой и контроль выполнения задач и функций, возложенных на сотрудников библиотеки, осуществляет директор библиотеки.

1.6 Назначение директора библиотеки производится приказом ректора университета.

1.7 Университет финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8 Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации»; нормативными правовыми актами Федерального агентства по рыболовству, Министерства образования и науки Российской Федерации; решениями и постановлениями в области библиотечного дела; Федеральным законом «О противодействии коррупции»; положением ФГБОУ ВО «КГТУ» о неразглашении персональных данных; уставом университета; приказами и распоряжениями по университету и научно-технической библиотеки; организационно-распорядительной и технологической документацией НТБ; Международными стандартами ISO серии 9000-2011;



правилами внутреннего распорядка университета, библиотеки; положением об электронной библиотеке университета; локальными нормативными актами университета, в части касающейся функциональной деятельности библиотеки и должностных обязанностей её сотрудников; настоящим положением.

1.9 Общее методическое руководство библиотекой университета осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования Российской Федерации. Головным республиканским методическим центром для библиотек высших учебных заведений является Научная библиотека Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова. Зональным методическим центром является Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета. НТБ КГТУ является областным методическим центром вузовских библиотек (утверждено приказом Минобрнауки Российской Федерации № 1247 от 27.04.2000).

2 ЗАДАЧИ

Основными задачами библиотеки являются:

2.1 Полное и оперативное автоматизированное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий контингента вуза в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета, основными профессиональными образовательными программами и информационными потребностями читателей, формирование и ведение электронной библиотеки университета.

2.3 Организация и ведение справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях.

2.4 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительной деятельности вуза, в формировании у обучающихся профессиональных интересов.

2.5 Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

2.6 Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.



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

3 ФУНКЦИИ

Научно-техническая библиотека в КГТУ выполняет следующие функции:

3.1 Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах и на абонеентах по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, карточек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске документов;

- выдаёт во временное пользование документы из библиотечных фондов;

- получает документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- составляет в помощь научной и учебной работе вуза библиографические указатели, списки литературы;

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;

- проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3 Библиотека обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем вуза и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов согласно нормативам книгообеспеченности на основании заявок на приобретение литературы от ведущих преподавателей кафедр, утвержденных ректором вуза.

3.4 Определяет источники комплектования фондов на основе маркетинговых исследований.

3.5 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования вузом учебных изданий. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.6 Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.



3.7 Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов, организует их списание в установленном порядке.

3.8 Обеспечивает сохранность и несет ответственность за имеющиеся в фондах особо значимые издания и коллекции, отнесенные к памятникам истории и культуры.

3.9 Ведет систему электронных библиотечных каталогов с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов, выполняет работы по формированию и ведению электронной библиотеки на основе полнотекстовых версий изданий университета.

3.10 Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставить читателям услуги в автоматизированном режиме.

3.11 Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.12 Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки. Внедряет передовые информационные библиотечные технологии, рекомендации Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования Российской Федерации.

3.13 Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями КГТУ. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона.

4 ПРАВА

Библиотека имеет право:


4.1 Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении.

4.2 Разрабатывать структуру, правила пользования библиотекой.

4.3 Использовать предоставленные библиотеке ассигнования.

4.4 Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке.

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

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ		
	ПСП 01-308	Выпуск: 13.10.2021	Версия: V.3

4.6 Знакомиться с основными профессиональными образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

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

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

4.9 Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

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

4.11 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 программах.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ


5.1 Сотрудники библиотеки и директор библиотеки несут персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

5.2 Библиотека ответственна за сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3 Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором университета.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ		
ПСП 01-308	Выпуск: 13.10.2021	Версия: V.3	Стр. 10/12

6.2 Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором университета по представлению директора библиотеки. Сотрудники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору.

6.3 Структура и штаты библиотеки определяются примерной структурой и штатами библиотек высших учебных заведений.

6.4 В состав библиотеки входят следующие отделы и секторы:

- отдел комплектования документов;
- отдел научной обработки документов и информационного обслуживания;
- отдел обслуживания читателей;
- сектор гуманитарной литературы и МБА;
- сектор информационно-библиографического образования
- сектор каталогизации документов;
- сектор передвижного фонда;
- сектор учета читателей;
- сектор электронных ресурсов и оцифровки.

Функции и задачи отделов, а также кадровый состав определяются соответствующими положениями об отделах.

6.5 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.

6.6 Библиотека ведёт документацию и предоставляет отчёты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

ПСП 01-308

Выпуск: 13.10.2021

Версия: V.3

Стр 11/12

Лист согласования

Разработано			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Директор научно-технической библиотеки	М.В.Вареницына		15.10.2021
Согласовано:			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник административно-правового управления	А.М.Бойко		15.10.21
Проверено на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Ведущий документовед аппарата при руководстве	В.А. Мельникова		15.10.2021

