



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КНИТУ-КАИ

А.Х. Гильмутдинов

2015 г.

экз. №

ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно-технической библиотеке КНИТУ-КАИ

Разработал Ившина Г.В..	Должность Директор НТБ	Дата 19.02.2015	Подпись
Проверил Козлова А.Т.	Должность Начальник ОМК	Дата 19.02.2015	Подпись
Согласовал Маливанов Н.Н.	Должность Проректор по ОД	Дата 19.02.2015	Подпись
Согласовал Т.Г. Ксензова	Должность Начальник ПУ	Дата 19.02.2015	Подпись
Согласовал М.В.Емельянова	Должность Начальник УЭ	Дата 19.02.2015	Подпись

СМК КНИТУ-КАИ

Положение о структурном
подразделении

ПСП -0303-03-2015

Лист 1

Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение является локальным документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – Университет, КНИТУ-КАИ), устанавливает принципы деятельности Научно-технической библиотеки Университета (далее – Библиотека), гарантирующие права обучающихся и сотрудников Университета на свободный доступ к информации. Настоящее положение регулирует общие вопросы организации деятельности Библиотеки.

1.2 Библиотека является структурным подразделением Университета, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3 Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, документами системы менеджмента качества КНИТУ-КАИ.

1.4 Деятельность Библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5 Порядок доступа к источникам информации, перечень основных услуг и условия их предоставления Библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой.



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

1.6 Библиотека непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности.

1.7 Руководство Библиотекой осуществляет директор, которого назначает и освобождает от должности ректор Университета по представлению проректора по образовательной деятельности.


1.8 Сотрудники Библиотеки назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора Библиотеки и по согласованию с проректором по ОД.

2 Назначение

2.1 Основной целью деятельности Библиотеки Университета является всестороннее и полное обеспечение учебного и научного процесса необходимыми источниками информации в соответствии с учебными планами и научно-исследовательской деятельностью Университета.

2.2 Основные показатели деятельности Библиотеки:

- состав фонда по видам изданий, по целевому назначению;
- объем и движение библиотечного фонда за определенный период (поступление, списание изданий);
- количество читателей по единому читательскому билету;
- общее количество читателей, обслуженных в Библиотеке;
- количество посещений Библиотеки;
- количество выданной литературы;
- количество оказанных справочно-информационных услуг.

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)</p>
<p>Система менеджмента качества</p>	

3 Основные задачи и функции.

3.1 Основными задачами Библиотеки являются:

- полное, оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей Библиотеки Университета (далее – читатели), в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечно-информационным ресурсам на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и др.;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета и информационными потребностями читателей;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата и информационных баз данных;
- воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования Библиотекой, книгой, информационными ресурсами;
- подготовка пользователей для работы со справочно-поисковым аппаратом Библиотеки, в том числе в автоматизированном режиме;
- расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения Библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- проведение методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;
- координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей в литературе пользователей Библиотеки.

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении ПСП -0303-03-2015	Лист 4 Листов 13
---------------	---	-------------------------



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

3.2 В соответствии с задачами Библиотека осуществляет следующие функции:

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах и других пунктах выдачи литературы по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

- обеспечивает читателей основными библиотечными и справочно-информационными услугами:

а) предоставляет читателям полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

б) оказывает консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

в) выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

г) получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

д) составляет в помощь научной и учебной работе Университета библиографические указатели, списки литературы;

е) выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;

ж) проводит библиографические обзоры;

з) организует книжные выставки;

и) выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности читателей Университета;

- прививает навыки поиска информации и их применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате Библиотеки, информационных системах и базах данных;

- организует занятия по основам информационной культуры, библиотечного дела и библиографии для обучающихся;

- самостоятельно определяет источники комплектования фондов;



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

- обеспечивает комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований;
- приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий, в том числе на электронных носителях;
- изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска учебно-методической литературы Университетом и формирования библиотечных фондов в соответствии с информационными потребностями пользователей Библиотеки, обеспеченности учебного процесса учебными, методическими и справочными документами, учитываемыми при лицензировании Университета;
- осуществляет учет и размещение библиотечных фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию;
- изымает документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами;
- ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;
- участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме;
- проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки;
- внедряет передовые библиотечные технологии, результаты научно-исследовательских работ в области библиотековедения;
- проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов;
- поддерживает соответствующий уровень профессионализма и квалификации работников Библиотеки;

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 6
	ПСП -0303-03-2015	Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

- координирует работу с кафедрами, институтами, факультетом, научными обществами, общественными объединениями Университета;
- взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными программами.

4 Полномочия

Библиотека имеет право:

- 4.1 самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Университета, в Положении о Библиотеке;
- 4.2 изымать документы из фондов Библиотеки в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- 4.3 разрабатывать Правила пользования Библиотекой;
- 4.4 знакомиться с основными и дополнительными образовательными программами высшего и профессионального образования, учебными планами, тематикой НИР Университета;
- 4.5 получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;
- 4.6 принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- 4.7 вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

4.8 входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

4.9 участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

4.10 совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5 Ответственность

5.1 Библиотека ответственна за сохранность фондов.

5.2 Библиотека несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.3 Персональную ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Библиотеки.

5.4 Степень ответственности работников Библиотеки устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ и должностными инструкциями.

5.5 За ненадлежащее выполнение работниками Библиотеки функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них возлагается ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)
Система менеджмента качества	

6 Взаимодействие с подразделениями Университета

Библиотека взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом КНИТУ-КАИ, иными локальными нормативными актами Университета.

Установлены следующие служебные взаимоотношения Библиотеки с подразделениями Университета:

- с кафедрами, институтами (факультетом) Университета – по вопросам обеспеченности учебной, учебно-методической, научной литературой;
- с Управлением бухгалтерского учета и отчетности – по вопросам оплаты труда, материальной ответственности и иным вопросам, относящимся к документированному отражению хозяйственных операций деятельности Библиотеки в бухгалтерском учете;
- с Управлением кадров – по вопросам управления персоналом Библиотеки;
- с административно-хозяйственными службами – по вопросам хозяйственного, канцелярского, транспортного и иного обеспечения деятельности Библиотеки;
- с Департаментом информационных технологий – по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, а также по вопросам развития технического оснащения Библиотеки вычислительной техникой и программными продуктами;
- с Правовым управлением – по вопросам правовой экспертизы проектов договоров, подготовки заключений по вопросам, возникающим в деятельности Библиотеки;
- с Управлением экономики – по вопросам составления планов закупок товаров и услуг, согласования документов, требующих финансовой экспертизы, включая назначение выплат по заработной плате, по иным финансовым вопросам, находящимся в компетенции Управления экономики;
- с Отделом менеджмента качества – по вопросам функционирования

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 9
	ПСП -0303-03-2015	Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

системы менеджмента качества в Университете;

- с другими подразделениями, не охваченными настоящим Положением, осуществляется взаимодействие по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства Университета.

СМК КНИТУ-КАИ

Положение о структурном
подразделении

ПСП -0303-03-2015

Лист 10

Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изм ене ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении ПСП -0303-03-2015	Лист 11 Листов 13
---------------	--	--------------------------



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Ившина Г.В.	Директор библиотеки	20.02.2015	<i>Ившина</i>
2	Мартынова Е.А.	Зам.директора библиотеки	19.02.2015	<i>Мартынова</i>
3	Васильева О.Е.	Зам.директора библиотеки	20.02.2015	<i>Васильева</i>
4	Гордюшова Л.М.	Зам.директора библиотеки	20.02.2015	<i>Гордюшова</i>
5	Анисимова М.Н.	Зав.отделом	19.02.2015	<i>Анисимова</i>
6	Анкудинова И.В.	Зав.отделом	20.02.2015	<i>Анкудинова</i>
7	Арсентьева И.А.	Зав.отделом	23.02.2015	<i>Арсентьева</i>
8	Бондаревская Е.А.	Зав.отделом	23.02.2015	<i>Бондаревская</i>
9	Глебова Н.С.	Зав.отделом	20.02.2015	<i>Глебова</i>
10	Казакова Ж.Л.	Зав.отделом	19.02.2015	<i>Казакова</i>
11	Кулябина О.А.	Зав.отделом	19.02.2015	<i>Кулябина</i>
12	Лизунова Д.Г.	Зав.отделом	20.02.2015	<i>Лизунова</i>
13	Обухова О.Н.	Зав.отделом	20.02.2015	<i>Обухова</i>
14	Протасова О.А.	Зав.отделом	23.02.2015	<i>Протасова</i>
15	Чичерова Л.А.	Зав.отделом	20.02.2015	<i>Чичерова</i>
16	Казакевич О.И.	Зав.сектором	23.02.2015	<i>Казакевич</i>
17	Парфенова И.П.	Зав.сектором	20.02.2015	<i>Парфенова</i>

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 12
	ПСП -0303-03-2015	Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

18	Габдрахманова Р.М.	Гл.библиотекарь	20.02.2015	Раш
19	Сорокина С.Б.	Гл.библиотекарь	20.02.2015	Сл
20	Федорова Н.А.	Гл.библиотекарь	23.02.2015	Фед
21	Гидаспова Г.У.	Вед.библиотекарь	23.02.2015	Гид
22	Букатина Ф.М.	Вед.библиотекарь	20.02.2015	Букатина
23	Грачева Н.В.	Вед.библиотекарь	19.02.2015	Грач
24	Антошина Л.Н.	Библиотекарь 1 кат.	23.02.2015	Ант
25	Молчанова С.А.	Библиотекарь 1 кат.	23.02.2015	Мол
26	Каплева М.О.	Библиотекарь 2 кат.	23.02.2015	Маб
27	Сергеева А.Е.	Библиотекарь 2 кат.	23.02.2015	Сер
28				
29				
30				