

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий национальный технический университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДонНТУ

А. Я. Аноприенко
2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ
ДОНЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО ТЕХНИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА**

Донецк
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о научно-технической библиотеке (далее Положение) определяет цели и задачи, основные функции, полномочия и ответственность научно-технической библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» (далее Университет).

1.2 Научно-техническая библиотека является структурным подразделением Университета, обеспечивающим информационными ресурсами учебно-воспитательный и научный процессы, а также центром распространения знаний духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3 Полное официальное наименование: научно-техническая библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет».

1.4 Сокращенное наименование: научно-техническая библиотека (НТБ).

1.5 Научно-техническая библиотека по основным показателям работы относится к I группе оплаты труда руководящих работников и специалистов.

1.6 Своей деятельностью научно-техническая библиотека способствует реализации в Университете государственной политики в области образования и культуры, придерживаясь принципов гуманизма и демократии, приоритета общечеловеческих ценностей и морали.

1.7 Научно-техническая библиотека в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации и защите информации», нормативными документами Министерства науки и высшего образования, Министерства культуры Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.8 Порядок доступа к библиотечному фонду и информационным ресурсам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования научно-технической библиотеки и регулируются законодательством об охране государственной тайны, законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

1.9 Научно-техническая библиотека имеет различные штампы и другую необходимую атрибутику.

1.10 Почтовый адрес научно-технической библиотеки: ул. Артема, д. 58, корпус 1, г. о. Донецкий, г. Донецк, Донецкая Народная Республика, Российская Федерация, 283001.

Местонахождение научно-технической библиотеки: 283001, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, г. о. Донецкий, г. Донецк, ул. Артема, д. 58, корпус 2.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

абонемент:	Библиотечно-информационная услуга, предусматривающая выдачу документов во временное пользование вне библиотеки на определенный срок.
Библиотечно-информационное обслуживание (библиотечное обслуживание):	Вид библиотечно-информационной деятельности, направленный на удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством предоставления различных форм библиотечно-информационных услуг.
библиотечно-информационная услуга	Результат библиотечно-информационного обслуживания, удовлетворяющий определенную информационную или социально-культурную потребность пользователя.
документ:	Зафиксированная на материальном носителе и/или распространяемая в информационно-телекоммуникационных сетях информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать в процессе обработки, поиска, использования и хранения.
информационный ресурс:	Данные и/или документы, организованные для получения информации, представленные в любой знаковой системе, на любом физическом носителе и/или распространяемые в информационно-телекоммуникационных сетях;
пользователь:	Физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые библиотекой.

Примечания:

1. Читатель библиотеки – физическое лицо, пользующееся услугами библиотеки и ее внестационарных подразделений.
2. Абонент библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами межбиблиотечного абонементов, международного межбиблиотечного абонементов, заочного абонементов, электронной доставки документов, ИРИ, ДОР.
3. Посетитель мероприятия – физическое лицо, принимающее участие в библиотечном мероприятии и зарегистрированное в установленных библиотекой формах учета.

**читальный зал
библиотеки:**

Структурное подразделение библиотеки, предназначенное для выдачи документов и работы с ними в помещении библиотеки, а также обеспечения доступа к электронным ресурсам.

**электронная
библиотека:**

Информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска.

**электронный
документ:**

Документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения

3. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

БД – база данных

ВАК – Высшая аттестационная комиссия

РИНЦ – Российский индекс научного цитирования

ЭБС – электронно-библиотечная система

ИРИ – избирательное распространение информации

ДОР – дифференцированное обслуживание руководителей

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1 Основная цель научно-технической библиотеки – обеспечение полного, оперативного и качественного библиотечно-информационного обслуживания студентов, аспирантов, научных и научно-педагогических работников, Университета и других категорий пользователей в соответствии с их информационным запросом на основе широкого доступа к собственным и внешним информационным ресурсам.

4.2 Основными задачами научно-технической библиотеки являются:

4.2.1 Формирование современной комфортной среды для образовательной, исследовательской и научной деятельности

4.2.2 Формирование позитивного имиджа научно-технической библиотеки в университетском и библиотечном сообществе.

4.2.3 Организация библиотечно-информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей на основе принципа открытости информации.

4.2.4 Расширение перечня библиотечно-информационных услуг, усовершенствование традиционных и внедрение новых библиотечных форм и методов работы на основе новейших информационных технологий и компьютеризации информационно-библиотечных процессов.

4.2.5 Максимальное ресурсное обеспечение образовательного процесса Университета.

4.2.6 Информационное сопровождение научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников Университета.

4.2.7 Содействие Университету в воспитании гармоничной, всесторонне развитой личности, с чувством высокой гражданской ответственности, открытой к творческому развитию.

4.2.8 Формирование информационных ресурсов в традиционном и электронном форматах в соответствии с образовательными программами Университета, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, программами научных исследований, а также другими информационными научно-образовательными и социально-культурными потребностями пользователей.

4.2.9 Формирование и развитие электронной библиотечной системы «ДонНТУ» (далее ЭБС «ДонНТУ»).

4.2.10 Обеспечение сохранности документов в составе библиотечного фонда, в том числе относящихся к категории редкие книги.

4.2.11 Сохранение образовательного и научного наследия, уникальных и ценных документов профессорско-преподавательского состава Университета.

4.2.12 Продвижение научно-технической библиотеки, ее информационных ресурсов и услуг в Интернет-пространстве.

4.2.13 Проведение научных исследований по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

4.2.14 Координация и кооперация деятельности научно-технической библиотеки со структурными подразделениями Университета, библиотеками, библиотечными объединениями, общественными организациями, операторами и агрегаторами информационных электронных ресурсов, издательствами и другими учреждениями культуры и образования.

4.2.15 Формирование информационно-библиографической культуры пользователей: привитие навыков пользования ресурсами библиотеки, справочно-поисковым аппаратом, современными средствами обучения и поиска информации, рационального использования информационных ресурсов.

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами научно-техническая библиотека выполняет следующие функции:

5.1 Организует бесплатное дифференцированное обслуживание всех категорий пользователей на абонементных местах и в читальных залах по единому электронному читательскому билету, применяя методы группового и индивидуального обслуживания.

5.1.1 Ведет в АИБС «МАРК – SQL» модуль «Абонемент» в котором производит запись и регистрацию с присвоением номера электронного читательского билета, подпись обходных листов всем категориям пользователей.

5.1.2 Предоставляет пользователям полную информацию о составе информационных ресурсов научно-технической библиотеки посредством создания справочно-поискового аппарата, оказания консультационных услуг и других форм библиотечного информирования.

5.1.3 Выдает во временное пользование произведения печати и другие информационные ресурсы из фонда научно-технической библиотеки.

5.1.4 Реализует возможности использования библиотечных фондов с помощью межбиблиотечного и международного абонементов, внутреннего и международного книгообмена, электронной доставки документов.

5.1.5 Систематически выявляет и изучает информационные потребности основных категорий пользователей научно-технической библиотеки.

5.1.6 Создает условия для эффективной самостоятельной работы студентов.

5.1.7 Осуществляет обслуживание в дистанционном режиме и информационную поддержку дистанционного образования в Университете.

5.2 Организует библиографическое и справочно-информационное обслуживание пользователей научно-технической библиотеки.

5.2.1 Осуществляет дифференцированное библиографическое информирование в режиме избирательного распространения информации, а также массовое библиографическое информирование.

5.2.2 Выполняет все виды библиографических справок, индексирование научных работ; составляет в помощь научной и учебной работе университета библиографические указатели, списки литературы.

5.2.3 Формирует справочно-библиографический аппарат научно-технической библиотеки с целью много аспектного библиографического раскрытия информационных ресурсов. Создает и ведет систему каталогов на традиционных и электронных носителях, Web-каталог.

5.2.4 Формирует справочно-библиографический фонд.

5.2.5 Организует для студентов занятия по основам информационной культуры. Прививает навыки поиска информации и информационных ресурсов, умение их использовать в учебном процессе и научной работе. Обучает работе со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки с использованием традиционных и автоматизированных библиотечных информационных систем.

5.2.6 Пропагандирует библиотечно-библиографические знания путем проведения индивидуальных бесед, консультаций.

5.3 Организует и проводит культурно-воспитательную и массовую работу. Обеспечивает с помощью библиотечно-информационных средств пропаганду общечеловеческих ценностей, культурно-исторического, духовного и научного наследия.

5.3.1 Совместно с ответственными за воспитательную работу в Университете и представителями общественных организаций, проводит встречи, литературные, тематические вечера, диспуты и другие культурно-просветительские мероприятия в off- и on-line форматах.

5.4 Формирует библиотечные фонды согласно учебным планам,

программам и тематике научных исследований Университета путем приобретения, получение в дар в виде пожертвования, безвозмездной передачи т.д. научной, учебной, справочной, художественной литературы, периодических, аудио-, видео изданий на различных видах носителей.

5.4.1 Осуществляет взаимодействие с поставщиками информационных продуктов и услуг, комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами.

5.4.2 Осуществляет суммарный и индивидуальный учет поступивших в библиотечный фонд документов.

5.4.3 Осуществляет управление печатным библиотечным фондом: рациональное размещение основных и подсобных библиотечных фондов и их хранение, структурирование и регулирование состава и объема библиотечного фонда.

5.4.4 Систематически анализирует использование библиотечных фондов с целью их оптимизации.

5.4.5 Осуществляет инвентаризацию библиотечных фондов в соответствии с действующими нормативными документами.

5.4.6 Осуществляет отбор и исключение из библиотечного фонда непрофильных, излишне дублетных и ветхих документов.

5.5 Формирует информационные ресурсы ЭБС «ДонНТУ».

5.5.1 Определяет видовой и тематический состав информационных ресурсов ЭБС «ДонНТУ» в соответствии с требованиями учебно-научного и воспитательных процессов Университета.

5.5.2 Осуществляет оцифровку документов из фондов научно-технической библиотеки, согласно правилам организации хранения, комплектования и учета документов

5.5.3 Формирует цифровые коллекции полнотекстовых электронных документов, созданных научно-педагогическими работниками Университета.

5.5.4 Осуществляет формирование единой площадки доступа к электронным каталогам, базам данных, коллекциям и сетевым ресурсам.

5.5.5 Соблюдает принципы авторского права при использовании электронных документов.

5.5.6 Освещает деятельность научно-технической библиотеки и взаимодействие с пользователями посредством социальных сетей.

5.5.7 Обеспечивает информационную поддержку официального Web-сайта научно-технической библиотеки.

5.6 Проводит научные исследования в области библиотековедения, информатики, библиографии, истории книги и др.

5.6.1 Разрабатывает темы научных исследований.

5.6.2 Результаты научных исследований докладывает на международных, республиканских, внутривузовских научных и научно-практических конференциях.

5.6.3 Принимает участие в работе секций университетских конференций.

5.6.4 Результаты научных исследований публикует в научных изданиях, входящих в РИНЦ, ВАК Российской Федерации, ВАК Донецкой Народной Республики, ВАК Луганской Народной Республики и т. д.

5.6.5 Осуществляет научно-издательскую деятельность.

5.7 Проводит научно-методическую работу (аналитическую, организационную, консультативную) по совершенствованию всех направлений деятельности научно-технической библиотеки.

5.8 Изучает и внедряет в практику работы передовой опыт.

5.9 Разрабатывает организационно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности, направленное на повышение эффективности работы научно-технической библиотеки.

5.10 Организует повышение квалификации библиотечных работников.

5.11 Принимает участие в федеральных и международных библиотечных программах, и проектах.

5.12 Ведет документацию согласно требованиям, установленным в Университете к управлению документацией.

5.13 Взаимодействует с ректоратом, структурными подразделениями и профсоюзом Университета. Принимает участие в работе Ученого и Административного, Учебно-издательского советов Университета.

6. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1 Руководство научно-технической библиотеки осуществляет директор, который подчиняется ректору и является членом Ученого и Административного, Учебно-издательского советов Университета. При отсутствии директора его функции выполняет заместитель.

6.2 Директор научно-технической библиотеки, в пределах своих полномочий, несет ответственность за организацию работы научно-технической библиотеки, состояние и сохранность библиотечного фонда и другого имущества, издает распоряжения, которые обязательны для исполнения всеми работниками научно-технической библиотеки.

6.3 Университет, как учредитель научно-технической библиотеки, обеспечивает финансирование деятельности научно-технической библиотеки (согласно действующим нормам обеспечения литературой учебного процесса), выделяет необходимые служебные и производственные помещения в соответствии с действующими нормами, обеспечивает компьютерной техникой, техническим оборудованием.

6.4 Структура и штатное расписание научно-технической библиотеки определяются на основе типовых норм, утверждаются ректором Университета по представлению директора научно-технической библиотеки и должны обеспечивать полноценное функционирование научно-технической библиотеки, современный уровень библиотечно-информационного обслуживания пользователей, предоставления им возможности использования необходимой компьютерной техники, доступа к БД, Интернет и т.д. (*Приложение Организационная структура научно-технической библиотеки*).

6.5 Режим работы научно-технической библиотеки устанавливается ректором в соответствии с внутренним трудовым распорядком Университета.

6.6 Задачи, содержание работы, взаимосвязи, права и ответственность структурных подразделений научно-технической библиотеки определяются, данным Положением, соответствующими Положениями об отделах и Правилами пользования научно-технической библиотекой.

6.7 Годовые планы и отчеты о работе научно-технической библиотеки утверждаются первым проректором.

6.8 Работники научно-технической библиотеки назначаются и освобождаются с должности приказом ректора Университета по представлению директора научно-технической библиотеки.

6.9 Работники научно-технической библиотеки должны иметь специальное библиотечное или другое высшее или среднее специальное образование. Служебные обязанности работников научно-технической библиотеки определяются их должностными инструкциями.

6.10 Должностные оклады устанавливаются с учетом квалификационных требований, исходя из действующих схем должностных окладов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.11 Научно-технической библиотека привлекает пользователей к управлению библиотекой и к оценке ее деятельности.

6.12 С целью сохранности библиотечных фондов, соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований по охране труда работниками научно-технической библиотеки, раз в месяц проводится санитарный день.

6.13 Запрещается использовать помещение научно-технической библиотеки для работ, не предусмотренных задачам научно-технической библиотеки.

6.14 Запрещается перемещение научно-технической библиотеки без предоставления ей равноценного упорядоченного помещения для обслуживания пользователей, работы библиотечных специалистов и размещения библиотечных фондов.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1 Научно-технической библиотека имеет право:

7.1.1 Определять содержание и формы своей деятельности в зависимости от задач, определенных в Положении о научно-технической библиотеке.

7.1.2 Представлять Университет в разных учреждениях и общественных организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной информационно-библиографической деятельности, как в Донецкой Народной Республике, так и за ее пределами.

7.1.3 Знакомиться с учебными планами, программами и тематикой научно-исследовательской работы Университета, получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед научно-технической библиотекой заданий.

7.1.4 Определять, согласно Правилам пользования научно-технической библиотекой, виды и размер компенсации за убытки, нанесенные пользователем библиотечному фонду, оборудованию и другому имуществу библиотекой, виды и размер компенсации за убытки, нанесенные пользователем библиотечному фонду, оборудованию и другому имуществу научно-технической библиотеки.

7.1.5 Устанавливать ограничения на пользование редкими и ценными книгами в целях сохранности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.1.6 Осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей научно-технической библиотеки, не противоречащую действующему законодательству.

7.2 Работники научно-технической библиотеки имеют право:

7.2.1 На поддержку со стороны Университета в организации повышения квалификации, создание необходимых условий для их самообразования.

7.2.2 Участие в работе методических объединений, научных конференций, семинаров по вопросам библиотечно-информационной и культурно-воспитательной работы.

7.2.3 На представление к разным формам поощрения, наградам и отличиям, какие предусмотрены для работников образования и культуры.

7.2.4 На ежегодный отпуск в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3 Научно-технической библиотека обязана:

7.3.1 Обслуживать пользователей согласно Правилам пользования научно-технической библиотекой.

7.3.2 Не использовать сведения о пользователях научно-технической библиотеки и их читательских интересах с любой целью (кроме научной) без их согласия.

7.3.3 Отчитываться перед Ученым советом Университета о своей работе.

7.3.4 Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

7.3.5 Оперативно рассматривать обращения пользователей с жалобами, заявлениями и предложениями по улучшению работы научно-технической библиотеки;

7.3.6 В случае отсутствия в фонде необходимых обучающимся и сотрудникам Университета документов, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

7.3.7 Повышать уровень информационной культуры пользователей путем обучения, консультирования, информирования;

7.3.8 Обеспечивать высокую культуру обслуживания;

7.3.9 Создавать и поддерживать в научно-технической библиотеке комфортные условия для работы пользователей;

7.3.10 Содействовать достижению высокого качества обучения и научных исследований, совершенствуя информационно-библиотечные услуги, внедряя современные информационные и компьютерные технологии. научно-технической библиотеки.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Директор научно-технической библиотеки несет полную ответственность за некачественное выполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

8.2 Работники научно-технической библиотеки несут ответственность за сохранность библиотечного фонда и имущества научно-технической библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3 Конкретная ответственность каждого работника определяется его должностной инструкцией.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

9.1 Директор научно-технической библиотеки со всеми административными отделами Университета имеет отношения административного и ситуативного характера, которые решаются немедленно, или постоянного характера, которые предусматривают технологически обусловленный информационный документооборот.

Подготовил:
директор НТБ



И. Ю. Колюпанова

Согласовано:
нач. юридического отдела



И. Г. Рябченко

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

