

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования

«КУЗБАССКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

ФИЛИАЛ КузГТУ  
в г. НОВОКУЗНЕЦКЕ

654000, г. Новокузнецк,  
ул. Сурдоникидзе, 7  
Тел. (384)3 46-64-47 Факс (384)3 53-96-35  
<http://www.kuzstu-nf.ru>  
e-mail: [adm@kuzstu-nf.ru](mailto:adm@kuzstu-nf.ru)



ТВЕРЖДАЮ

Директор филиала КузГТУ  
Новокузнецке

*Э.И. Забнева*

« 1 » сентября 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

### 1. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений филиала КузГТУ, обеспечивающим документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотеку возглавляет заведующий библиотекой, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора филиала КузГТУ.

1.3. Структура и штатная численность библиотеки устанавливается директором.

1.4. В своей деятельности библиотека руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области библиотечного дела, Положением о филиале, приказами и распоряжениями директора филиала КузГТУ, правилами внутреннего распорядка филиала, документами системы менеджмента качества.

1.5. Работа библиотеки регламентируется настоящим Положением.

1.6. Руководство филиала КузГТУ обеспечивает гарантийное финансирование комплектования фонда, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными помещениями в соответствии с действующими нормами, копировально-множительной техникой и оргтехникой.

1.7. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов филиала.

1.8. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

1.9. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой.

1.10. Абонемент и читальный зал являются подразделениями библиотеки.

### 2. Цель и задачи

2.1. Целью библиотеки является информационное обеспечение учебной, научной и воспитательной деятельности филиала КузГТУ на основе управления информационными ресурсами и предоставления качественных библиотечно-библиографических услуг.

2.2. Задачи, решаемые библиотекой:

2.2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий пользователей филиала КузГТУ в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

Ограничение доступа к фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны, законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 4).

2.2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем филиала КузГТУ, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

2.2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.2.4. Участие в воспитательно-просветительской деятельности филиала, формировании у студентов социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции и профессиональных интересов.

2.2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

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

2.2.7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

### 3. Структура подразделения



Рис. 1. Структура подразделения

3.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору филиала КузГТУ. Заведующий несет полную ответственность за результаты работы библиотеки.

### 4. Функции

4.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в библиотеке, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек в традиционном и электронном виде и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультационной помощи в поиске и выборе документов;

- выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда;

- составление для научной и учебной работы филиала КузГТУ библиографических указателей, списков источников; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок, открытых просмотров литературы.

4.3. Предоставление читателям других видов услуг, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой филиала КузГТУ (На основании ст. 7 Федерального закона «О библиотечном деле» (1994 г.).

4.4. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

4.5. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилем филиала КузГТУ и образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературы и других видов документов в печатном и электронном видах.

4.6. Организация дифференцированного обслуживания пользователей, осуществление информационно-библиографического обеспечения учебного, воспитательного процессов и научных исследований на основе современных компьютерных технологий.

4.7. Организация доступа обучающихся к электронно-библиотечным системам в соответствии с информационными запросами, учебными программами и планами филиала КузГТУ. Обеспечение пользователей доступом к электронным научным и образовательным ресурсам, в т. ч. к виртуальному электронному каталогу. Поддержка сайта библиотеки.

4.8. Консультации пользователей по вопросам поиска информации, работы с информационными системами и электронными базами данных.

4.9. Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиографических системах и глобальных информационных сетях.

4.10. Раскрытие фонда посредством бюллетеней, выставок (новых поступлений, тематических, сопровождающих мероприятия), открытых просмотров литературы.

4.11. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей библиотеки, планирования выпуска филиалом КузГТУ учебных изданий. Анализ обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями.

4.12. Осуществление учета, размещение и проверка фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения.

4.13. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществление отбора непрофильных и дублетных документов, организация их утилизации.

4.14. Участие в реализации программы развития воспитания в системе образования в филиале КузГТУ, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

4.15. Внедрение передовой библиотечной технологии.

4.16. Координация работы с кафедрами и другими подразделениями филиала КузГТУ.

4.17. Взаимодействие с библиотеками, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

## 5. Права

Библиотека имеет право:

5.1. Знакомиться с учебными планами, рабочими программами и тематикой НИР филиала КузГТУ. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

5.3. Разрабатывать правила пользования библиотекой.

5.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки (на основании ст. 15, 330 Гражданского кодекса РФ, ст. 9, 13 Федерального закона «О библиотечном деле» (1994 г.).

5.5. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.6. Представлять филиал КузГТУ в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.7. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями.

## 6. Ответственность

Библиотека несёт ответственность:

6.1. За невыполнение функций, отнесенных к её компетенции, в установленном законодательством порядке.

6.2. За сохранность фондов.

6.3. Персональная ответственность заведующего библиотекой устанавливается должностной инструкцией.

Составил:

заведующий библиотекой

И.А. Девятых

Согласовано:

юрисконсульт

Е.Г. Больчева