



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВГТУ

Д.К. Проскурин
2025 г.

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

Воронеж 2025

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ директор научной библиотеки
Лесных М.Н.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 02.06.2025
№ 01-1-08/344

4 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН Положения о научной библиотеке от 30.12.2022

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

1 Общие положения

1.1 Научная библиотека (сокращенное наименование – НБ) является структурным подразделением ВГТУ. Научная библиотека (далее – Библиотека) создано приказом ректора от 21.02.2017 № 78.

1.2 Директор Библиотеки непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.3 Библиотека имеет следующую структуру:

1.3.1 отдел комплектования и обработки (сокращенное наименование – ОКиО);

1.3.2 отдел обслуживания (сокращенное наименование – ОО);

1.3.3 отдел электронного обеспечения (сокращенное наименование – ОЭО).

Структуру и штатное расписание Библиотеки утверждает ректор.

1.4 Библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

1.5 Для обеспечения своей деятельности Библиотека использует учебно-методическую, информационную, лабораторную, материально-техническую базу ВГТУ.

Библиотека на договорной основе может использовать базу сторонних организаций в установленном законом порядке.

1.6 Библиотека имеет печать и штампы (приложение 1). Печать хранится у директора Библиотеки. Ответственность за организацию использования и хранение печати несет директор Библиотеки.

1.7 В своей деятельности Библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

Уставом ВГТУ, Правилами внутреннего распорядка ВГТУ, локальными нормативными и распорядительными документами ВГТУ и настоящим Положением.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

2 Основные задачи

Основными задачами Библиотеки являются:

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно–библиографическое обслуживание обучающихся и работников университета в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2 Обеспечение учебного процесса и научных исследований документами на традиционных и электронных носителях и информацией о них:

2.2.1 бесплатное предоставление в пользование на время получения образования учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), федеральных государственных требований (далее – ФГТ);

2.2.2 предоставление в пользование на время получения образования учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов обучающимся, получающим платные образовательные услуги, в порядке, установленном локальными нормативными актами ВГТУ;

2.2.3 бесплатное предоставление в пользование на время получения образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья специальных учебников, учебных пособий, иной учебной литературы;

2.2.4 бесплатное предоставление в пользование научно-педагогическим работникам библиотечных и информационных ресурсов в порядке, установленном локальными нормативными актами ВГТУ для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности.

2.3 Формирование фонда Библиотеки в соответствии с профилем университета, ФГОС, ФГТ и информационными потребностями обучающихся и работников университета (далее – пользователей).

2.4 Обеспечение доступа к электронной библиотеке.

2.5 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.6 Расширение библиотечно-библиографических услуг, повышение их качества на основе технического оснащения Библиотеки.

2.7 Предоставление пользователям платных услуг на основании Положения о дополнительных платных услугах НБ.

2.8 Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотековедения и научно-информационной деятельности.

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

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

3 Функции

Библиотека выполняет следующие функции:

3.1 Отдел комплектования и обработки

3.1.1 Осуществляет текущее и ретроспективное комплектование фонда совместно с другими подразделениями Библиотеки и кафедрами вуза, руководствуясь ФГОС, ФГТ, учебными планами и рабочими программами вуза.

3.1.2 Организует работу по предоставлению доступа к электронным документам, получаемым Библиотекой во временное пользование на условиях договора с производителями информации.

3.1.3 Ведет автоматизированный модуль «Книгообеспеченность».

3.1.4 Составляет сводные заказы на документы на основе заявок кафедр и отделов Библиотеки, предварительно сверив их с федеральным списком экстремистских изданий.

3.1.5 Оформляет подписку на периодические издания.

3.1.6 Осуществляет инвентарный и безынвентарный учет поступивших в Библиотеку документов.

3.1.7 Исключает из учетной документации списанные по различным причинам документы Библиотеки.

3.1.8 Осуществляет процесс штрихкодирования для вновь поступивших документов.

3.1.9 Осуществляет централизованную каталогизацию вновь поступивших изданий и неопубликованных материалов.

3.1.10 Составляет библиографическое описание в соответствии с действующими ГОСТами, формирует поисковый образ документов для электронного каталога (далее – ЭК).

3.1.11 Организует, ведет и редактирует ЭК и систему карточных каталогов Библиотеки.

3.1.12 Принимает участие в обучении пользователей основам информационно-библиографической культуры.

3.1.13 Участвует в изучении информационных потребностей пользователей, эффективности использования фондов Библиотеки и анализе обеспеченности литературой учебных дисциплин.

3.1.14 Обеспечивает необходимой литературой учебный и научный процессы филиала ВГТУ в г. Борисоглебске.

3.1.15 Осуществляет санитарно-гигиеническую обработку фонда Библиотеки.

3.2 Отдел обслуживания

3.2.1 Организует дифференцированное обслуживание пользователей во всех пунктах выдачи Библиотеки, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2.2 Заключает с пользователями договоры о предоставлении им библиотечно-информационных услуг.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

3.2.3 Осуществляет регистрацию и учет пользователей в электронной форме с использованием штрих-кода.

3.2.4 Предоставляет пользователям другие виды услуг, в том числе платные, список которых определяется Прейскурантом дополнительных платных услуг НБ.

3.2.5 Ведет прием новых поступлений и суммарный учёт фондов.

3.2.6 Проводит анализ эффективности использования научной и учебной литературы и осуществляет соответствующие мероприятия по результатам проведенного анализа.

3.2.7 Осуществляет работу с приказами по обслуживаемому контингенту.

3.2.8 Контролирует сроки возвращения документов пользователями и ведет работу по предупреждению и ликвидации пользовательской задолженности.

3.2.9 Консультирует пользователей по работе с каталогами.

3.2.10 Обслуживает пользователей по межбиблиотечному абонементу.

3.2.11 Осуществляет прием новых и принятых по замене изданий из отдела комплектования и обработки на основании путевых листов.

3.2.12 Осуществляет расстановку изданий, систематическую проверку правильности расстановки фонда.

3.2.13 Осуществляет просмотр фонда, выявляет ветхие, устаревшие, непрофильные документы, подготавливает списки на исключение их из фонда.

3.2.14 Осуществляет замену изданий, утерянных пользователями, в соответствии с установленными правилами.

3.2.15 Взимает штрафы за нарушение Правил пользования научной библиотекой в установленном порядке.

3.2.16 Ведет алфавитные каталоги на подсобные фонды.

3.2.17 Осуществляет пропаганду библиотечного фонда, организует тематические, виртуальные выставки, выставки-просмотры литературы, заседания литературно-художественного клуба «Зеркало».

3.2.18 Совместно с другими подразделениями университета участвует в гуманитарно-просветительской работе.

3.2.19 Осуществляет работу с литературой спецхранения (отчеты кафедр, диссертации).

3.2.20 Передает литературу в филиал ВГТУ в г. Борисоглебске для обеспечения учебного и научного процессов.

3.2.21 Осуществляет санитарно-гигиеническую обработку фонда отдела.

3.2.22 Организует перемещение фонда в случае необходимости.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

3.3 Отдел электронного обеспечения

3.3.1 Поддерживает целостность существующей локальной сети, обеспечивает ее развитие по мере увеличения автоматизированных рабочих мест, ведет работу по модернизации сети в целях повышения эффективности ее функционирования.

3.3.2 Контролирует техническое состояние компьютерного и периферийного оборудования Библиотеки.

3.3.3 Организует и принимает участие в обучении пользователей основам информационно-библиографической культуры.

3.3.4 Осуществляет интеграцию сведений из системы «1С:Университет» о вновь поступивших пользователях в картотеку читателей АБИС MARC-SQL.

3.3.5 Осуществляет наполнение Электронной библиотеки полнотекстовыми документами, предоставляя к ней доступ пользователям.

3.3.6 Обеспечивает наполнение и обновление страницы «Научная библиотека» на официальном Internet-портале ВГТУ.

3.3.7 Организует подключение доступов к подписным электронно-библиотечным системам и тестовых доступов к ресурсам сторонних электронных библиотек.

3.3.8 Осуществляет регистрацию новых пользователей и удаление отчислившихся пользователей в базах данных электронных библиотечных систем.

3.3.9 Актуализирует сведения представленные в ЭК в соответствии с пролонгированными условиями заключенных с электронно-библиотечными системами договоров.

3.3.10 Осуществляет передачу данных для электронных библиотечных систем в рамках заключенных договоров.

3.3.11 Осуществляет комплекс работ по ведению базы данных Российского индекса научного цитирования (далее – РИНЦ): ввод информации о новых публикациях работников вуза в базу данных и редактирование имеющихся в базе данных описаний публикаций авторов ВГТУ.

3.3.12 Осуществляет администрирование работы с базой данных РИНЦ на платформе eLibrary для актуализации показателей публикационной активности авторов вуза.

3.3.13 Осваивает новые информационные технологии, диагностирует новую компьютерную технику, поступающую в Библиотеку, проводит обучение работников методам работы с компьютерной техникой и правилами ее эксплуатации.

3.3.14 Организует консультирование пользователей по вопросам доступа к библиотечным ресурсам Интернет.

3.3.15 Предоставляет пользователям другие виды услуг, в том числе платные, на основании Положения о дополнительных платных услугах НБ.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

3.3.16 Составляет научно-вспомогательные, рекомендательные, именные указатели и списки литературы в помощь научно-исследовательской работе и учебно-воспитательному процессу.

3.3.17 Осуществляет работу по ведению университетских баз данных: «Научное описание ФРК», «Архитектурная картотека ФРК» и «Выпускные квалификационные работы».

3.3.18 Изучает и внедряет передовой опыт библиотек по организации работы, по внедрению новых информационных технологий в практику библиотечной деятельности, по повышению уровня информационного обслуживания пользователей.

3.3.19 Осуществляет санитарно-гигиеническую обработку фонда Библиотеки.

Функциональные обязанности работников Библиотеки устанавливаются должностными инструкциями.

4 Управление

4.1 Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с Уставом ВГТУ и настоящим Положением.

4.2 Непосредственное руководство Библиотекой осуществляет директор.

4.3 Назначение на должность и освобождение от должности директора Библиотеки производится приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

4.4 Директор Библиотеки:

4.4.1 организует комплектование библиотечного фонда в соответствии с требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, научными направлениями деятельности ВГТУ;

4.4.2 контролирует не поступление в фонд Библиотеки информационных материалов, включенных в федеральный список экстремистских материалов;

4.4.3 организует периодическую сверку федерального списка экстремистских материалов с ранее приобретенной в Библиотеку литературой;

4.4.4 организует работу по предоставлению библиотечно-информационных услуг пользователям;

4.4.5 организует проведение тематических выставок, библиографических обзоров литературы, читательских конференций;

4.4.6 контролирует обеспечение сохранности библиотечного фонда;

4.4.7 организует автоматизацию библиотечных и информационно-библиографических процессов;

4.4.8 руководит работниками Библиотеки:

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

4.4.8.1 дает подчиненным ему работникам задания по ряду вопросов, входящих в их функциональные обязанности;

4.4.8.2 контролирует своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему работниками.

4.4.9 принимает участие в разработке проектов и программ Библиотеки по проведению мероприятий, связанных с внедрением внутривузовской системы качества, а также выполнения работ по стандартизации процессов деятельности Библиотеки;

4.4.10 разрабатывает инструктивно-методические, нормативные материалы, регламентирующие деятельность Библиотеки;

4.4.11 формирует текущие и перспективные планы развития Библиотеки;

4.4.12 разрабатывает для работников, непосредственно ему подчиненных, должностные инструкции;

4.4.13 обеспечивает ведение статистического учета по основным показателям работы Библиотеки и подготовку установленной отчетности;

4.4.14 контролирует соблюдение работниками Библиотеки производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

4.5 На время отсутствия директора Библиотеки в случае необходимости исполнение его обязанностей возлагается на его заместителя или на одного из работников в установленном порядке.

4.6 Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

4.7 Библиотека ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

4.8 Контроль и проверка деятельности Библиотеки осуществляется на основе распорядительных документов ректора / проректора по учебной работе в рамках полномочий.

5 Взаимодействие

5.1 Для организации работы по основным направлениям деятельности Библиотека взаимодействует со структурными подразделениями университета.

5.2 Порядок взаимодействия Библиотеки со всеми структурными подразделениями определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами ВГТУ.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

6 Права

6.1 Работники Библиотеки имеют право:

6.1.1 избирать и быть избранными в органы управления ВГТУ;

6.1.2 участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Библиотеки;

6.1.3 требовать предоставления информации в рамках своих трудовых обязанностей, необходимой для выполнения закрепленных функций;

6.1.4 осуществлять проверку, контроль в рамках своих трудовых обязанностей, необходимых для выполнения закрепленных функций;

6.1.5 обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

6.1.6 на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

6.1.7 на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ и соответствующими должностными инструкциями.

6.2 Директор Библиотеки имеет право:

6.2.1 в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления ВГТУ;

6.2.2 представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников Библиотеки, их поощрении и наказании;

6.2.3 участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ВГТУ;

6.2.4 участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности Библиотеки;

6.2.5 участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Библиотеки;

6.2.6 издавать обязательные для всех работников Библиотеки распоряжения и требовать отчета об их выполнении в установленном порядке;

6.2.7 обжаловать приказы и распоряжения администрации ВГТУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

7 Ответственность

7.1 Работник Библиотеки несет ответственность:

7.1.1 за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

7.1.2 за нарушение Правил внутреннего распорядка ВГТУ;

7.1.3 за нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7.1.4 за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

7.1.5 за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2 Директор Библиотеки несет персональную ответственность:

7.2.1 за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Библиотеку задач и функций;

7.2.2 за выполнение плана работы Библиотеки по всем направлениям деятельности;

7.2.3 за создание условий для эффективной работы своих подчиненных (в рамках своих полномочий);

7.2.4 за соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в Библиотеке.

7.3 Функциональная ответственность работников Библиотеки устанавливается должностными инструкциями.

7.4 Работники Библиотеки не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся университета, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.