

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

ИРННТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2015
Содержание		
1.	Нормативные ссылки	3
2.	Общие положения	3
3.	Основные задачи.....	5
4.	Функции	5
5.	Права.....	6
6.	Ответственность	7
7.	Взаимоотношения и связи с другими подразделениями	11
Приложение 1. Лист согласования положения о научно-технической библиотеке.....		14
Приложение 2. Лист ознакомления с положением о научно-технической библиотеке.....		15



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

(подпись)

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о научно-технической библиотеке

Взамен Положения - 2010

1 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы: СТО 014-2014 «Научно техническая библиотека. Порядок библиотечного обслуживания»; СТО 002-2015 «Порядок управления документацией СМК»; СТО 010-2014 «Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях»; Федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»; Трудовым Кодексом Российской Федерации; Гражданским Кодексом Российской Федерации, часть 4; постановлениями, приказами, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», Политикой в области качества ИРНИТУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ, и настоящим Положением.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность Научно-технической библиотеки Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «ИРНИТУ») и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности, ответственность и взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

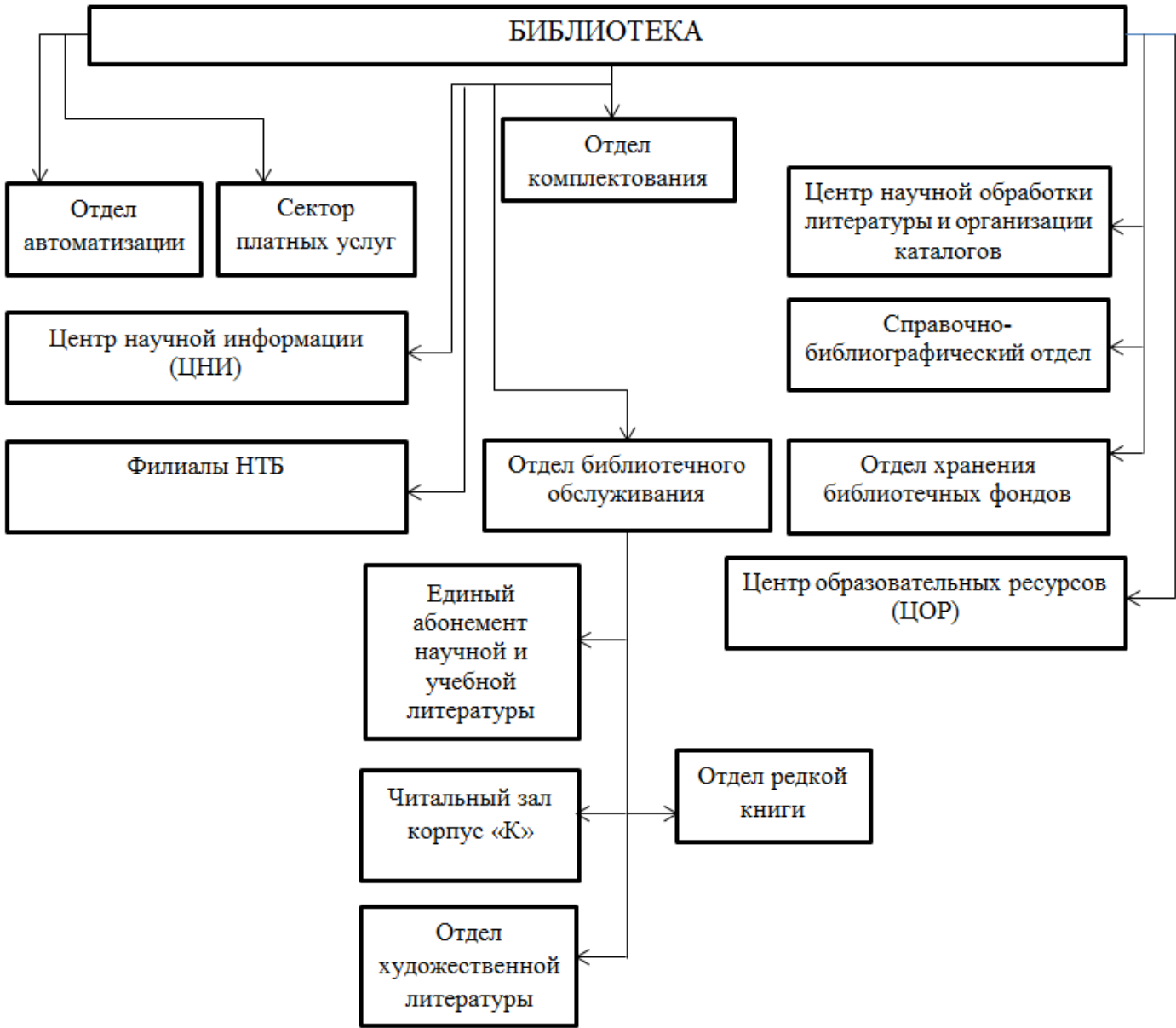
2.2 Научно-техническая библиотека является самостоятельной структурной единицей, которая возглавляется директором библиотеки. Директор Библиотеки принимается на работу и увольняется с работы приказом ректора ФГБОУ ВО «ИРНИТУ». Директор Библиотеки подчиняется непосредственно Первому проректору ФГБОУ ВО «ИРНИТУ». Общее методическое сопровождение деятельности библиотеки осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Минобрнауки РФ. Федеральным методическим центром является Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова. Региональным методическим центром является Зональная научная библиотека ИГУ.

2.3 Директор Библиотеки выполняет функции в соответствии с его должностной инструкцией.

ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2015
-------	---	----------------

2.4 Структура и штат библиотеки определяются примерной структурой и штатами библиотек высших учебных заведений, утвержденными ЦБИК Минобрнауки РФ, и утверждаются ректором университета.

2.5 Схема организационной структуры НТБ ИРНТУ:



ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2015
-------	---	----------------

2.6 Директор Библиотеки в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»; Гражданским Кодексом Российской Федерации, часть 4; постановлениями, приказами, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом ФГБОУ ВО «ИРНТУ», Политикой в области качества ИРНТУ, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНТУ, и настоящим Положением.

2.7 На работников Библиотеки распространяется действующая система оплаты труда.

2.8 Работники Библиотеки принимаются на работу и увольняются с работы приказом ректора ФГБОУ ВО «ИРНТУ». Обязанности, права, ответственность и требования к квалификации работников библиотеки приводятся в соответствующих должностных инструкциях. Сотрудники подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством и Минобразованием и науки РФ.

3 Основные задачи

Основными задачами Библиотеки являются:

3.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических, научных работников и других категорий сотрудников университета в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечному фонду и электронным ресурсам.

3.2 Постоянное улучшение деятельности посредством использования аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

3.3 Формирование библиотечного фонда, в том числе электронной библиотеки, в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, направлениями подготовки специалистов, тематикой научно-исследовательской деятельности университета и информационными потребностями пользователей.

3.4 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек, баз данных.

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

3.6 Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

3.7 Совершенствование работы библиотеки, расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-библиографических процессов.

3.8 Проведение научно-методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

3.9 Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации, Институтами, факультетами, кафедрами и другими подразделениями университета для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.

ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2015
4 Функции Основными функциями Библиотеки являются: 4.1 Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальных залах, на абонементных и других пунктах выдачи. Обслуживание пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками университета, в читальных залах библиотеки в соответствии с СТО 014-2014 «Система менеджмента качества. Научно-техническая библиотека. Порядок библиотечного обслуживания». 4.2 Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами: – предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему электронного и традиционных каталогов, баз данных и другие формы библиотечного информирования; – выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда; – организация доступа обучающихся, научно-педагогических работников к ресурсам электронного каталога, электронной Библиотеки, мировым и отечественным научным и образовательным электронным ресурсам; – оказание консультационной помощи в поиске документов; – составление библиографических указателей, списков литературы в помощь учебной и научной деятельности вуза; – выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; – проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок. 4.3 Предоставление читателям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется СТО 014-2014 «Научно-техническая библиотека. Порядок библиотечного обслуживания». 4.4 Обеспечение комплектования фонда в соответствии с Тематическим планом комплектования, Федеральными государственными образовательными стандартами, направлениями подготовки специалистов, тематикой научно-исследовательских работ в координации с библиотеками города (региона). Приобретение учебной, научной, справочной, художественной литературы, нормативно-технической документации, периодических, информационных изданий и других видов документов. Сверка приобретаемых изданий с Федеральным списком экстремистских материалов на сайте Министерства юстиции Российской Федерации www.minjust.ru/ru/activity/nko/fedspisok 4.5 Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей. Анализ обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методической литературой. 4.6 Осуществление учета, размещения и проверки фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродуцирования документов. Организация работ по оцифровке изданий из фонда библиотеки, права на которые принадлежат университету, а также на которые истек срок действия авторского права в соответствии с Российским законодательством. Организация работ по размещению документов в электронной библиотеке. 4.7 Организация и ведение справочно-поискового аппарата и баз данных. Ведение системы библиотечных каталогов и баз данных на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного раскрытия состава библиотечного фонда. Участие в создании сводных электронных каталогов, позволяющих предоставлять читателям оперативную информацию о наличии и местонахождении документов. 4.8 Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Отбор непрофильных и дублетных документов в обменно-резервный фонд, организация их продажи в установленном порядке.		

ИРНИТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2015
--------	---	----------------

4.9 Проведение занятий по основам информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации в традиционных и электронных каталогах, электронно-библиотечных системах, удаленных мировых и отечественных научных и образовательных ресурсах.

4.10 Координация работы с кафедрами, структурными подразделениями, общественными организациями университета. Участие в реализации планов воспитательной работы в университете с использованием различные форм и методов индивидуальной и массовой работы.

4.11 Проведение научно-методической работы по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки и изучению информационных потребностей пользователей.

4.12 Мониторинг деятельности Библиотеки, внедрение современных информационных технологий, результатов научно-методической работы в библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание.

4.13 Организация системы повышения квалификации библиотечных работников посредством обучения на рабочих местах, участия в семинарах, научно-практических конференциях, мастер-классах, конкурсах.

4.14 Взаимодействие с библиотеками, органами и центрами научно-технической информации, книготорговыми организациями, организациями-правообладателями удаленных электронных ресурсов в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также заключенными договорами. Участие в работе ассоциаций, консорциумов, корпораций, других объединений России, региона, города.

4.15 Информирование о деятельности Библиотеки на сайте Библиотеки <http://library.istu.edu/>.

5 Права

Директор Библиотеки и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» с другими организациями по вопросам комплектования и взаимоиспользования библиотечного фонда, приобретения оборудования, электронных систем, программ, баз данных и ресурсов удаленного доступа, а также участия в российских, международных ассоциациях, консорциумах, проектах и программах.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения деятельности Библиотеки.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования Библиотеки и ее подразделений.

5.4 Требовать от подразделений университета предоставления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Библиотеки.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, качества услуг, затрат на качество и других вопросов, касающихся деятельности Библиотеки.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы Библиотеки и ее взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

5.7 Участвовать в разработке структуры и штатного расписания Библиотеки. Давать предложения аттестационной комиссии Библиотеки об отнесении сотрудников к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в соответствии с системой оплаты труда и квалификационными требованиями; определять в пределах фонда оплаты труда надбавки и доплаты

ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2015
к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников в соответствии с действующей системой премирования. 5.8 Создавать аттестационную комиссию, методический совет, совет дирекции, советы по направлениям деятельности, а также общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, защиты социальных и профессиональных прав библиотечных работников. 5.9 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности Библиотеки в соответствии с задачами и функциями, указанными в Положении. 5.10 Разрабатывать порядок библиотечного обслуживания. 5.11 Распоряжаться предоставленными Библиотеке ассигнованиями, а также средствами, полученными от оказания Библиотекой дополнительных платных услуг, в соответствии со сметой доходов и расходов и Положением о платных услугах, утверждаемыми в установленном порядке. 5.12 Определять в соответствии с СТО 014-2014 «Научно-техническая библиотека. Порядок библиотечного обслуживания» и действующим законодательством: – виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями Библиотеке; – условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами. 5.13 Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных услуг, а также добровольных пожертвований и дополнительных взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных. 5.14 Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела. 5.15 Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач. 5.16 Представлять университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности. 5.17 Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке. 5.18 Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и организациями Российской Федерации и иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен; вступать в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программах. 5.19 Совершать иные действия, не противоречащие Уставу университета и действующему законодательству. 6 Ответственность 6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет директор библиотеки. 6.2 Директор библиотеки ответственен за сохранность библиотечных фондов. За товарно-материальные ценности ответственен заведующий отделом. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством. 6.3 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.		

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4.1 Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи	Р	О	О	У	У	О	У	У	У	У	У	У	У
4.2 Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:													
– предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;	Р	О	О	У	У	У	У	У	У	У	У	И	И
– оказание консультационной помощи в поиске документов;			Р	У	У	О	У	У	У	У	У		
– выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда;		Р		У	У	О	У	У	У	У	У		
– организация доступа обучающихся, научно-педагогических работников к ресурсам электронного каталога, электронной Библиотеки, мировым и отечественным научным и образовательным электронным ресурсам;	Р	О	О	У	У	У	У	У	У	У	У	И	И
– составление библиографических указателей, списков литературы в помощь учебной и научной деятельности вуза;			Р	У	У	О	У	У	У	У	У		
– выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;			Р	У	У	О	У	У	У	У	У		
– проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок.			Р	У	У	О	У	У	У	У	У		
4.3 Предоставление читателям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется СТО 014-2014 «Система менеджмента качества. Научно-техническая библиотека. Порядок библиотечного обслуживания».		Р		У	У	О	У	У	У	У	У	У	У

ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке										Положение-2015		
4.4 Комплектование фонда. Самостоятельное определение источников комплектования фондов.	Р		О										
4.5 Изучение степени удовлетворения читательского спроса. Анализ обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями.	Р	О	У	У	У	У	У	У	У		У		
4.6 Осуществление учета, размещения и проверки фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродуцирования документов.		Р	О	У		У	У	У	У		У		
4.7 Организация и ведение справочно-поискового аппарата и баз данных.	Р		О	У	У	У	У	У	У	У	У		
4.8 Исключение документов из библиотечного фонда. Отбор непрофильных и дублетных документов, организация их продажи в установленном порядке.		Р	О	У		У	У	У	У		У		
4.9 Проведение занятий по основам информационной культуры.			Р		У	О				У			
4.10 Координация работы с кафедрами, структурными подразделениями, общественными организациями университета. Участие в реализации планов воспитательной работы в университете.	Р	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
4.11 Проведение научно-методической работы по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.	Р	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
4.12 Мониторинг деятельности Библиотеки, внедрение современных информационных технологий, результатов научно-методической работы в библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание.	Р	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
4.13 Организация системы повышения квалификации сотрудников Библиотеки.	Р	Р	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
4.14 Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, другими учреждениями, организациями.	Р	О	У	И	И	У	И	И	И	И	И	И	И
4.15 Информирование о деятельности Библиотеки на сайте Библиотеки.	Р	О	У	У	У	У	И	И	И	И	И	И	И

ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2015
-------	---	----------------

Условные обозначения:

Р – руководство (принятие решения);

О – ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы (ответственный исполнитель);

У – участвует в проведении работ (соисполнитель);

И – получает информацию о проведении процесса (работы) и результатах

Должности:

1 – Директор библиотеки

2 – Заместитель директора

3 – Заведующий отделом

4 – Главный библиотекарь

5 – Главный библиограф

6 – Заведующий сектором

7 – Библиотекарь 1 категории

8 – Библиотекарь 2 категории

9 – Библиотекарь

10 – Библиограф 1 категории

11 – Методист 1 категории

12 – Специалист по УМР

13 – Техник

7 Взаимоотношения и связи с другими подразделениями

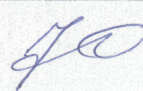
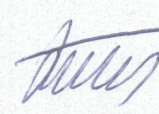
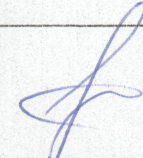
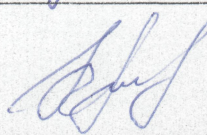
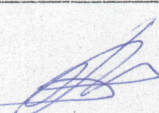
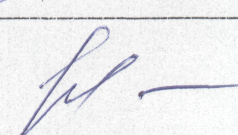
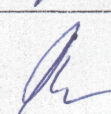
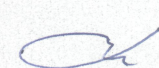
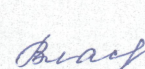
Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую научно-техническая библиотека	
	получает от	предоставляет
Ректорат	– гарантированное финансирование комплектования библиотечных фондов, – указания и распоряжения по организационно-производственной деятельности, – обеспечение необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой, оргтехникой, другими материалами и оборудованием, необходимыми для функционирования Библиотеки	отчеты и планы работы, иную документацию о своей деятельности

ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2015
Управление экономики: проректор по экономическим и правовым вопросам, планово-финансовый отдел, отдел по гос. закупкам	информацию бюджетирования труда и заработной платы; смету на пополнение библиотечного фонда; информация, документация по вопросам конкурсных торгов	служебные записки, представления на установление надбавок и доплат, премирование, прием и перемещение кадров, сметы доходов и расходов, счета на оплату, товаросопроводительные документы, спецификации на приобретение документов, заявки на запрос котировок, проведение аукциона, сводные заявки на приобретение документов и подписку на периодические издания
Управление информационных систем и технологий	компьютерную технику, оборудование, комплектующие; услуги по ремонту оборудования, ликвидации неисправности локальной сети; систематическое обновление информации о контингенте для БД «Читатели»; Программные продукты	заявки на приобретение программных продуктов, компьютерного оборудования, комплектующих; заявки на ремонт компьютерной техники, неисправности локальной сети
Бухгалтерия	данные о дебиторстве	товаросопроводительные документы, табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
Общий отдел	информацию по вопросам документооборота, сводную номенклатуру дел, приказы, корреспонденцию, бандероли, посылки	письма, бандероли
Административно-хозяйственная часть	информацию по вопросам материально-технического обеспечения, ремонта помещений; оборудование, транспорт	заявки на проведение ремонтных работ, транспорт, приобретение материалов, оборудования
Управление персоналом	информацию по вопросам трудоустройства работников Библиотеки и другим кадровым вопросам	служебные записки, представления

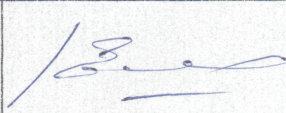
ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2015
Кафедры, факультеты, центры, филиалы, МРЦПК и другие подразделения ИРНТУ	вопросы обслуживания и комплектование библиотечного фонда, заявки на приобретение литературы, научные и учебно-методические издания, в т.ч. в электронном виде	книготорговую информацию, информацию о составе библиотечного фонда, информацию о возможностях и услугах, режиме работы, библиотечные и библиографические услуги
Правовая служба	информацию по правовым вопросам	документы, проекты приказов для согласования
Отдел Менеджмента качества	стандарты/положения организации и изменения к ним; отчеты по анализу функционирования и эффективности СМК; справки по запросам; планы разработки и внедрения СМК; графики проведения внутренних аудитов. Результаты аудитов; результаты оценки эффективности проведения корректирующих действий; планы обучения специалистов в области качества; предложения по совершенствованию СМК	заполненные Протоколы о несоответствиях с планами корректирующих и предупреждающих действий по устранению несоответствий Справки по запросам, справки по результатам мониторинга (качества результатов деятельности; качества процессов; удовлетворенности потребителей и заинтересованных сторон); заявки на обучение в области качества; информацию, необходимую для деятельности отдела менеджмента качества; предложения по совершенствованию СМК

Приложение 1. Лист согласования положения о научно-технической библиотеке.
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Первый проректор	Н.П. Коновалов	30.10.2015г.	
И.о. проректора по научной работе	А.Е. Пашков	30.10.2015г.	
Проректор по экономическим и правовым вопросам	В.Н. Гордеев	30.10.2015	
Проректор по учебной работе	С.Ю. Красноштанов	30.10.15	
Проректор по инновационной деятельности	М.В. Корняков	30.10.15г.	
Проректор по социальной и воспитательной работе	Б.Б. Пономарев	30.10.15	
Начальник учебно-методического управления	Л.Г. Тутурина	30.10.2015г.	
Начальником управления персоналом	В.А. Лебедева	30.10.15	
Начальник правовой службы	А. И. Мишарина	24.10.2015г.	
Начальник отдела менеджмента качества	В.В. Власова	23.10.2015	

РАЗРАБОТАНО:

Директор НТБ ИрГТУ	Т.А. Клеменкова	15.10.2015	
--------------------	-----------------	------------	---

[illegible][illegible]

[illegible]

[illegible]