



## 1. Общие положения

- 1.1. Научно-техническая библиотека (Сокращенное наименование НТБ) является структурным подразделением Юргинского технологического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее ЮТИ ТПУ или институт).
- 1.2. В своей деятельности НТБ руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, Положением о ЮТИ ТПУ, локальными нормативными актами ТПУ, ЮТИ ТПУ, настоящим Положением.
- 1.3. При реорганизации НТБ его Положение утрачивает силу.
- 1.4. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются директором ЮТИ ТПУ.

## 2. Структура и организация

- 2.1. НТБ находится в оперативном подчинении заместителя директора по УР.
- 2.2. Непосредственное руководство НТБ осуществляет заведующий НТБ, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством приказом директора института.
- 2.3. Заведующий НТБ отвечает за организацию работы НТБ, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности сотрудниками НТБ, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества института, переданного НТБ для выполнения его функций.
- 2.4. НТБ входит в состав ЮТИ ТПУ, своего внутреннего деления не имеет».)

## 3. Основные задачи НТБ

Основными задачами НТБ как структурного подразделения института являются следующие:

- 3.1. полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, преподавателей и других категорий работников института в соответствии с их информационными запросами;
- 3.2. формирование фонда библиотеки в соответствии с профилем института и запросами пользователей на различных носителях информации;



- 3.3. организация и ведение справочно-библиографического аппарата;
- 3.4. воспитание информационной культуры пользователей, обучение правилам пользования электронными и карточными каталогами и картотеками;
- 3.5. обеспечение сохранности книжных фондов;
- 3.6. соблюдение необходимых требований санитарно-гигиенического и температурного режимов хранения документов, мероприятий по пожарной безопасности.

#### 4. Функции

Для решения возложенных на НТБ задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- 4.1. организация информационно-библиотечного обслуживания пользователей на абонементе и в читальном зале;
  - 4.1.1. бесплатное обеспечение пользователей основными информационно-библиотечными услугами:
    - 4.1.1.1. предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через электронный каталог, карточные каталоги, картотеки;
    - 4.1.1.2. оказание консультационной помощи в поиске и выборе документов;
    - 4.1.1.3. выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда;
    - 4.1.1.4. выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей пользователей;
  - 4.1.2. предоставление пользователям платных услуг согласно Прейскуранта;
- 4.2. обеспечение комплектования библиотечного фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами:
  - 4.2.1. приобретение научной, учебной, справочной литературы, периодических изданий и других видов документов;
  - 4.2.2. осуществление учета и распределения документов по фондам библиотеки;
  - 4.2.3. организация фондов библиотеки, обеспечение их сохранности, ремонта, реставрации вырванных и испорченных страниц;
- 4.3. отбор и изъятие документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами;
- 4.4. ведение электронных и карточных каталогов и картотек для многоаспектного библиографического раскрытия фонда;
- 4.5. внедрение в деятельность библиотеки автоматизированных информационно-библиографических услуг.

#### 5. Взаимодействие с подразделениями университета

- 5.1. НТБ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета и института, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности НТБ;
- 5.2. НТБ взаимодействует с хозяйственным отделом института, с отделами, находящимися в подчинении зам. директора института по социально-воспитательной работе, центром информатизации и другими



подразделениями университета и института по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

## 6. Взаимодействие с внешними организациями

НТБ взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на НТБ функций.

## 7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время сотрудников НТБ регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором ТПУ, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ и ЮТИ ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников НТБ зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием НТБ. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам НТБ устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

## 8. Нормативные документы

- 8.1. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- 8.2. Законодательные акты РФ, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ, Положением о ЮТИ ТПУ;
- 8.3. Нормативно-правовые акты Правительства РФ;
- 8.4. ФЗ «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации»;
- 8.5. Устав Томского политехнического университета;
- 8.6. Положение о ЮТИ ТПУ;
- 8.7. Приказы и распоряжения ректора и других должностных лиц ТПУ;
- 8.8. Приказы директора ЮТИ ТПУ;
- 8.9. Коллективный договор, включая Правила внутреннего распорядка Томского политехнического университета;
- 8.10. Должностные инструкции;
- 8.11. Настоящее положение;
- 8.12. Другие локальные нормативно-правовые акты.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением о ЮТИ ТПУ.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.

**Разработал:**

Положение о  
научно-технической библиотеке  
ЮТИ ТПУ



Заведующий научно-технической  
библиотекой

Садовникова Т.М. Садовникова Т.М.

«29» 08 2014 г.

Согласовано:

Начальник ОК

Новикова И.Б. Новикова И.Б.

«01» 09 2014 г.

Ведущий юрисконсульт

Нагорняк А.В. Нагорняк А.В.

«01» 09 2014 г.