МИНОБРНАУКИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета университета
«29» 09 2017 г. Протокол № 2
Председатель Ученого совета
Ректор университета, д.т.н.
_____ Д.Е.Быков
(подпись) (фамилия, инициалы)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

17.10.2017 № 1717-330

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СамГТУ/QM

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

Данное Положение разработано в соответствии с Уставом университета, Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения), одобренного Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобразования России.

РАЗРАБОТАНО:

Директор НТБ СамГТУ	(подпись)	28.08.2017 (дата)	С.Г. Новокщенов

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор - проректор по научной работе	(подпись)	(дата)	М.В. Ненашев
Проректор по учебной работе	(подпись)	(дата)	О.В. Юсупова
Начальник управления по персоналу и делопроизводству	(подпись)	28.08.2017. (дата)	С.Л. Лисин
Начальник правового управления	(подпись)	(дата)	А.Н. Иванова
Начальник учебного управления	(подпись)	(дата)	Е.А. Алонцева
Начальник планово-экономического управления	(подпись)	(дата)	С.А. Анисимов
Начальник службы менеджмента качества	(подпись)	(дата)	М.А. Демина
Руководитель службы охраны труда	(подпись)	(дата)	В.М. Сидоров

Настоящее положение о научно-технической библиотеке является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ».

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

1. Общие положения

1.1. Научно-техническая библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее библиотека) является структурным подразделением университета, обеспечивающим документами и информацией учебно-образовательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, функционирует и развивается в соответствии с его целями , задачами и планами.

1.2. Библиотека руководствуется федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ и законодательно принятых изменений к нему; федеральными законами "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и 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 и настоящим Положением.

1.3. Реорганизация научно-технической библиотеки, в том числе и упразднение, производится решением Ученого совета университета.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившиеся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускает государственную или иную цензуру, ограничивающую право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Библиотека определяет порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их представления определяются правилами пользования библиотекой.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом университета, Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения), одобренного Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобразования России.

2. Направления деятельности

2.1. 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 фондам.

2.2. Формирование оптимального состава и объёма фонда разнородных изданий с позиции экономической обоснованности и предметно-ориентированной направленности в соответствии с профилем образовательной и научной деятельности университета и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение электронного и традиционного справочно-поискового аппарата с целью многоаспектного раскрытия фонда библиотеки и эффективного поиска информации.

2.4. Расширение спектра библиотечных услуг и сервисов, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, автоматизации информационных процессов.

2.5. Предоставление пользователям библиотеки доступа к научным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

2.6. Воспитание информационной культуры и формирование информационной компетенции пользователей.

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

2.8. Совершенствование СМК в предоставлении библиотечно-информационных услуг в соответствии с политикой качества университета.

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

2.10. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.11. Координация и интеграция деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации России и зарубежных стран для удовлетворения потребностей читателей в информации.

2.12. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Структура и управление

3.1. Структура и штаты библиотеки определяются примерной структурой и штатами библиотек высших учебных заведений, применительно к условиям университета и утверждаются ректором университета.

3.2. Руководство библиотекой осуществляет директор научно-технической библиотеки, который руководит всеми видами деятельности и назначается ректором университета. Директор научно-технической библиотеки несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

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

3.4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается действующим законодательством и локальными актами университета.

3.5. Библиотека привлекает пользователей к управлению и оценке ее работы. При библиотеке функционирует в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями университета. Состав совета утверждается ректором вуза по представлению директора научно-технической библиотеки. Библиотека ежегодно отчитывается перед пользователями. Отчёт размещается на сайте библиотеки.

3.6. В библиотеке по решению руководства создаются органы профессионального самоуправления: методический совет, совет при директоре, совет по управлению персоналом, совет по сохранности фондов в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей.

3.7. 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 и вычислительной техникой.

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

4. Основные функции

4.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи 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.

4.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске документов;
- выдает 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.

4.3. Предоставляет пользователям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

4.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем университета и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов. Осуществляет международный книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств.

4.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования университетом учебных изданий. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями в соответствии с ФГОС.

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

4.7. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов.

4.8. Библиотека обеспечивает сохранность, имеющихся в фонде особо значимых документов и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, несет 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.

4.9. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек в традиционном и электронном видах с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

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

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

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

4.13. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

4.14. Ведет маркетинговую деятельность, базирующуюся на аналитическом и стратегическом направлениях.
4.15. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения интересов пользователей.
4.16. Организует систему повышения квалификации персонала библиотеки.
4.17. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона.
4.18. Взаимодействует 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.
4.19. Реализует перечисленные функции в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии и гигиены.
4.20. Осуществляет 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. Полномочия

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
5.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.
5.4. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
5.5. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР вуза. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
5.6. Представлять высшее учебное заведение через уполномоченное лицо на основании доверенности, выданной ректором, в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
5.7. Через уполномоченное лицо на основании доверенности, выданной ректором, вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.
5.8. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
5.9. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5. Ответственность

Библиотека несет ответственность за:
6.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим Положением.
6.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
6.4. несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативно-правовых документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.
6.5. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Взаимосвязи

В целях реализации своих функций библиотеки вступает во взаимодействие с:
- руководством университета по вопросам получения указаний и представления информационно-аналитических и статистических данных, получения разрешения на комплектование документами фонда библиотеки;
- заведующими кафедр по вопросам документообеспечения профильных дисциплин, использования имеющихся информационных ресурсов и исключение документов из фонда;
- деканами факультетов по вопросам читательской задолженности студентов и преподавателей, проведения мероприятий массовой информации;
- Управлением координации развития по вопросам реализации качества информационного обеспечения учебного процесса;
- Управлением информатизации и телекоммуникаций по вопросам обеспечения полноценной работы локальной сети, организации сети WI-FI, приобретения расходных материалов.
- Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам финансового обеспечения деятельности библиотеки;
- Планово-экономическим управлением по вопросам согласования сметы доходов и расходов;
- Управлением закупок и внешней реализации товаров и услуг по вопросам текущего комплектования фонда и материально-технического обеспечения библиотеки;
- Правовым управлением по вопросам разработки и согласования нормативных, распорядительных и договорных документов, регламентирующих деятельность библиотеки;
- Управлением по персоналу и делопроизводству по вопросам регулирования трудовых отношений;
- с канцелярией по вопросам организации документооборота;
- отделом охраны труда по вопросам обеспечения охраны труда и безопасности.

7. Заключительные положения
7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.
7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.
7.3. В случаях, не предусмотренных настоящем Положением, руководитель и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.
7.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока.