

	ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»
	Положение о структурном подразделении
	3.9 Управление документацией и управление записями
СК-ПСП-27	Положение о научно-технической библиотеке СПбГАСУ

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета СПбГАСУ

протокол от 25.02.2021 № 4

Председатель Ученого совета

ректор СПбГАСУ

Е.И. Рыбнов



25 февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ СПбГАСУ

Санкт-Петербург, 2021

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующий научно-технической библиотекой	Романова Е.Г. 	25.02.21
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе	Королев Е.В. 	25.02.21
Проверил	Начальник общего отдела	Грушецкая В.В. 	25.02.21
	Начальник правового управления	Золотарева А.О. 	25.02.21
Версия 1.0			Стр. 1 из 18



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Цели и задачи деятельности НТБ	5
3. Функции НТБ.....	7
4. Структура и организация работы НТБ	11
5. Взаимодействие НТБ с другими подразделениями	14
Приложение 1. Организационная структура НТБ.....	17
Лист регистрации изменений	18

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

СПбГАСУ – Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет

НТБ – научно-техническая библиотека

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Абонемент – форма индивидуального (коллективного) обслуживания и (или) структурное подразделение библиотеки, предусматривающее выдачу документов для использования вне библиотеки на определённый срок (на определённых условиях).

База данных – набор данных, который достаточен для установленной цели и представлен на машинном носителе в виде, позволяющем осуществлять автоматизированную переработку содержащейся в нем информации.

Информационные ресурсы – совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации.

Межбиблиотечный абонемент – абонемент, основанный на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в



данном фонде.

Пользователь (читатель) – физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые научно-технической библиотекой.

Справочно-поисковый аппарат – специально сформированный информационный ресурс, предназначенный для поиска информации: полнотекстовой (первичных документов), библиографической (сведения о документах), фактографической (конкретных данных).

Фонд библиотеки – упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, информационного центра и предназначенная для использования и хранения.

Читальный зал – форма обслуживания читателей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для работы в помещении библиотеки.

Электронная доставка документов – это одна из форм современных библиотечных технологий, позволяющая выполнять заказы читателей в виде получения электронных копий статей, фрагментов книг по скоростным каналам связи.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность электронных ресурсов, используемых в учебном процессе.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, ответственность и организацию работы научно-технической библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – СПбГАСУ).

1.2. НТБ является структурным подразделением СПбГАСУ, обеспечивающим документами и информацией образовательный процесс, научно-исследовательскую и социально-культурную деятельность СПбГАСУ.

1.3. НТБ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора СПбГАСУ.

1.4. В своей деятельности НТБ руководствуется законодательством Российской Федерации, действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами в сфере образования, библиотечного дела и информационной деятельности, рекомендациями Российской библиотечной ассоциации и других профессиональных организаций и объединений, Уставом СПбГАСУ, локальными нормативными актами СПбГАСУ и настоящим Положением.

1.5. Общее руководство и контроль деятельности НТБ осуществляет курирующий проректор СПбГАСУ.

1.6. Непосредственное руководство НТБ осуществляет заведующий НТБ, который принимается на работу и освобождается от нее приказом ректора СПбГАСУ.

1.7. НТБ имеет определяемую номенклатурой дел документацию, отражающую организацию и содержание его работы.

1.8. Для обеспечения функционирования НТБ предоставляются



вычислительной техники.

1.9. Решение о закреплении за НТБ имущества принимается ректором СПбГАСУ.

1.10. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками НТБ, должностными лицами и структурными подразделениями, взаимодействующими с НТБ.

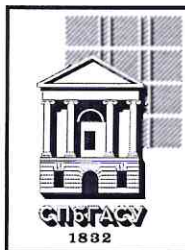
1.11. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором СПбГАСУ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НТБ

2.1. Цели деятельности НТБ:

– полное и оперативное удовлетворение информационно-библиотечных потребностей обучающихся, преподавателей, сотрудников СПбГАСУ, иных категорий пользователей в соответствии с образовательными и научными направлениями деятельности СПбГАСУ, их информационными запросами на основе свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных видах носителей;

– организация и осуществление на высоком качественном уровне информационно-библиотечного сопровождения учебно-воспитательной работы СПбГАСУ по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами; сохранение и преумножение традиций школы российских гражданских инженеров, воспитание культурного и гражданского самосознания, развитие творческого потенциала обучающихся.



2.2. К основным задачам НТБ относятся:

- обеспечение эффективности системы библиотечно-информационного обслуживания;
- научно обоснованное формирование, сохранение и актуализация информационных ресурсов: единого документного фонда, справочно-поискового аппарата и баз данных в соответствии с образовательными программами, тематиками научных исследований, информационными потребностями пользователей, стратегическими целями и задачами СПбГАСУ;
- формирование библиотечно-информационной грамотности пользователей, обучение современным методам поиска информации, воспитание информационной культуры пользователей (читателей) НТБ;
- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности СПбГАСУ, формирование у пользователей социально необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции, профессиональных интересов;
- интеграция деятельности НТБ и подразделений СПбГАСУ;
- совершенствование библиотечно-информационной работы на основе информационно-коммуникационных технологий и среды цифровой информации;
- научно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности;
- координация и кооперация деятельности НТБ с библиотеками других систем и ведомств и иными информационными учреждениями.



3. ФУНКЦИИ НТБ

Для решения задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, НТБ реализует следующие функции:

3.1. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание всех категорий пользователей на абонементных и в читальных залах, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. В рамках единой ЭИОС СПбГАСУ организует дистанционное обслуживание, формирует виртуальную среду библиотеки. Организует библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

3.1.1. Информировать пользователей о библиотечно-информационных ресурсах, продуктах и услугах, режиме доступа к ним через систему каталогов и картотек, электронных баз данных, веб-страницы «Научно-техническая библиотека» на официальном сайте СПбГАСУ и других форм библиотечного информирования.

3.1.2. Оказывает консультационную и практическую помощь в поиске библиографической информации.

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

3.1.4. 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.

3.1.5. Организует доступ к интернет-ресурсам через поисковые сервисы



и в виде навигационных ссылок.

3.1.6. Создает библиографические ресурсы в печатном и электронном форматах: указатели, списки и иные библиографические материалы.

3.1.7. Оказывает библиографическую и информационную поддержку публикационной деятельности работников СПбГАСУ.

3.1.8. Осуществляет библио- и наукометрические исследования по запросам пользователей.

3.1.9. Предоставляет другие виды услуг, в том числе дополнительные (платные) услуги, перечень которых определяется на основании Устава СПбГАСУ.

3.2. Разрабатывает стратегию формирования библиотечных фондов СПбГАСУ. Осуществляет формирование совокупного библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами, тематиками научных исследований, социокультурной деятельностью и потребностями пользователей.

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

3.2.2. Проводит учет, проверку, техническую обработку, размещение, актуализацию документов в фондохранилищах и на серверах и/или в других электронных хранилищах, обеспечивает режим и условия хранения, консервацию, реставрацию, безопасность документов.

3.2.3. Принимает участие в формировании модуля документообеспеченности образовательных программ, участвует в



дисциплин.

3.2.4. Осуществляет интеграцию информационных ресурсов библиотеки в ЭИОС.

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

3.2.6. Проводит мониторинг удовлетворения читательских запросов, использования печатных фондов, электронных информационных ресурсов.

3.2.7. Участвует в формировании плана изданий СПбГАСУ.

3.2.8. Ведет работу по выявлению, хранению и использованию документов из фонда НТБ, включенных в Федеральный список экстремистских материалов и в «Единый реестр иностранных агентов».

3.2.9. Формирует справочно-поисковый аппарат: осуществляет библиографическую обработку документов, организует, ведет и редактирует каталоги в печатной и/или электронной формах.

3.2.10. Участвует в корпоративной каталогизации, создании сводных каталогов.

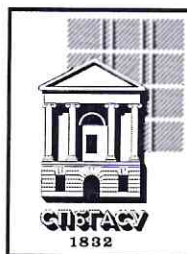
3.2.11. Создает систему навигационных сервисов, метауказателей электронных ресурсов, свободно размещенных в Интернете, используемых в учебном процессе и в научной деятельности СПбГАСУ.

3.3. Участвует в формировании библиотечно-информационной грамотности пользователей.

3.3.1. Обучает пользователей методам доступа к информационным ресурсам.

3.3.2. Обучает информационному поиску в традиционных каталогах, обучает пользователей поиску в электронном каталоге НТБ.

3.3.3. Актуализирует библиографическое обучение (методы поиска



информации и изучение библиографических источников) и обучение использованию электронных баз данных.

3.4. Участвует в реализации программы воспитательной работы СПбГАСУ с целью формирования и сохранения нравственных, патриотических, культурных традиций и традиций Российских гражданских инженеров; содействия во всестороннем раскрытии способностей и талантов, расширения круга интересов обучающихся и работников.

3.5. Взаимодействует со структурными подразделениями СПбГАСУ при формировании совокупного библиотечного фонда, документообеспеченности образовательного процесса, проведении интеллектуально-досуговых мероприятий и др.

3.6. Осуществляет информационное обслуживание пользователей, используя различные формы и методы: презентации документов; виртуальные тематические выставки и выставки-просмотры; текущее информирование в системе дифференцированного обслуживания руководителей и индивидуального распространения информации, иные мероприятия.

3.7. Осуществляет научно-методическое сопровождение работы НТБ.

3.7.1. Создает нормативно-методические документы, регламентирующие деятельность.

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

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

3.8. Участвует в региональных и федеральных библиотечных проектах и программах по межбиблиотечному взаимодействию с целью



взаимовыгодного использования библиотечных фондов для совершенствования информационного обслуживания пользователей НТБ. Осуществляет региональную и международную кооперацию и координацию.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НТБ

4.1. Структура, штат сотрудников НТБ определяются целями и видами ее деятельности и устанавливаются ректором СПбГАСУ по согласованию с проректором по учебно-методической работе, заведующим НТБ.

4.2. НТБ имеет в своей структуре различные подразделения с учетом направлений библиотечно-информационной деятельности и структуры СПбГАСУ (Приложение 1), в том числе:

- отдел обслуживания читателей;
- отдел комплектования и научной обработки фонда;
- отдел научной библиографии и информационных технологий.

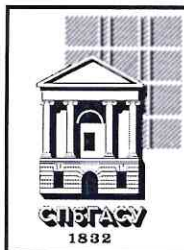
4.3. Входящие в состав НТБ отделы возглавляются их заведующими, которые назначаются на должность приказом ректора по представлению заведующего НТБ.

4.4. Трудовые отношения работников НТБ регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5. Должностные обязанности заведующего и работников НТБ определяются должностными инструкциями.

4.6. Заведующий НТБ организует и контролирует работу вверенных ему подразделений:

- заведующие отделами составляют планы работы вверенного отдела, на основании которых заместитель заведующего НТБ составляет план работы НТБ на год, обеспечивающий выполнение работниками НТБ возложенных на них функций;



– руководители отделов предоставляют материалы о своей деятельности заведующему НТБ. Заведующий НТБ один раз в год представляет отчет о деятельности НТБ курирующему проректору.

4.7. НТБ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами СПбГАСУ;
- разрабатывать концепцию развития НТБ, правила пользования НТБ, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;
- устанавливать правила пользования уникальными изданиями и иными документами, предназначенными для постоянного хранения, в соответствии с Правилами пользования НТБ;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями НТБ;
- предоставлять платные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном в СПбГАСУ;
- знакомиться с образовательными программами, тематиками научно-исследовательских работ СПбГАСУ;
- получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения задач, поставленных перед НТБ;
- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары от юридических и физических лиц, в том числе иностранных (при получении соответствующего разрешения);
- обеспечивать повышение квалификации библиотечных работников;
- принимать участие в работе библиотечных объединений, корпораций, консорциумов;



– принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, симпозиумов, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности, в том числе международных.

4.8. НТБ обязана:

– осуществлять библиотечную, информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами СПбГАСУ;

– обеспечивать комплектование, учет, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в соответствии с действующими нормами и правилами;

– осуществлять постоянный контроль над возвратом в библиотеку выданных документов;

– соблюдать требования законодательства РФ о защите персональных данных; об ограничениях, накладываемых на информацию, носящую экстремистский характер, содержащую государственную тайну; законодательные нормы по информационной безопасности, а также на документы, подготовленные лицами и организациями, включенными в «Единый реестр иностранных агентов»;

– предоставлять финансовую и статистическую отчетность в порядке и в сроки, установленные СПбГАСУ;

– обеспечивать установленный режим содержания и использования занимаемых библиотекой помещений, соблюдать меры охранной, пожарной, антитеррористической безопасности и требования гражданской обороны;

– устанавливать и обеспечивать режим доступа пользователей в помещения НТБ в соответствии с локальными нормативными актами СПбГАСУ. Порядок доступа пользователей к библиотечным фондам и



информационным ресурсам, предоставление основных и дополнительных услуг регламентируются Правилами пользования НТБ.

4.9. НТБ запрещено распространение документов, содержащих информацию террористического, экстремистского и деструктивного характера.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НТБ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Взаимодействия НТБ с другими структурными подразделениями СПбГАСУ по вопросам, отнесенным к функциям НТБ, строится на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов СПбГАСУ.

5.2. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, НТБ СПбГАСУ взаимодействует с подразделениями СПбГАСУ:

- с управлением закупок СПбГАСУ по вопросам разработки ежегодных смет расходования средств, выделенных НТБ, а также по вопросам заключения контрактов и договоров с государственными и коммерческими организациями и учреждениями;
- с управлением бухгалтерского учёта по вопросам оплаты счетов, предоставления бухгалтерской отчетности в установленные сроки;
- с правовым управлением по правовым вопросам, по вопросам согласования документов, требующих выполнения различного рода правовых норм и правил;
- с учебно-методическим управлением по вопросам обеспеченности образовательного процесса учебными изданиями;
- с управлением кадров по вопросам оформления документов при приеме на работу и увольнении работников, своевременного прохождения



документов по кадровым вопросам;

– с управлением информационной политики по вопросам рекламной деятельности НТБ, культурно-просветительской деятельности НТБ, отражению актуальной информации о мероприятиях НТБ на официальном сайте СПбГАСУ, ведению веб-страницы «Научно-техническая библиотека» на официальном сайте СПбГАСУ и в социальных сетях;

– с управлением информационных систем и технологий по вопросам обслуживания копировальной и множительной оргтехники, профилактики, ремонта, модернизации ПЭВМ, монтажа и технического обслуживания локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, установки лицензионного программного обеспечения и оказания консультативных услуг;

– с административно-хозяйственным управлением по вопросам содержания помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;

– с издательско-полиграфическим отделом по вопросам издания материалов СПбГАСУ;

– с кафедрами и деканатами по вопросам организации ЭИОС СПбГАСУ, по книгообеспеченности, формированию фондов библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с профилем комплектования на основе предварительных письменных заявок и эффективного его использования в учебном процессе;

– с управлением научной работы по вопросам поступления в фонд НТБ диссертаций;

– с общим отделом по вопросам обмена информацией с другими структурными подразделениями СПбГАСУ, а также получения внутренней и внешней документации.



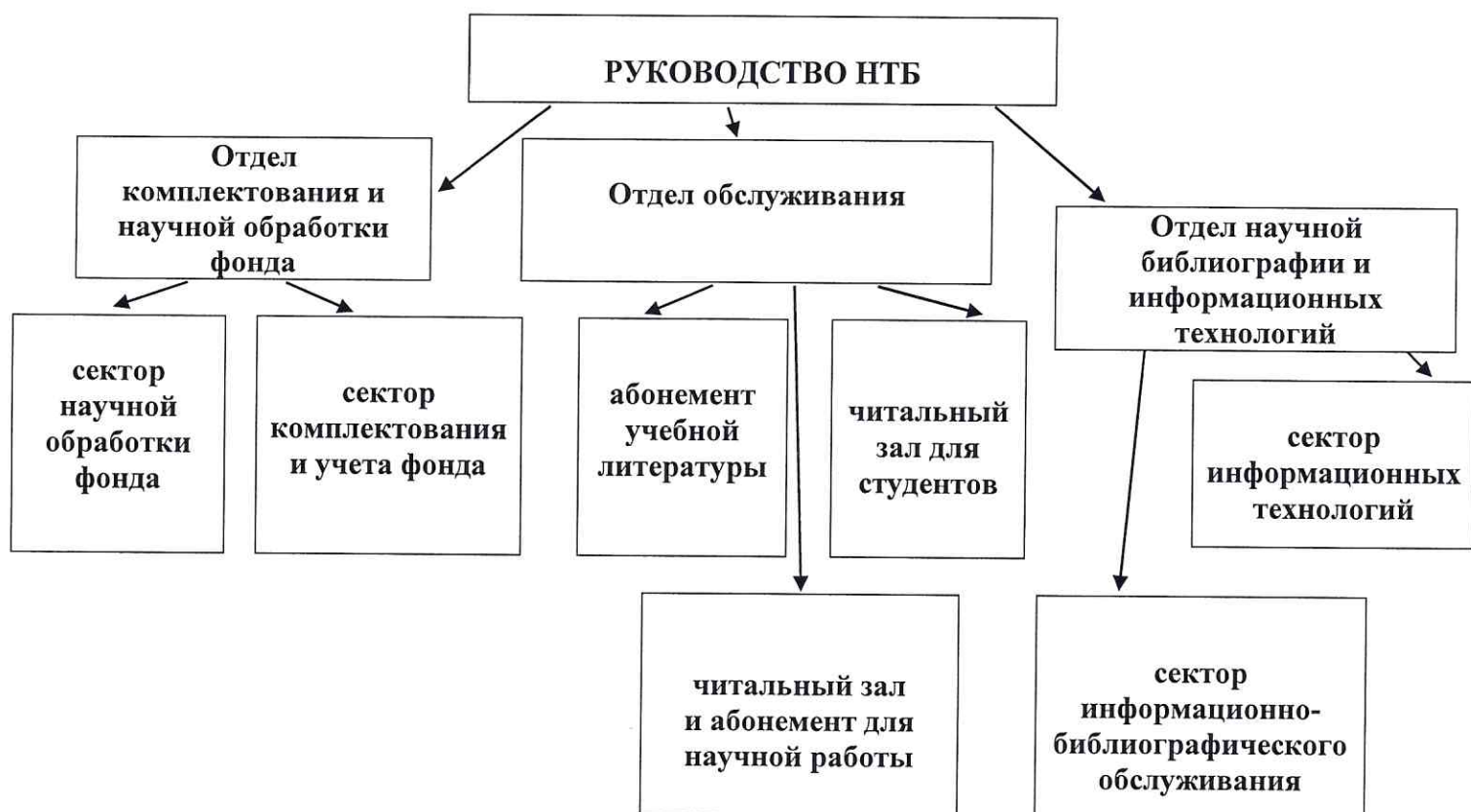
5.3. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, НТБ СПбГАСУ взаимодействует с внешними организациями:

- с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные базы данных в соответствии с действующим законодательством;
- с книготоргующими и издательскими организациями по вопросам комплектования фондов;
- с организациями, разрабатывающими и распространяющими программное обеспечение для библиотек по вопросам приобретения и использования соответствующей продукции;
- с интегрированными библиотечными комплексами и объединениями: Ассоциацией региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН), Международной Ассоциацией пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ЭБНИТ).

	ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»	
	Положение о научно-технической библиотеке СПбГАСУ	
	СК-ПСП-27	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Организационная структура НТБ





ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о научно-технической библиотеке СПбГАСУ

СК-ПСП-27

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номера страниц			Основание для внесения изменений	Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменения
	заменен- ных	новых	аннулирован- ных				
1	9, 13-16			Протокол заседания УМС № 9 от 26.06.2024	26.06.2024	26.06.2024	С.В. Михайлов <i>[Signature]</i>