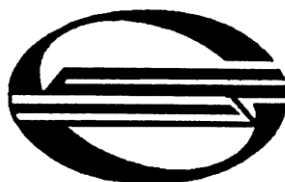


ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор университета, профессор

В.Г. Григоренко

01 2007 г.



СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 01 – 15 – 05

Положение о Научно-технической библиотеке Университета

Лист внесения изменений в стандарт

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	№510 от 12.08.11	Инженер УСК Косенок В.С.	12.08.11
2	№351 от 08.06.12	Инженер УСК Князева К.В.	08.06.12
3	№433 от 22.08.13	Инженер УСК Князева К.В.	22.07.13
4	№164 от 28.12.12	Инженер УСК Князева К.В.	16.12.13
5	№44 от 28.01.16	Инженер УСК Мишина К.В.	28.01.16
6	№118 от 22.02.17	Инженер УСК Мишина К.В.	22.02.17
7	№209 от 03.04.17	Инженер УСК Мишина К.В.	03.04.17

г. Хабаровск
2007

Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>НТБ</i>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 22.03.2007, № 143</i>
3	ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ	
4	<i>Дата рассылки пользователям</i>	22.03.2007

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Стандарта

1	За утверждение и введение в действие	<i>НТБ</i>
2	За соблюдение сроков согласования	Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования
3	За предоставление стандарта пользователям	<i>НТБ</i>
4	За актуализацию стандарта и за внесение изменений	<i>НТБ</i>
5	За соблюдение требований стандарта	Все работники НТБ (несоблюдение стандартов работником Университета или обучающимся в университете является нарушением должностных обязанностей (договора) и влечет за собой наказание вплоть до увольнения (отчисления) из Университета)

Оглавление

1. Назначение и основания для введения стандарта	с. 4
2. Область применения	с. 5
3. Срок действия	с. 5
4. Термины и сокращения	с. 6
5. Ответственность	с. 6
6. Основные положения	с. 6
6.1. Общая часть	с. 6
6.2. Создание, реорганизация и ликвидация научно-технической библиотеки	с. 7
6.3. Цели и задачи научно-технической библиотеки	с. 7
6.4. Структура научно-технической библиотеки	с. 10
6.5. Управление научно-технической библиотекой	с. 11
6.6. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности научно-технической библиотеки	с. 12
7. Порядок хранения, актуализации стандарта.	с. 12
Лист согласования	с. 13
Приложение 1. Матрица ответственности сотрудников научно-технической библиотеки по системе менеджмента качества	с. 14
Приложение 2. Структура научно-технической библиотеки	с. 15

Стандарт НТБ ДВГУПС СТ 01-15-05 «Положение о научно-технической библиотеке университета»

1. Назначение и основания для введения стандарта

Настоящий стандарт устанавливает порядок создания, реорганизации и ликвидации научно-технической библиотеки (в дальнейшем НТБ); ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, управление библиотекой и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

Стандарт является конфиденциальным и обязательным для всего персонала документом.

1.1. Нормативные ссылки

Настоящий стандарт составлен с учетом рекомендаций по структуре и содержанию внутренних нормативных документов, содержащихся в стандартах качества серии MS ISO 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008).

При разработке стандарта основными регламентирующими документами являются:

- **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (в последней редакции);**
- **Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);**
- **Федеральный Закон Российской Федерации «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 (в последней редакции);**
- **Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в последней редакции);**
- **Постановление Правительства РФ от 14.08.1992г.№595 «О переоценке основных фондов»;**
- **Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта Министерства транспорта Российской Федерации от 22.12.2015 №586;**
- **Правила внутреннего трудового распорядка Дальневосточного государственного университета путей сообщения;**
- **Приказ №1247 «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений Российской Федерации» от 27.04.2000г;**
- **Приказ №716 «Об организационных мерах по обеспечению учреждений профессионального образования учебной литературой» от 23.03.1999 г.;**
- **Приказ №1587 Госкомитета РФ по высшему образованию «Об утверждении временных показателей по отнесению библиотек высших и средних профессиональных учебных заведений к группам по оплате труда руководящих работников и специалистов» от 23.11.1995 г.;**
- **Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 N 2839) (в последней редакции);**
- **Документы, регламентирующие деятельность библиотек высших учебных заведений. Утверждены Центральной библиотечно-информационной комиссией (ЦБИК) Госкомвуза России 6 декабря 1995г.: Примерное положение о библиотеке высшего учебного заведения, Примерные правила пользования библиотекой высшего учебного заведения, Примерная структура библиотек высших учебных заведений, Примерные штаты библиотек высших учебных заведений;**

- Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. Общие положения», утвержденный приказом ректора 28.04.11 №268;
- Стандарт ДВГУПС СТ 00-04-09 «Управление документацией», утвержденный приказом ректора университета от 21.04.10 №242;
- Стандарт ДВГУПС СТ 01-47-12 «О библиотеке филиала Дальневосточного государственного университета путей сообщения» (в последней редакции);
- П 08-10.1-15 «Положение о специальной библиотеке ДВГУПС» (в последней редакции).

2. Область применения

Требования настоящего стандарта распространяются на всех сотрудников библиотеки. Несоблюдение стандартов работником Университета является нарушением должностных обязанностей и влечет за собой наказание.

3. Срок действия

Настоящий стандарт вводится в действие с даты утверждения и действует до даты его отмены.

4. Термины и сокращения

Настоящий стандарт составлен с учетом терминов и сокращений, принятых в системе стандартов университета.

Библиотека - информационное, культурно-образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и представляющее их во временное пользование абонентам, а также осуществляющее другие библиотечные услуги.

Библиотечно-библиографические ресурсы - информационный, материально-технический и кадровый потенциал, которым располагают библиотеки для осуществления своих функций.

Библиотечное обслуживание - совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг.

Информационная услуга - предоставление информации определенного вида потребителю по его запросу.

Информационно-библиографическое обеспечение - совокупность информационно-библиографических ресурсов и услуг для удовлетворения долговременных потребностей в информации.

Межбиблиотечный абонемент (МБА) - абонемент, основанный на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в данном фонде.

Читатель (пользователь) библиотеки - лицо, пользующееся библиотекой на основании официальной записи в установленных документах.

ЭДД - электронная доставка документов.

ВО - высшее образование

СМК - система менеджмента качества.

ЗМО - зональное межвузовское объединение библиотек Хабаровского края и Амурской области.

5. Ответственность

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Стандарта несут:

5.1. За разработку	Директор НТБ
5.2. За предоставление Стандарта пользователям	Управление делами и кадровой политики
5.3. За актуализацию стандарта и за внесение изменений	Директор НТБ

6. Основные положения

6.1. Общая часть

Научно-техническая библиотека (НТБ) - ведущее структурное подразделение университета, осуществляющее обеспечение информационно - библиотечными ресурсами учебного, воспитательного, научно-исследовательского процессов, методическую и научно-исследовательскую деятельность в области информационно-библиотечной деятельности, повышение квалификации своих сотрудников. Научно-техническая библиотека стремится к интеграции в единое мировое информационное пространство, повышает качество информационных услуг.

6.1.1. В своей деятельности НТБ руководствуется Конституцией Российской Федерации и иными законодательными актами, а также уставом Университета, настоящим стандартом, стандартами и локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета, являющимися обязательными для исполнения. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия на которых библиотека предоставляет их читателям, перечислены в «Правилах пользования НТБ», утвержденных ректором.

6.2. Создание, реорганизация и ликвидация НТБ

6.2.1. Создание, реорганизация (объединение, присоединение, разделение, выделение, преобразование) НТБ осуществляется приказом ректора.

6.2.2. Научно-техническая библиотека находится в оперативном подчинении проректора по учебной работе университета.

6.2.3. Университет является учредителем НТБ, финансирует ее деятельность, но не вмешивается в ее творческую деятельность, за исключением случаев, предусмотренных существующим законодательством, Уставом университета, настоящим стандартом.

6.2.4. Научно-техническая библиотека создается без ограничения срока деятельности.

6.2.5. Научно-техническая библиотека ликвидируется при ликвидации университета.

6.3. Цели и задачи научно-технической библиотеки

6.3.1. Научно-техническая библиотека является крупным информационным центром, осуществляющим полное библиотечное, информационно-библиографическое обеспечение всех читательских категорий в соответствии с их информационными запросами на основе современных телекоммуникационных и информационных технологий и свободного доступа к мировым знаниям.

6.3.2. НТБ формирует библиотечно-информационные ресурсы в соответствии с нормативными требованиями федеральных государственных образовательных стандартов для обеспечения учебно-воспитательных и научно-исследовательских задач университета.

6.3.3. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат, всесторонне раскрывающий состав, структуру и содержание библиотечно-информационных ре-

сурсов.

6.3.4. Научно-техническая библиотека занимается формированием информационной культуры специалистов, обучая навыкам, умениям и методикам поиска информации для решения учебных и научно-исследовательских задач, используя традиционные библиотечно-библиографические и новые информационные технологии.

6.3.5. Содействует гуманизации и гуманитаризации высшего инженерного образования, ориентируя своих пользователей на общечеловеческие и культурные ценности.

6.3.6. Осуществляет предпринимательскую деятельность на основе соответствующего законодательства РФ и с целью повышения качества обслуживания.

6.3.7. Осуществляет деятельность по развитию внешних связей НТБ на основе партнерских отношений.

6.3.8. Деятельность библиотеки осуществляется при использовании инноваций в сфере информационной поддержки науки и высшего образования и опирается на высокую квалификацию персонала.

6.3.9. Основными функциями научно-технической библиотеки являются:

- совершенствование организационно - функциональной структуры НТБ;
- бесплатное обеспечение читателей основными видами услуг;
- предоставление полной информации о структуре и содержании информационных ресурсов НТБ;
- обучение пользователей библиотеки поиску необходимой информации и документов;
- нормативно-технологическое и методическое обеспечение деятельности научно-технической библиотеки, предусматривающее использование наиболее целесообразных процессов и технологий;
- **осуществляет общее информационно-методическое сопровождение библиотек филиалов университета по вопросам информационно-библиотечного обеспечения в соответствии со стандартом ДВГУПС СТ 01-47-12;**
- осуществление управления библиотекой на основе системы менеджмента качества, ориентация на Политику руководства в области качества, Руководство по качеству, стандарты ISO серии 9000, стандарты ДВГУПС и соответствие их требованиям, реализация функций в области качества в соответствии с приложением 1, обеспечение обучения по системе менеджмента качества;
- проведение ежегодной самооценки по качеству книгообеспеченности циклов учебных дисциплин и принятие корректирующих и предупреждающих действий;
- участие во внутреннем аудите по СМК основных процессов;
- проведение работ по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы НТБ, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование библиотечного оборудования, оснащения современными средствами компьютерной и оргтехники, программного обеспечения;
- установление и развитие международных связей;
- введение, хранение и предоставление в архив университета документации обеспечивающей деятельности НТБ в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в университете;
- выдача во временное пользование произведений печати и других видов документов;
- использование МБА и ЭДД на отсутствующие в НТБ источники информации;
- составление в помощь учебной и научной работе библиографических указателей;
- создание регистрационных, аналитических, предметно-ориентированных баз данных;
- изучение и систематическая корректировка информационных потребностей всех читательских категорий;

- предоставление читателям других видов услуг, в том числе платных, регламентированных «Положением о платных услугах», утвержденным ректором;
- организация для студентов, дипломников, аспирантов занятий по информационной культуре, библиографии в соответствии с утвержденными в университете учебными планами и программами, по заявкам кафедр;
- обеспечение комплектования фонда в соответствии с государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, тематикой научных исследований;
- участие в конкурсном отборе книготорговых коммерческих предприятий и организаций - поставщиков информационных и печатных ресурсов и услуг;
- самостоятельное определение дополнительных источников комплектования на отдельные виды и типы информационной продукции;
- изучение спроса на отдельные виды информационно-библиотечных ресурсов, корректировка планов комплектования фонда;
- участие в формировании плана издательства университета по изданию учебно-методической литературы кафедр университета;
- осуществление учета, рационального размещения фонда, обеспечение нормативного режима хранения документов;
- организация и ведение системы каталогов и картотек в традиционном и электронном режимах;
- внедрение современных телекоммуникационных, информационных и других инновационных средств в информационно-библиотечное обслуживание, изучение эффективности их использования;
- обучение и развитие персонала библиотеки, участие во всех формах повышения квалификации университета, региона, отрасли, страны;
- использование элементов предпринимательской деятельности, фандрейзинга, в целях повышения качества библиотечного обслуживания, расширения перечня оказываемых услуг.

6.3.10. Научно-техническая библиотека, кроме перечисленного:

- определяет самостоятельно содержание и конкретные формы работы, в соответствии с основными задачами, указанными в настоящем стандарте;
- самостоятельно распоряжается предоставленными ассигнованиями, средствами, полученными от предпринимательской деятельности;
- осуществляет премирование за повышение качества работы, вносит предложения по пересмотру штатного расписания;
- **определяет размер возмещения ущерба за утраченную читателями литературу и документы, экономические санкции за нарушение сроков пользования документами библиотечного фонда;**
- предоставляет библиотечные услуги сторонним организациям и отдельным лицам на основе договоров;
- знакомится с учебными планами и программами, тематикой научно-исследовательских работ, получает от структурных подразделений университета другие сведения и материалы, необходимые для текущего и опережающего обеспечения пользователей информационными и библиотечными материалами;
- сотрудничает с ассоциациями, корпорациями и другими библиотечными объединениями на паритетных началах;
- в целях профессиональной консолидации, защиты социальных прав персонала создает органы профессионального самоуправления: Методический Совет НТБ, Совет трудового коллектива (СТК), профгруппу;
- периодически отчитывается о своей работе перед Методическим Советом университета, предоставляет учредителю и пользователям сведения о своей работе;

- анализирует свою деятельность по основным направлениям работы;
- сотрудники библиотеки несут материальную, административную и уголовную ответственность за сохранность фонда в соответствии с действующим законодательством;
- координирует работу специальной библиотеки (библиотеки литературы ограниченного доступа и пользования), при ИВО в соответствии с положением ДВГУПС П 08-10.1-15, по вопросам библиотечной деятельности.

6.4. Структура НТБ.

6.4.1. НТБ университета относится к первой группе по оплате труда руководящих работников и специалистов. В состав научной библиотеки входят:

1. Дирекция.
2. Отдел комплектования и каталогизации фондов.
3. Отдел основного хранения фондов.
4. Отдел учебной литературы.
5. Отдел научной литературы.
6. Отдел информационно-библиографической работы.
7. Отдел информатизации библиотечных технологий.
8. Отдел материально-технического обеспечения.
9. Инновационно-методический отдел.

Структура научно-технической библиотеки представлена в Приложении 2.

6.4.2. Замещение должностей производится с заключением трудового договора в соответствии с Уставом университета.

6.4.3. Трудовой договор (контракт) между университетом и лицом, относящимся к специалистам библиотеки, заключается в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

6.4.4. Сотрудники НТБ обладают правами и обязанностями, установленными законодательством Российской Федерации, Уставом ДВГУПС, Правилами внутреннего трудового распорядка ДВГУПС.

6.4.5. Наряду с сотрудниками научно-технической библиотеки в ее работе принимают участие профессорско-преподавательский состав университета, студенты, аспиранты, докторанты, научные работники, работники учебно-вспомогательного персонала.

6.4.6. Для обеспечения информационно-библиотечного обслуживания и размещения фонда за НТБ закрепляются помещения (аудитории, кабинеты, читальные залы, компьютерные классы и др.).

6.5. Управление НТБ.

6.5.1. Общее руководство деятельностью научной библиотеки осуществляет директор, назначаемый ректором университета.

6.5.2. Директор несет личную полную ответственность за деятельность научно-технической библиотеки.

6.5.3. Решения вопросов, относящихся к компетенции НТБ, осуществляется на заседаниях Методического Совета библиотеки и информационно-методических совещаниях с кафедрами университета.

6.5.4. Директор назначает ответственных за направления деятельности научно-технической библиотеки. В библиотеке выделяются следующие направления деятельности:

- комплектование фонда,
- обработка документов и создание справочно-поискового аппарата;
- организация и хранение фонда;

- предоставление информационно-библиотечных услуг.

6.5.5. Заместитель директора руководит организацией работы структурных подразделений библиотеки, занимается планированием и анализом их работы. Является председателем Методического совета библиотеки. Назначается уполномоченным по качеству от научной библиотеки.

6.5.6. Основные функции уполномоченного по качеству НТБ:

- обеспечение взаимодействия научной библиотеки с вышестоящими организационными структурами СМК университета;

- информационная, методическая, организационная помощь директору научной библиотеки в планировании, организации, мониторинге работы научной библиотеки в области качества, в том числе - путем непосредственного выполнения делегируемых ему директором функций;

- содействие распространению современной идеологии качества и освоению современных методов работы в области СМК сотрудниками научной библиотеки;

- предоставление отчетов, справок уполномоченному по качеству университета и другим вышестоящим субъектам СМК о работе научной библиотеки в области качества, о необходимости ее улучшения;

- инициирование предложений, рекомендаций по улучшению деятельности научной библиотеки по всем направлениям.

6.5.7. Заместитель директора по информатизации руководит созданием автоматизированной системы управления библиотечными технологическими процессами. Курирует работу Отдела информатизации библиотечных технологий.

6.6. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности научно-технической библиотеки.

6.6.1. Научно-техническая библиотека обладает материально-технической базой.

6.6.2. НТБ в структуре университета имеет право выступать как единый профессиональный коллектив с объединенными источниками финансирования и экономического стимулирования работ персонала.

6.6.3. Для осуществления своей деятельности НТБ может финансироваться за счет:

- бюджетных средств, выделенных университету;

- внебюджетных средств, формируемых за счет образовательной деятельности университета;

- средств, получаемых от выполнения хозяйственных и иных договоров, реализации товарной и наукоемкой продукции;

- средств, получаемых от предпринимательской деятельности НТБ;

- добровольных взносов от предприятий всех форм собственности, граждан;

- других источников, разрешенных законодательством Российской Федерации.

7. Порядок хранения, актуализации стандарта

7.1. Переутверждение, актуализация стандарта проводится в соответствии с п. 5.5.-5.7. СТ 00-01, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

7.2. В структурном подразделении стандарт хранится в папке – деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

7.3. Электронный аналог отмененного документа или подвергнутого редакции документа помещается в архивную базу хранения.

7.4. Пользователи должны обеспечить порядок хранения стандарта, исключая утерю, порчу и несанкционированный доступ к стандарту посторонних лиц.

Подразделение и должность	Фамилия, И. О.	Подпись	Дата согласования
НТБ, зам.директора	Афанасьева М.Ю.	<i>Афанасьева</i>	

Лист согласований стандарта:

Стандарт СТ 01-15-05	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	Начальник УДКП	Овчинников В.В.	<i>Овчинников</i>	15.01.07	16.01.07
Согласовано	Начальник ПЭУ	Мурая Н.А.	<i>Мурая</i>	19.12.06	22.12.06
Согласовано	Начальник отдела качества	Давыдова Е.Н.	<i>Давыдова</i>	14.11.06	16.11.06
Согласовано					
Согласовано					
Согласовано					
Согласовано					
Юрисконсульт	УДКП	Денисюк Р.А.	<i>Денисюк</i>	30.01.07	11.01.07
Первый проректор	ПР1	Иванов С.А.	<i>Иванов</i>	15.01.07	15.01.07
Проректор, ответственный за стандарт	ПРу	Дынькин Б.Е.	<i>Дынькин</i>	15.01.07	16.07.07
Руководитель разработки ССТУ	ПРу	Дынькин Б.Е.	<i>Дынькин</i>	15.07.07	16.07.07

Приложение 1.

Матрица ответственности дирекции НТБ
по системе менеджмента качества

Разделы ИСО 9001- 2008	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Директор	Зам. дирек.	Зав.отделом	Гл.биб-рь	Гл.биб-ф	Зав. сектор.	Вед.биб-рь	Вед.биб-ф	Вед.инж-прогр.	Вед.инж-электр.	Биб-рь1к.	Биб-ф1к.	Тех-ник1к.	Подс.рабоч.	переплетчик
Система менеджмента качества	о	у	у	у	у	у	у	у	у	у	и	и	и	и	и
Ответственность руководства	о	у	у	у	у	у	у	у	у	у	и	и	и	и	и
Менеджмент ресурсов	о	у	у	у	у	у	у	у	у	у	и	и	и	и	и
Процессы жизненного цикла	о/у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	и	и	и	и	и
Измерение, анализ, улучшение	о	у	у	у	у	у	у	у	у	у	и	и	и	и	и

Примечание: О – несет основную ответственность
 у – обязательно участвует
 и – информирует

Структура НТБ

