



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

«30»

января

2022 г.

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

Воронеж 2022

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2022
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

1 РАЗРАБОТАНО

рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

директор научной библиотеки  
Лесных М.Н.

3 ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА ВГТУ

27.12.2022  
протокол № 5

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом  
от 30.12.2022 № 01-08/749

5 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН

Положения о научной библиотеке от 09.06.2017

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2022
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

## 1 Общие положения

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

1.2 Директор научной библиотеки непосредственно подчиняется первому проректору-проректору по науке.

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 по представлению первого проректора-проректора по науке.

1.4 Библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению первого проректора-проректора по науке.

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

Библиотека на договорной основе может использовать базу сторонних предприятий.

1.6 Библиотека имеет свою печать и штампы (приложение 1).

1.7 В своей деятельности Библиотека руководствуется:

- 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 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

- Федеральный закон 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»;

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским Кодексом РФ;

- Уставом ВГТУ;

- Правилами внутреннего распорядка ВГТУ;

- локальными нормативными и распорядительными документами ВГТУ;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2022
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

- настоящим Положением.

1.8 В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

**пользователь:** Студент, аспирант, преподаватель, научный работник, работник университета;

**документ:** Материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

**федеральный государственный образовательный стандарт** (далее – ФГОС): Совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

**федеральные государственные требования** (далее – ФГТ): Обязательные требования к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) и дополнительным предпрофессиональным программам, устанавливаемые уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в соответствии с настоящим Федеральным законом.

**электронный пропуск:** Документ, подтверждающий право пользователя на посещение Научной библиотеки и пользование библиотечными изданиями.

## 2 Основные задачи

Основными задачами подразделения 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. Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

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 ФГОС, ФГТ.

2.2.2 предоставление в пользование на время получения образования учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2022
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

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 пользователей.

2.4 Предоставление 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. Перечень и стоимость дополнительных платных услуг, виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного Библиотеке, определяется научной библиотекой и утверждается приказом ректора в соответствии с действующим законодательством. Информацию о платных услугах и их стоимости пользователи получают во всех отделах и на странице научной библиотеки на официальном сайте ВГТУ

2.8 Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотекведения 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.

### **3 Функции**

Библиотека выполняет следующие функции:

#### **3.1 Отдел комплектования и обработки**

3.1.1 Осуществляет текущее и ретроспективное комплектование фонда, руководствуясь ФГОС, ФГТ, учебными планами и рабочими программами вуза.

3.1.2 Комплектует документами фонд НБ совместно с другими подразделениями Библиотеки, кафедрами вуза.

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

3.1.4 Ведет автоматизированный модуль «Книгообеспеченность».

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

 <b>ВГТУ</b>	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2022
	Положение о структурном подразделении	
	<b>Научная библиотека</b>	

3.1.6 Оформляет подписку на периодические издания, ведет автоматизированный модуль «Периодика».

3.1.7 Осуществляет инвентарный и безынвентарный учет поступивших в Библиотеку документов.

3.1.8 Исключает ветхую и дублетную литературу из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

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

3.1.10 Осуществляет процесс штрихкодирования для вновь поступивших документов и для книг, уже имеющихся в фонде Библиотеки.

3.1.11 Создает и редактирует справочно-библиографический аппарат.

3.1.12 Осуществляет централизованную каталогизацию вновь поступивших изданий и неопубликованных материалов.

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

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

3.1.15 Проводит занятия со студентами первых курсов по основам информационно-библиографической культуры.

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

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

3.1.18 Осуществляет санитарно-гигиеническую обработку фонда Библиотеки.

## **3.2 Отдел обслуживания**

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

3.2.2 Заключает договор о предоставлении библиотечно-информационных услуг (далее – Договор) с пользователями.

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 Формирует фонды отделов в соответствии с основными образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований и направлениями воспитательной работы университета.

3.2.6 Ведет прием новых поступлений и суммарный учёт фондов.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2022
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

3.2.7 Проводит анализ эффективности использования научной и учебной литературы и осуществляют соответствующие мероприятия по результатам проведенного анализа.

3.2.8 Осуществляет работу с приказами по обслуживаемому контингенту.

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

3.2.10 Консультирует пользователей по работе с каталогами.

3.2.11 Обслуживает пользователей по межбиблиотечному абонементу.

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

3.2.13 Осуществляет расстановку изданий, систематическую проверку правильности расстановки фонда.

3.2.14 Осуществляет просмотр фонда, выявляют ветхие, устаревшие, непрофильные документы, подготавливают списки на исключение их из фонда.

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

3.2.16 Взимает штрафы за нарушение Правил пользования научной библиотекой.

3.2.20 Ведет алфавитные каталоги на подсобные фонды.

3.2.17 Осуществляет пропаганду библиотечного фонда, организуют 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.

### **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 Осуществляет архивное копирование данных, хранящихся на сервере Библиотеки.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2022
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

3.3.4 Организует и принимает участие в проведении занятий по основам информационно-библиографической культуры со студентами 1 курса, со студентами старших курсов и молодыми аспирантами.

3.3.5 Осуществляет наполнение ЭБ НБ полнотекстовыми документами, предоставляя к ней доступ пользователям.

3.3.6 Обеспечивает наполнение и обновление web-страницы «Научная библиотека» на сайте вуза.

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 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.

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

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

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

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

3.3.14 Организует работу по предоставлению данных для сводного каталога библиотек города.

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

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

3.3.17 Изучает и внедряет передовой опыт библиотек по организации и функционированию отдела электронного обеспечения, по внедрению новых информационных технологий в практику библиотечной деятельности, по повышению уровня информационного обслуживания пользователей.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2022
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

3.3.18 Поддерживает АБИС MARC-SQL в рабочем состоянии, осуществляет регистрацию пользователей в филиале ВГТУ в г. Борисоглебске.

3.3.19 Осуществляет санитарно-гигиеническую обработку фонда Библиотеки.

## 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 научной библиотеки производится приказом ректора по представлению первого проректора-проректора по науке.

4.4 Директор научной 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 отдела обслуживания 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:

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

- 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;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2022
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

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 период отсутствия директора исполнение его обязанностей возлагается на заместителя директора в установленном порядке.

4.6 Научная 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.

## **5 Взаимодействие**

5.1 Для организации работы по основным направлениям деятельности Библиотеки взаимодействует со структурными подразделениями ВГТУ.

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

## **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 научной библиотеки имеет право:

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

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2022
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

6.2.2 представлять руководству ВГТУ 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;

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

## **7 Ответственность**

7.1 Директор научной библиотеки несет персональную ответственность:

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

7.1.2 за выполнение плана работы Библиотеки по всем направлениям деятельности;

7.1.3 за создание условий для эффективной работы своих подчиненных;

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

7.2 Работник Библиотеки несет ответственность:

7.2.1 за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

7.2.2 за нарушение Правил внутреннего распорядка ВГТУ;

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

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

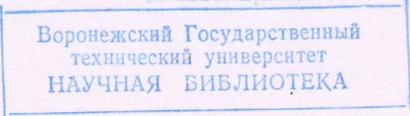
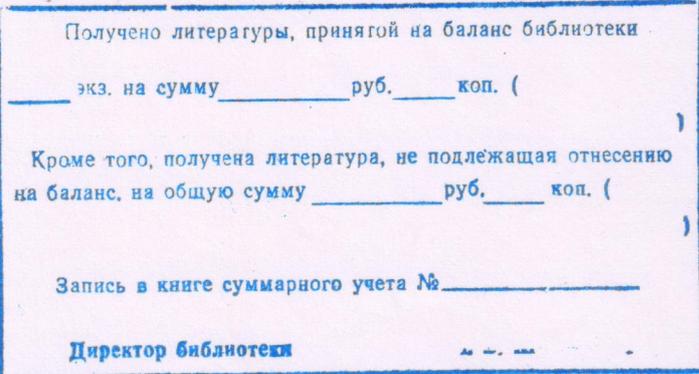
7.2.5 за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

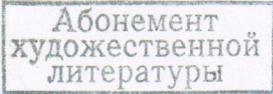
	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2022
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

Приложение 1

Печать и штампы научной библиотеки

1.	<p>Круглая печать с полным и кратким наименованием университета и наименованием структурного подразделения:</p> <p>Воронежский Государственный Технический университет ФГБОУ ВО «ВГТУ» НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА</p>	
2.	<p>Текстовый штамп прямоугольной формы для документов:</p> <p>Библиотека ФГБОУ ВО «ВГТУ»</p>	
3.	<p>Текстовый штамп прямоугольной формы для документов:</p> <p>Воронежский Государственный технический университет НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА</p>	
4.	<p>Текстовый штамп прямоугольной формы для документов:</p> <p>Абонемент 20-летия Октября, 84</p>	
5.	<p>Текстовый штамп прямоугольной формы для документов:</p> <p>Абонемент Московский пр-т, 14</p>	
6.	<p>Текстовый штамп прямоугольной формы для документов:</p> <p>Получено литературы, принятой на баланс библиотеки __ экз. на сумму __ руб. __ коп. ( )</p> <p>Кроме того, получена литература, не подлежащая отнесению на баланс, на общую сумму __ руб. __ коп. ( )</p> <p>Запись в книге суммарного учета № _____</p> <p>Директор библиотеки</p>	

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-21-2022
	Положение о структурном подразделении	
	Научная библиотека	

7.	Текстовый штамп прямоугольной формы для документов: Абонемент художественной литературы	
8.	Текстовый штамп прямоугольной формы для документов полученных в дар: ДАР _____	