

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

**ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-технической библиотеке**

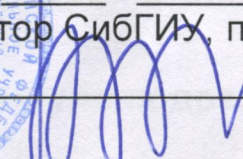
г. Новокузнецк, 2019 г.

Утверждено на заседании
ученого совета СибГИУ

протокол № 2

от « 21 » 10 20 19 г.

Ректор СибГИУ, профессор


Е.В. Протопопов

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-технической библиотеке

1 Общие положения

1.1 Научно-техническая библиотека (далее - НТБ) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет» (далее СибГИУ).

1.2 НТБ подчиняется непосредственно проректору по научной работе и инновациям.

1.3 Основными задачами НТБ являются:

- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, докторантов, научных работников, педагогических работников, инженерно-технического персонала и др. категорий читателей университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам;

- формирование фонда в соответствии с профилем университета и информационными потребностями читателей; использование новых форм носителей информации наряду с традиционными произведениями печати;

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата;

- воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой;

- реализация широкой программы подготовки читателей для работы в новом технологическом режиме;

- расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотек, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

1.4 НТБ возглавляет директор. Назначение на должность директора НТБ и освобождение от неё производится приказом ректора СибГИУ.

1.5 В своей деятельности НТБ руководствуется Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, ректора, уставом СибГИУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ, Кодексом корпоративной

этики СибГИУ, Политикой руководства в области качества, иными нормативно-правовыми документами, а также настоящим Положением.

1.6 Реорганизация и ликвидация НТБ осуществляется по приказу ректора на основании решения ученого совета СибГИУ.

2 Организационная структура подразделения

2.1 В НТБ, согласно штатному расписанию, имеются следующие должности:

- директор;
- заместитель директора - 2;
- заведующий отделом - 4;
- заведующий сектором - 6;
- главный библиотекарь - 2;
- ведущий библиотекарь - 2;
- библиотекарь - 4.

2.2 Штатное расписание НТБ ежегодно утверждается приказом ректора университета.

2.3 В организационную структуру НТБ входят:

- отдел комплектования и каталогизации, который включает:
 - сектор комплектования и учета литературы;
 - сектор систематизации и каталогизации;
 - сектор библиотечной обработки литературы.
- отдел обслуживания технической литературой с залами:
 - общий читальный зал;
 - читальный зал литературы горно-металлургического профиля;
 - читальный зал периодических изданий.
- отдел обслуживания экономической и гуманитарной литературой с залами:
 - зал обслуживания гуманитарной, иностранной и художественной литературой;
 - зал обслуживания экономической литературой.
- отдел информационно-библиотечных технологий с сектором библиографической и методической работы;
 - центр научно-образовательных ресурсов;
 - зал реферативных журналов и справочной литературы;
 - сектор электронных ресурсов.

Отделы, входящие в структуру НТБ, не являются самостоятельными структурными подразделениями.

3 Функции (обязанности)

На НТБ возлагается:

3.1 Обеспечение комплектования фонда согласно образовательным программам, учебным планам и тематике научных исследований, ведущихся в университете.

Организация приобретения различных видов документов: учебных, научных, справочных и информационных изданий, периодических изданий и др.

3.2 Осуществление научной обработки документов, раскрытие состава фондов с помощью библиотечных электронных и карточных каталогов.

3.3 Обеспечение сохранности фондов НТБ путем их своевременно учета, рациональной организации, хранения и контроля, осуществления санитарно-гигиенических мероприятий.

3.4 Мониторинг рынка электронных ресурсов (ЭР), приобретение ЭР в соответствии с профилем университета.

3.5 Формирование Электронной библиотеки собственной генерации.

3.6 Ведение библиографических баз данных.

3.7 Осуществление библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других форм библиотечного информирования;
- консультирование при поиске и выборе произведений печати и других документов;
- обеспечение обучающихся образовательными и научными ресурсами, в т.ч. обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- составление в помощь научной и учебной работе университета библиографических указателей, списков литературы; выполнение библиографических справок;
- информирование пользователей, продвижение книги путем организации традиционных и виртуальных книжных выставок;
- организация занятий по формированию информационной грамотности пользователей;
- предоставление пользователям дополнительных платных услуг;
- постоянное изучение информационных потребностей пользователей с целью улучшения обслуживания, расширение ассортимента услуг.

3.8 Обеспечение работы автоматизированной библиотечной системы, внедрение новых функций.

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

3.10 Координация работы с институтами, кафедрами, подразделениями университета.

3.11. Взаимодействие с библиотеками, библиотечными объединениями и ассоциациями по вопросам библиотечно-информационной деятельности; участие в корпоративных проектах.

3.12. Внедрение новых библиотечных технологий. Организация развития персонала НТБ. Проведение научно-методической и исследовательской работы по совершенствованию всех направлений деятельности НТБ.

4 Взаимодействие с другими подразделениями университета

НТБ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в рамках своих функций:

– по вопросам комплектования фонда взаимодействует с кафедрами университета, предоставляя им книготорговую и книгоиздательскую информацию;

– по вопросам обеспеченности учебного процесса учебной и научной литературой взаимодействует с Учебно-методическим управлением;

– по вопросам финансирования и отчета реализуемых средств НТБ взаимодействует с Финансово-экономическим управлением;

– по вопросам изготовления, обслуживания и ремонта действующего оборудования, мебели и помещений НТБ взаимодействует со структурными подразделениями проректора по административно-хозяйственной работе;

– по вопросам обслуживания копировальной и множительной оргтехники, профилактики, ремонта, модернизации ПЭВМ, монтажа и технического обслуживания локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, установки лицензионного программного обеспечения и оказания консультативных услуг, НТБ взаимодействует с Управлением информатизации;

– по вопросам начисления заработной платы, правового регулирования трудовых отношений, НТБ взаимодействует с отделом кадров, юридическим отделом, Финансово-экономическим управлением;

– НТБ осуществляет обмен информацией с другими структурными подразделениями университета через отдел делопроизводства, а также получает от него внутреннюю и внешнюю документацию.

5 Имеющаяся материально-техническая база

5.1 НТБ располагается в аудиториях 123, 235, 237, 339, 432 главного и 343, 352 металлургического корпусов университета.

5.2 Помещения рабочие, соответствуют требованиям стандарта ГОСТ 30494 – 2011 «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях».

6 Права

6.1 Права работников НТБ определяются законодательством Российской Федерации, уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ, Кодексом корпоративной этики СибГИУ, трудовыми договорами, должностными инструкциями, а также настоящим Положением.

6.2 Работники НТБ имеют право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;

- разрабатывать структуру и штатное расписание на основе нормативных документов; правил пользования библиотекой;

- представлять университет в различных организациях в рамках своей деятельности, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

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

- знакомиться с проектами решений и решениями руководства университета, касающимися деятельности подразделения;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей;

- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию работы подразделения, поощрению её работников;

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

- обжаловать приказы и распоряжения руководства университета в установленном законодательством порядке;

- пользоваться в установленном порядке информационными фондами университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, медицинских и других структурных подразделений университета;

- привлекать работников университета к работе по решению поставленных перед НТБ задач.

7 Ответственность работников подразделения

Директор и работники НТБ несут ответственность:


– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального ущерба, – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

– за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и обучающихся вуза, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

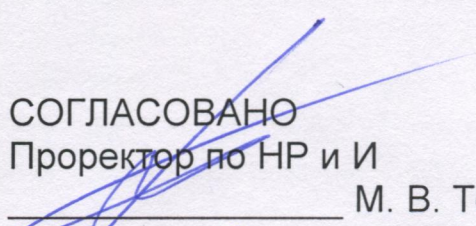
Ответственный за разработку
положения, директор НТБ



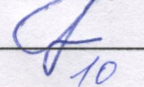
Л. С. Головина

СОГЛАСОВАНО

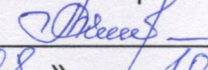
Проректор по НР и И


_____ М. В. Темлянцев
« 20 » 10 20 19 г.

Начальник УМУ


_____ О. Г. Приходько
« 17 » 10 20 19 г.

Главный юрист


_____ М. Ю. Акст
« 08 » 10 20 19 г.