

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тверской государственный технический университет»
(«ТвГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ТвГТУ

А.В.Твардовский

« 27 » 2024 г.



Положение
о зональной научной библиотеке
Тверского государственного технического университета
(ЗНБ ТвГТУ)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные задачи, принципы, направления деятельности и экономические основы функционирования зональной научной библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный технический университет» (ТвГТУ) (далее – Библиотека).

1.2 Библиотека является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный технический университет» (ТвГТУ), обеспечивающим документами и информацией образовательный процесс, научно-исследовательскую и социально-культурную деятельность университета.

1.3 Библиотека не является юридическим лицом и действует на основании Устава ТвГТУ и Положения о библиотеке, утвержденного в порядке, установленном Уставом ТвГТУ.

1.4 Структура и штатное расписание Библиотеки разрабатываются и утверждаются в установленном в ТвГТУ порядке. Библиотека может иметь в своей структуре различные структурные подразделения с учетом направлений библиотечно-информационной деятельности и структуры образовательной организации.

1.5 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 ТвГТУ, Положением о библиотеке.

1.6 Порядок доступа пользователей к библиотечным фондам и информационным ресурсам, предоставление основных и дополнительных услуг регламентируется Правилами пользования библиотекой.

2. Основные цели и задачи

2.1 Цель деятельности Библиотеки – полное и оперативное удовлетворение информационно-библиотечных потребностей всех категорий пользователей посредством предоставления разных форм библиотечно-информационных услуг.

2.2 Задачи Библиотеки

2.2.1 Формирование оптимальной системы библиотечно-информационного обслуживания пользователей.

2.2.2 Формирование и сохранение совокупного библиотечного фонда ТвГТУ на различных носителях информации в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, инновационными направлениями развития ТвГТУ, направлениями социально-культурной работы и потребностями пользователей.

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

2.2.4 Формирование библиотечно-информационной грамотности пользователей, обучение современным методам поиска информации.

2.2.5 Участие в разработке и реализации социокультурных проектов, воспитательной и культурно-просветительной деятельности ТвГТУ

2.2.6 Интеграция деятельности Библиотеки с подразделениями ТвГТУ.

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

2.2.8 Научно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности.

2.2.9 Методическая помощь библиотекам образовательных организаций высшего образования региона.

2.2.10 Координация и кооперация деятельности Библиотеки с библиотеками других систем и ведомств и иными информационными учреждениями.

3. Структура библиотеки

3.1. Структура и штатное расписание Библиотеки утверждаются ректором университета на основании решения Ученого совета университета с учетом возложенных на нее задач и объема работы.

3.2. В структуру Библиотеки входят:

- администрация библиотеки
- отдел комплектования
- отдел обработки документов
- информационно-библиографический отдел
- отдел обслуживания корпуса «Ц»
- отдел обслуживания корпуса «У»
- отдел обслуживания корпуса «ХТ»

4. Функции библиотеки

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

Организует библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4.1.1. Предоставляет пользователям библиотечно-информационные услуги:

4.1.1.1. Информировать 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.

4.1.1.2. Оказывает консультационную помощь в поиске библиографической информации.

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

4.1.1.4. 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.

4.1.1.5. Организует доступ к интернет-ресурсам через поисковые сервисы и в виде навигационных ссылок.

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

4.1.1.7. Оказывает библиографическую и информационную поддержку публикационной деятельности сотрудников образовательной организации.

4.1.1.8. Осуществляет библиометрические и наукометрические исследования по запросам пользователей.

4.1.1.9. Оказывает библиотечно-информационные услуги гражданам и юридическим лицам по договорам и контрактам.

4.2. Разрабатывает политику формирования библиотечных фондов ТвГТУ. Осуществляет формирование совокупного библиотечного фонда ТвГТУ в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, социокультурной деятельностью образовательной организации и потребностями пользователей; интеграцию информационных ресурсов библиотеки в ЭИОС:

4.2.1. Осуществляет комплектование библиотечного фонда учебными, научными, справочными изданиями, литературными и иными произведениями посредством покупки, подписки, обмена, депонирования, репродуцирования, копирования, оцифровки документов, получения документов в безвозмездное пользование (дары, пожертвования) и др.

4.2.2. 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.

4.2.3. Принимает участие в формировании «Модуля книгообеспеченности образовательных программ». Участвует в составлении списков учебных изданий, включаемых в рабочие программы дисциплин.

4.2.4. Создает проблемно-ориентированные полнотекстовые локальные базы данных, библиографические базы данных, электронные библиотеки, электронно-библиотечные системы с учетом их функционирования в составе ЭИОС.

4.2.5. Проводит мониторинг удовлетворения читательских запросов, использования печатных фондов, востребованности информационных ресурсов.

4.2.6. Ведет работу по выявлению, хранению и использованию документов из фонда библиотеки, включенных в Федеральный список экстремистских материалов и изданий, авторы которых признаны иностранными агентами.

4.2.7. Обеспечивает сохранность и регистрацию имеющихся в фондах Библиотеки рукописных и печатных книг, коллекций, представляющих общественно значимую, научную, историческую, культурную ценность в Своде книжных памятников и базах данных в рамках региональных и федеральных программ сохранения и развития культуры.

4.2.8. Принимает участие в создании и поддержке электронных образовательных ресурсов, сформированных в образовательной организации.

4.3. Формирует справочно-поисковый аппарат:

4.3.1. Осуществляет библиографическую обработку документов.

4.3.2. Организует, ведет и редактирует каталоги в печатной и электронной формах.

4.3.3. Участвует в корпоративной каталогизации, создании сводных каталогов.

4.3.4. Создает систему навигационных сервисов, метауказателей электронных ресурсов, свободно размещенных в Интернете, используемых в учебном процессе и научной деятельности образовательной организации.

4.4. Участвует в формировании библиотечно-информационной грамотности пользователей.

4.5. Участвует в организации образовательно-просветительских и интеллектуально-досуговых мероприятий в университете.

4.6. Взаимодействует со структурными подразделениями вуза: институтами, кафедрами, научными обществами и общественными организациями в формировании совокупного библиотечного фонда, документообеспеченности образовательного процесса, проведении интеллектуально-досуговых мероприятий и др.

4.7. Осуществляет научно-методическое сопровождение работы Библиотеки:

4.7.1. Создает нормативно-методические документы, регламентирующие деятельность Библиотеки.

4.7.2. Осуществляет анализ, экспертизу, оценку деятельности структурных подразделений, выявляет передовой опыт, внедряет инновационные методы в практику работы.

4.7.3. Проводит научные и прикладные исследования в области организации библиотечной работы и внедрения их результатов в деятельность Библиотеки.

4.7.4. Организует систему повышения квалификации. Проводит профессиональное обучение сотрудников библиотеки.

4.7.5. Создает информационный сайт Библиотеки. Популяризирует Библиотеку через представительство в социальных сетях.

4.7.6. Осуществляет модернизацию библиотечно-информационных сервисов, библиотечного пространства, создает комфортную библиотечную среду.

4.8. Оказывает методическую помощь библиотекам образовательных организаций высшего образования региона.

4.9. Устанавливает профессиональное сотрудничество и партнерство в рамках корпоративных библиотечно-информационных сетей.

4.10. Участвует в региональных и федеральных библиотечных проектах. Осуществляет региональную и международную кооперацию и координацию.

5. Управление

5.1 Руководство деятельностью Библиотеки осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора ТвГТУ. Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 Сотрудники Библиотеки назначаются на должность и смещаются с должности ректором ТвГТУ по представлению директора Библиотеки.

5.3 Права, обязанности и ответственность работников Библиотеки устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ТвГТУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4 Аттестация работников библиотеки проводится в порядке, установленном в ТвГТУ.

5.5. В Библиотеке могут создаваться общественные органы профессионального управления: научно-методический совет, совет молодых специалистов, советы по комплектованию, информатизации и иные общественные объединения.

5.6 Библиотека привлекает читателей к управлению и оценке ее работы. В качестве совещательного органа при Библиотеке может быть создан Библиотечный (Попечительский) совет, задачей которого является согласование работы Библиотеки со структурными подразделениями университета. Состав Библиотечного (Попечительского) совета утверждается ректором по представлению директора (заведующего).

5.7 Контроль и проверка финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности Библиотеки осуществляется в установленном в ТвГТУ порядке.

6. Права и обязанности библиотеки

6.1 Библиотека имеет право

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

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

6.1.3. Осуществлять библиотечную, информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами ТвГТУ.

6.1.4. Разрабатывать Правила пользования библиотекой.

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

6.1.6. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке по согласованию с ТвГТУ

6.1.7. Предоставлять платные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном в ТвГТУ.

6.1.8. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

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

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

6.1.11. Получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары от юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

6.1.12. Обеспечивать повышение квалификации библиотечных работников.

6.1.13. Принимать участие в работе библиотечных объединений, корпораций, консорциумов.

6.1.14. Принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, симпозиумов, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности, в т.ч. международных.

6.1.15. Использовать печать со своим полным наименованием, штампы, фирменный бланк, эмблемы, экслибрис и другие атрибуты по согласованию с ТвГТУ.

6.2 Библиотека обязана:

6.2.1. Обеспечивать права пользователей на доступ к библиотечным фондам в соответствии 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 над возвращением в библиотеку выданных документов.

6.2.5. Соблюдать требования законодательства РФ о защите 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 в ТвГТУ.

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

7. Финансовое обеспечение

7.1. ТвГТУ осуществляет финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Библиотеки, согласно федеральным нормативам, установленным законодательством Российской Федерации для образовательных организаций высшего образования.

7.2. Финансовое обеспечение Библиотеки может также осуществляться за счет средств, полученных из внебюджетных источников, в виде грантов, благотворительных, спонсорских и целевых взносов, добровольных пожертвований, даров, переданного по завещанию имущества и др.

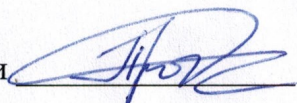
8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями ТвГТУ

Библиотека осуществляет свою работу во взаимодействии:

- с управлением бухгалтерского учета, планирования и контроля по вопросам финансово-экономической деятельности библиотеки;
- управлением кадров и правового обеспечения по вопросам штатной дисциплины;
- УМУ по контингенту студентов и учебной документации;
- со структурными подразделениями университета по получению материалов и сведений, необходимых для решения поставленных перед библиотекой задач.

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению ученым советом ТвГТУ
« 27 » 03 2024 г. № 7

Директор библиотеки

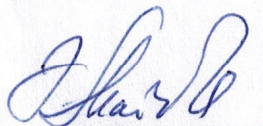


Прокофьева Г.С.

« 18 » 03 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

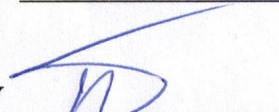
Проректор по УР



Майкова Э.Ю.

« 18 » 03 2024 г.

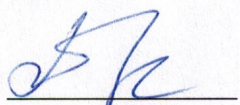
Начальник УМУ



Барчуков Д.А.

« 18 » 03 2024 г.

Вед. юрисконсульт



Кузнечик А.А.

« 18 » 03 2024 г.