
	Комплексная система управления деятельностью вуза		
	Система менеджмента качества О научно-технической библиотеке	Шифр документа	ПП ЯГТУ 010-2023
		Положение о подразделении	

Ярославский государственный технический университет

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

Ярославль, 2023


	Комплексная система управления деятельностью вуза		
	Система менеджмента качества О научно-технической библиотеке	Шифр документа	ПП ЯГТУ 010-2023
		Положение о подразделении	

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ярославский государственный технический университет»


2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ЯГТУ от 24.10.2023 № 389

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПП ЯГТУ 010-2011 «Положение о научно-технической библиотеке», утв. приказом ректора ЯГТУ от 11.11.2011 № 118а

	Комплексная система управления деятельностью вуза		
	Система менеджмента качества О научно-технической библиотеке	Шифр документа	ПП ЯГТУ 010-2023
		Положение о подразделении	

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Основные положения.....	4
4 Основные задачи	5
5 Основные функции	6
6 Права и обязанности	9

	Комплексная система управления деятельностью вуза		
	Система менеджмента качества О научно-технической библиотеке	Шифр документа	ПП ЯГТУ 010-2023
		Положение о подразделении	

Дата введения _____

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает основные задачи и функции научно-технической библиотеки ЯГТУ (далее – Библиотека), ее структуру, систему управления и материального обеспечения, а также права и обязанности.

Работа Библиотеки должна планироваться и выполняться в строгом соответствии с требованиями настоящего положения.

1.2 Настоящее Положение и изменения в него утверждаются и вводятся в действие приказом ректора университета.

2 Нормативные ссылки

Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона ЯО от 24.02.2014 № 2-з «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов»

3 Основные положения


3.1 Библиотека является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ЯГТУ» (далее – ЯГТУ, Университет), обеспечивающим документами и информацией образовательный процесс, научно-исследовательскую и социально-культурную деятельность университета.

3.2 Библиотека не является юридическим лицом и действует на основании Устава образовательной организации высшего образования и Положения о библиотеке, утвержденного в порядке, установленном Уставом образовательной организации.

3.3 Библиотека в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, федеральными и региональными нормативно-правовыми актами в сфере образования, библиотечного дела и информационной деятельности, Уставом и иными локальными документами университета, Положением о библиотеке.

3.4 Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

3.5 Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг

	Комплексная система управления деятельностью вуза		
	Система менеджмента качества	Шифр документа	ПП ЯГТУ 010-2023
	О научно-технической библиотеке	Положение о подразделении	

и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой и в Положении «Порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный технический университет».

3.6 Научно-методическое обеспечение деятельности библиотеки осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Главным республиканским методическим центром для библиотек образовательных организаций высшего образования является Научная библиотека Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова.

3.7 Зональным методическим центром для научно-технической библиотеки Ярославского государственного технического университета является научная библиотека Тверского государственного технического университета, областным – научная библиотека Ярославского государственного университета.

3.8 В своей деятельности Библиотека использует рекомендации Российской библиотечной ассоциации и других профессиональных организаций и объединений.

4 Основные задачи


4.1 Полное, оперативное и качественное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технический персонал и сторонних читателей, в том числе сотрудников промышленных предприятий региона, студентов вузов города, учащихся колледжей. (Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния Российской Федерации.)

4.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями пользователей.

4.3 Организация справочно-поискового аппарата, обеспечение многоаспектного раскрытия библиотечного фонда через систему каталогов и других источников библиографического информирования.

4.4 Воспитание библиотечно-информационной грамотности пользователей, обучение современным методам -поиска информации.

4.5 Участие в разработке и реализации социокультурных проектов, воспитательной и культурно-просветительной деятельности университета.

	Комплексная система управления деятельностью вуза		
	Система менеджмента качества	Шифр документа	ПП ЯГТУ 010-2023
	О научно-технической библиотеке	Положение о подразделении	

4.6 Совершенствование библиотечно-информационной работы на основе информационно-коммуникационных технологий и среды цифровой информации.

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

4.8 Координация и кооперация деятельности с библиотеками региона и страны, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей.

4.9 Обеспечивает функционирование управленческих процессов по отдельным направлениям деятельности Университета.

5 Основные функции

5.1 Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей на абонементных и в читальных залах. В рамках единой электронной информационно-образовательной среды вуза (далее - ЭИОС) организует дистанционное обслуживание, формирует виртуальную среду библиотеки.

5.1.1 Бесплатно обеспечивает пользователей библиотечно-информационными услугами.

5.1.1.1 Информировает пользователей о библиотечно-информационных ресурсах, продуктах и услугах, режиме доступа к ним через систему каталогов и картотек, электронных баз данных, сайта Библиотеки и других форм библиотечного информирования.

5.1.1.2 Оказывает консультационную помощь в поиске библиографической информации.


5.1.1.3 Выдает во временное пользование документы из фонда Библиотеки, а также из фондов других библиотек по межбиблиотечному абонементу и посредством электронной доставки документов.

5.1.1.4 Обеспечивает доступ к электронным образовательным ресурсам собственной генерации, профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам и иным лицензионным информационным ресурсам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.1.1.5 Создает библиографические ресурсы в печатном и электронном форматах: указатели, списки трудов ученых и библиографические материалы, обзоры литературы и другие продукты.

5.1.1.6 Оказывает библиографическую и информационную поддержку публикационной деятельности сотрудников университета.

5.1.1.7 Осуществляет библиометрические и наукометрические исследования по запросам пользователей.

	Комплексная система управления деятельностью вуза		
	Система менеджмента качества	Шифр документа	ПП ЯГТУ 010-2023
	О научно-технической библиотеке	Положение о подразделении	

5.2 Разрабатывает политику комплектования и осуществляет формирование совокупного библиотечного фонда ЯГТУ в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, социокультурной деятельностью университета и потребностями пользователей. Интегрирует информационные ресурсы библиотеки в ЭИОС университета.

5.2.1 Осуществляет комплектование библиотечного фонда документами: учебными, научными и справочными изданиями, литературными и иными произведениями посредством покупки, подписки, обмена, депонирования, репродуцирования, копирования, оцифровки документов, получения документов в безвозмездное пользование (дары, пожертвования) и др. Учебные издания приобретаются по заявкам подразделений Университета в соответствии с критериями и нормами, установленными соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами и образовательной организацией.

5.2.2 Осуществляет поиск электронных ресурсов. Определяет степень соответствия документов ресурса профилю комплектования для принятия решения о целесообразности его приобретения или нахождения в составе библиотечного фонда.

5.2.3 Проводит учет, проверку, техническую обработку, размещение документов в фондохранилищах и на серверах и/или в других электронных хранилищах, обеспечивает режим и условия хранения, консервацию, реставрацию, безопасность документов.


5.2.4 Проводит мониторинг удовлетворения читательских запросов, использования печатных фондов, востребованности информационных ресурсов с целью приведения состава фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей.

5.2.5 Ведет работу по выявлению, хранению и использованию документов из фонда Библиотеки, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

5.2.6 Осуществляет рекомплектование и вторичный отбор документов. Исключает документы из библиотечного фонда и реализует их в установленном порядке.

5.2.7 Обеспечивает сохранность особо значимых изданий и коллекций, относящихся к памятникам истории и культуры, несет ответственность за их своевременный учет в сводных каталогах, за регистрацию их как части культурного достояния Российской Федерации, за включение в автоматизированные базы данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культуры (Рукописные материалы, входящие в состав фондов Библиотеки, являются составной частью Архивного фонда Российской Федерации).

5.2.8 Принимает участие в создании и поддержке архива выпускных квалификационных работ и репозитория электронных изданий и других электронных образовательных ресурсов, сформированных в ЯГТУ.

	Комплексная система управления деятельностью вуза		
	Система менеджмента качества	Шифр документа	ПП ЯГТУ 010-2023
	О научно-технической библиотеке	Положение о подразделении	

5.3 Формирует справочно-поисковый аппарат, в том числе: осуществляет библиографическую обработку документов и организует, ведет и редактирует каталоги в печатной и электронной формах. Участвует в корпоративной каталогизации, создании сводных каталогов.

5.4 Проводит занятия и консультации по формированию библиотечно-информационной грамотности пользователей: создание библиографической записи, библиографического аппарата научных и учебных работ, поиск информации в отечественных и зарубежных информационных системах.

5.5 Организует образовательно-просветительские и интеллектуально-досуговые мероприятия.

5.6 Взаимодействует со структурными подразделениями Университета: институтами, кафедрами, научными обществами и общественными организациями в формировании совокупного библиотечного фонда, документообеспеченности образовательного и научного процессов и др.

5.7 Осуществляет научно-методическое сопровождение работы Библиотеки.

5.7.1 Создает нормативно-методические документы, регламентирующие деятельность Библиотеки.

5.7.2 Организует систему повышения квалификации. Проводит профессиональное обучение сотрудников Библиотеки.

5.8 Создает и поддерживает информационный сайт Библиотеки. Популяризирует Библиотеку через представительство в социальных сетях.

5.9 Устанавливает профессиональное сотрудничество и партнерство в рамках корпоративных библиотечно-информационных сетей, участвует в региональных и федеральных библиотечных проектах. Осуществляет региональную и международную кооперацию и координацию.

5.10 Для обеспечения функционирования управленческих процессов по отдельным направлениям деятельности Университета Библиотека выполняет следующие функции:


- разрабатывает проекты локальных правовых актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Библиотеки;

- участвует в осуществлении мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов, затрагивающих деятельность Университета;

- рассматривает в установленный законодательством Российской Федерации срок обращения юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Библиотеки;

- участвует в создании, развитии и эксплуатации информационных систем Университета;

- участвует в обеспечении информационного наполнения официального сайта Университета в сети Интернет в пределах компетенции Библиотеки;

	Комплексная система управления деятельностью вуза		
	Система менеджмента качества	Шифр документа	ПП ЯГТУ 010-2023
	О научно-технической библиотеке	Положение о подразделении	

- вносит предложения по формированию кадрового резерва и повышению квалификации работников Библиотеки, по поощрению работников, в том числе предложения о представлении работников Библиотеки к награждению государственными и ведомственными наградами, наградами Университета, а также о применении дисциплинарных взысканий к работникам Университета, об изменении штатного расписания Университета в части, касающейся Библиотеки;

- участвует в разработке и совершенствовании системы менеджмента качества Университета;

- ведет делопроизводство в рамках деятельности Библиотеки;

- проводит работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Библиотеки;

- обеспечивает в пределах компетенции Библиотеки защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации, соблюдение режима секретности;

- участвует в формировании и реализации мероприятий в области противодействия терроризму, мобилизационной подготовки, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в пределах своей компетенции;

- обеспечивает соблюдение санитарных норм, правил пожарной безопасности, правил по охране труда и техники безопасности в занимаемых помещениях;

- проводит мероприятия по предупреждению коррупции;

- осуществляет в соответствии с требованиями законодательства обработку персональных данных работников Университета в пределах установленной компетенции;

- участвует в установленном порядке в подготовке и реализации плана финансово-хозяйственной деятельности Университета; работ, оказание услуг, в том числе осуществляет подготовку в установленном порядке необходимой документации, а также осуществляет контроль за исполнением обязательств по заключенным гражданско-правовым договорам;


- осуществляет подготовку отчетов, справочных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Библиотеки;

- осуществляет иные функции в соответствии с локальными правовыми актами Университета и поручениями руководства Университета.

6 Права и обязанности

6.1 Библиотека имеет право

6.1.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными Положением.

	Комплексная система управления деятельностью вуза		
	Система менеджмента качества О научно-технической библиотеке	Шифр документа	ПП ЯГТУ 010-2023
		Положение о подразделении	

6.1.2 Разрабатывать концепцию развития Библиотеки, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

6.1.3 Разрабатывать Правила пользования библиотекой.

6.1.4 Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

6.1.5 Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке по согласованию с финансовыми службами Университета.

6.1.6 Предоставлять платные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке.

6.1.7 Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ образовательной организации. Получать от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

6.1.8 Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечной работы.

6.1.9 Предоставлять выраженные в цифровой форме экземпляры произведений, хранящихся в библиотеке, во временное безвозмездное пользование в законодательном порядке.

6.1.10 В связи с применением автоматизированного обслуживания пользователей Библиотека имеет право приостановки процесса обслуживания в случае сбоя в электронной сети вуза.

6.2 Библиотека обязана

6.2.1 Обеспечивать права пользователей на доступ к библиотечным фондам в соответствии с Федеральным законодательством.

6.2.2 Обеспечивать сохранность книжных памятников, своевременно представлять сведения о них для регистрации в Своде книжных памятников.


6.2.3 Обеспечивать комплектование, учет, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в соответствии с действующими нормами и правилами.

6.2.4 Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных документов.

6.2.5 Соблюдать законодательство о персональных данных; ограничениях, накладываемых на информацию, носящую экстремистский характер, содержащую государственную тайну; законодательные нормы по информационной безопасности.

6.2.6 Предоставлять финансовую и статистическую отчетность в порядке и в сроки, установленные ЯГТУ.

6.2.7 Обеспечивать установленный режим содержания и использования, занимаемых Библиотекой помещений. Соблюдать меры

	Комплексная система управления деятельностью вуза		
	Система менеджмента качества О научно-технической библиотеке	Шифр документа	ПП ЯГТУ 010-2023
		Положение о подразделении	

охранной, пожарной, антитеррористической безопасности и требования гражданской обороны.

6.2.8 Устанавливать и обеспечивать режим доступа пользователей в помещения Библиотеки в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

Разработчик

Директор библиотеки



Т.Н. Фуникова

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



Д.В. Наумов

Начальник управления
персоналом



М.А. Андрейчева

Юрисконсульт
юридического отдела

И.Д. Лебедева

**Комплексная система управления деятельностью вуза****Система менеджмента качества****О научно-технической библиотеке****Шифр документа****ПШ ЯГТУ 010-2023****Положение о подразделении****Лист ознакомления**

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата



Комплексная система управления деятельностью вуза

**Система менеджмента
качества**

О научно-технической библиотеке

Шифр
документа

ПП ЯГТУ 010-2023

Положение о подразделении

Лист регистрации изменений

№ изм.	Содержание изменения	Ф.И.О. лица, вносившего изменения	Подпись	Дата