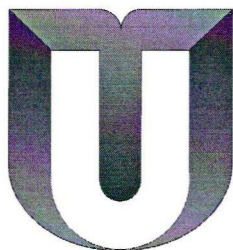


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о научно-технической библиотеке

Содержание

1	Нормативные ссылки.....	3
2	Общие положения.....	3
3	Основные задачи.....	4
4	Функции.....	4
5	Права.....	6
6	Ответственность.....	7
7	Взаимодействия и связи с другими подразделениями.....	10
	Приложение 1 Лист согласования Положения о научно-технической библиотеке.....	13
	Приложение 2 Лист ознакомления с Положением о научно-технической библиотеке.....	14



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(должность)

(подпись)

Корняков М.В.

(расшифровка)

22.03.2021

(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о научно-технической библиотеке

Введено взамен положения от «30» октября 2015 г.

1 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями).

Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями).

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ с изменениями в редакции от 30 декабря 2015 года.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002-2018 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010-2019 Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность научно-технической библиотеки (далее - Библиотека) Иркутского национального исследовательского технического университета и устанавливает организационную структуру отделения, функции, права, обязанности и ответственность сотрудников, его взаимодействие с другими подразделениями университета в процессе осуществления своей деятельности.

2.2 Назначение Библиотеки: библиотечное и информационно-библиографическое обеспечение образовательной, научно-исследовательской деятельности Университета, создание условий для широкого доступа к российским и мировым информационным ресурсам для каждого.

2.3 Библиотека создана в соответствии с приказом ректора № 5 от «05» марта 1930 г.

2.4 Библиотека является структурным подразделением Иркутского национального исследовательского технического университета, которое входит в состав учебно-методического управления ИРНТУ, возглавляется директором библиотеки и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

2.5 Директор и сотрудники Библиотеки выполняют функции в соответствии с

должностными инструкциями.

2.6 Структура Библиотеки и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.7 Директор и сотрудники Библиотеки в своей деятельности руководствуются: действующим законодательством РФ; Уставом ИРНТУ; Законом РФ «Об образовании»; приказами и распоряжениями ректора; планами работ; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами по охране труда; технике безопасности; пожарной безопасности, действующими в ИРНТУ, и настоящим Положением.

2.8 На работников Библиотеки распространяется действующая система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами Библиотеки являются:

3.1 Формирование современной комфортной среды для образовательной, научной, исследовательской деятельности, развития и саморазвития пользователей.

3.2 Библиотечное, информационно-библиографическое обслуживание пользователей на основе широкого и бесплатного доступа к библиотечному фонду, реализация удаленного доступа к электронным ресурсам.

3.3 Формирование и каталогизация библиотечного фонда (печатные издания, электронные, в т.ч. удаленные, ресурсы, аудиоматериалы) в соответствии с направлениями подготовки специалистов, тематикой научно-исследовательской деятельности университета и информационными потребностями пользователей.

3.4 Информационное сопровождение образовательной и научно-исследовательской деятельности. Обучение пользователей современным методам поиска информации.

3.5 Позиционирование Библиотеки как научного и культурного центра Университета. Формирование позитивного имиджа Библиотеки.

3.6 Постоянное улучшение деятельности посредством использования аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства

4 Функции

Основными функциями Библиотеки являются:

4.1 Организация библиотечного, информационно-библиографического обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи в соответствии с СТО «Система менеджмента качества. Научно-техническая библиотека. Порядок библиотечного обслуживания».

4.2 Предоставление рабочих мест для индивидуальной и групповой работы пользователей.

4.3 Предоставление информационно-библиографических услуг. Расширение перечня информационно-библиографических услуг, повышение их качества. Обеспечение доступности ресурсов Библиотеки для жителей города и области.

4.4 Бесплатное предоставление основных библиотечных услуг:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, баз данных и другие формы библиотечного информирования;
- выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда;
- обеспечение доступа к локальным, сетевым электронным ресурсам и базам данных;
- оказание консультационной помощи в поиске документов, выполнение запросов пользователей, в т.ч. через Единую справочную службу;

ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2021
-------	---	----------------

– составление библиографических указателей, списков литературы в помощь учебной и научной деятельности вуза, выполнение библиографических справок;

– проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок, информационных, культурно-просветительских и профориентационных мероприятий.

4.5 Обеспечение комплектования фонда в соответствии с Положением «О формировании фонда научно-технической библиотеки ИРНТУ», Тематическим планом комплектования, направлениями подготовки специалистов, тематикой научно-исследовательских работ.

4.6 Взаимодействие с подразделениями Университета в области комплектования фонда.

4.7 Изучение книгообеспеченности учебного процесса, степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики книжного фонда и электронных ресурсов в соответствии с информационными потребностями Университета.

4.8 Осуществление учета, размещения и проверки фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, оцифровки.

4.9 Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Отбор непрофильных и дублетных документов в обменно-резервный фонд, организация их безвозмездной передачи организациям и физическим лицам, а также продажи в установленном порядке.

4.10 Ведение электронного каталога, тематических баз данных с целью многоаспектного раскрытия библиотечного фонда.

4.11 Участие в формировании единой электронной информационно-образовательной среды Университета. Обеспечение интеграции научных и образовательных электронных ресурсов библиотеки в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОР) Университета.

4.12 Информационная поддержка образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета. Развитие сайта Библиотеки в целях продвижения информации и удаленного обслуживания пользователей.

4.13 Участие в городских, региональных и российских корпоративных проектах с целью продвижения результатов образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета в мировое информационное пространство.

4.14 Обучение пользователей современным методам поиска информации. Проведение внутриуниверситетских, городских, региональных мастер-классов, обучающих семинаров, вебинаров по использованию электронных ресурсов и публикационных сервисов, направлениям деятельности библиотеки.

4.15 Участие в воспитательной и культурно-просветительской деятельности Университета. Координация деятельности с подразделениями Университета, библиотеками, организациями города и области.

4.16 Организация информационных, просветительских мероприятий, книжных (виртуальных) выставок с целью популяризации научных знаний, достижений, научных школ, деятельности выдающихся ученых, а также для обеспечения профориентационной работы со школами.

4.17 Развитие библиотечных и информационных технологий. Создание условий для развития современных, в т.ч. удаленных, информационных услуг и сервисов.

4.18 Модернизация пространственной библиотечной среды в целях повышения доступности, открытости и комфортности для самостоятельной исследовательской и образовательной деятельности, интеллектуального общения, проектной работы и развития познавательно-творческой деятельности.

4.19 Формирование позитивного имиджа Библиотеки. Расширение присутствия Библиотеки в социальных сетях.

ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2021
-------	---	----------------

4.20 Расширение сотрудничества с подразделениями и общественными организациями Университета, библиотеками, образовательными учреждениями, организациями. Участие в работе ассоциаций, консорциумов, корпораций, других объединений России, региона, города.

4.21 Организация системы повышения квалификации сотрудников. Развитие рекламной, проектной и грантовой деятельности.

4.22 Поддержание в современном состоянии и развитие материально-технической базы.

4.23 Проведение маркетинговых исследований с целью выявления, разработки и внедрения новых технологий и образовательных услуг.

4.24 Информирование пользователей о деятельности Библиотеки на сайте Библиотеки <http://library.istu.edu/> и в соцсетях: ВКонтакте https://vk.com/library_inrtu, Инстаграм https://www.instagram.com/library_istu/, Facebook <https://business.facebook.com/libraryistu>.

5 Права

Директор Библиотеки и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ФГБОУ ВО «ИРНТУ» с другими организациями по вопросам комплектования и взаимного использования библиотечного фонда, приобретения оборудования, электронных систем, программ, баз данных и ресурсов удаленного доступа, а также участия в российских, международных ассоциациях, консорциумах, проектах и программах.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения деятельности Библиотеки в рамках установленного финансирования.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования Библиотеки и ее подразделений.

5.4 Требовать от подразделений университета предоставления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Библиотеки.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, качества услуг, затрат на качество и других вопросов, касающихся деятельности Библиотеки.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы Библиотеки и ее взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

5.7 Участвовать в разработке структуры и штатного расписания Библиотеки. Давать предложения аттестационной комиссии Библиотеки об отнесении сотрудников к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в соответствии с системой оплаты труда и квалификационными требованиями; определять в пределах фонда оплаты труда надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.8 Создавать аттестационную комиссию, методический совет, совет дирекции, советы по направлениям деятельности, а также общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, защиты социальных и профессиональных прав библиотечных работников.

5.9 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности Библиотеки в соответствии с задачами и функциями, указанными в Положении.

5.10 Разрабатывать порядок библиотечного обслуживания.

5.11 Распоряжаться предоставленными Библиотеке ассигнованиями, а также средствами, полученными от оказания Библиотекой дополнительных платных услуг, в соответствии со

сметой доходов и расходов и Положением о платных услугах, утверждаемыми в установленном порядке.

5.12 Определять в соответствии с СТО «Научно-техническая библиотека. Порядок библиотечного обслуживания» и действующим законодательством:

- виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями Библиотеке;
- условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.13 Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных услуг, а также добровольных пожертвований и дополнительных взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

5.14 Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.15 Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

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

5.17 Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.18 Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и организациями Российской Федерации и иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен; вступать в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программах.

5.19 Совершать иные действия, не противоречащие Уставу Университета и действующему законодательству.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет директор Библиотеки.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.1 Организация библиотечного, информационно-библиографического обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементных и других пунктах выдачи	Р	О	О	И	И	О	О	О	У	У	И
4.2 Предоставление рабочих мест для индивидуальной и групповой работы пользователей.	Р	О	О	И	И	О	О	О	У	И	И
4.3 Предоставление информационно-библиографических услуг. Расширение перечня информационно-библиографических услуг, повышение их качества. Обеспечение доступности ресурсов Библиотеки для жителей города и области.	Р	О	О	У	У	О	О	О	У	У	У

ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке					Положение-2021					
4.4 Бесплатное предоставление основных библиотечных услуг	Р	О	О	У	У	О	О	У	У	У	И
4.5 Обеспечение комплектования фонда в соответствии с Положением «О формировании фонда научно-технической библиотеки ИРНТУ», Тематическим планом комплектования, направлениями подготовки специалистов, тематикой научно-исследовательских работ.	Р/ О	У	Р / О	У	У	И	И	И	И	И	И
4.6 Взаимодействие с подразделениями Университета в области комплектования фонда.	Р	У	О	У	У	У	У	У	У	У	И
4.7 Изучение книгообеспеченности учебного процесса, степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики книжного фонда и электронных ресурсов в соответствие с информационными потребностями Университета.	Р	О	О	У	У	О	У	У	У	У	И
4.8 Осуществление учета, размещения и проверки фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, оцифровки.	Р	О	Р	У	У	О	У	У	У	У	И
4.9 Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Отбор непрофильных и дублетных документов в обменно-резервный фонд, организация их безвозмездной передачи организациям и физическим лицам, а также продажи в установленном порядке.	Р / О	У	Р	У	У	О	У	У	У	И	И
4.10 Ведение электронного каталога, тематических баз данных с целью многоаспектного раскрытия библиотечного фонда.	Р	О	О	У	У	О	У	У	И	У	У
4.11 Участие в формировании единой электронной информационно-образовательной среды Университета. Обеспечение интеграции научных и образовательных электронных ресурсов библиотеки в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОР) Университета.	Р	О	О	У	У	О	У	И	И	И	У
4.12 Информационная поддержка образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета. Развитие сайта Библиотеки в целях продвижения информации и удаленного обслуживания пользователей.	Р	Р/ О	О	У	У	О	У	У	И	У	У
4.13 Участие в городских, региональных и российских корпоративных проектах с целью продвижения результатов образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета в мировое информационное пространство.	Р	О	О	У	У	О	У	У	У	И	У
4.14 Обучение пользователей современным методам поиска информации. Проведение внутриуниверситетских, городских, региональных мастер-классов, обучающих семинаров, вебинаров по использованию электронных ресурсов и публикационных сервисов, направлениям деятельности библиотеки.	О	Р	О	У	У	О	О	У	И	И	У

ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2021
-------	---	----------------

4.15 Участие в воспитательной и культурно-просветительской деятельности Университета. Координация деятельности с подразделениями Университета, библиотеками, организациями города и области.	Р	У	О	У	У	О	О	У	И	У	И
4.16 Организация информационных, просветительских мероприятий, книжных (виртуальных) выставок с целью популяризации научных знаний, достижений, научных школ, деятельности выдающихся ученых, а также для обеспечения профориентационной работы со школами.	Р	О	О	У	У	О	О	У	И	У	У
4.17 Развитие библиотечных и информационных технологий. Создание условий для развития современных, в т.ч. удаленных, информационных услуг и сервисов.	Р	О	Р	У	У	О	У	И	И	У	У
4.18 Модернизация пространственной библиотечной среды в целях повышения доступности, открытости и комфортности для самостоятельной исследовательской и образовательной деятельности, интеллектуального общения, проектной работы и развития познавательно-творческой деятельности.	Р	О	У	У	У	О	У	У	У	У	У
4.19 Формирование позитивного имиджа Библиотеки. Расширение присутствия Библиотеки в социальных сетях.	Р	О	У	И	И	О	У	У	У	И	И
4.20 Расширение сотрудничества с подразделениями и общественными организациями Университета, библиотеками, образовательными учреждениями, организациями. Участие в работе ассоциаций, консорциумов, корпораций, других объединений России, региона, города.	Р	О	О	У	У	О	У	У	У	У	И
4.21 Организация системы повышения квалификации сотрудников. Развитие рекламной, проектной и грантовой деятельности.	О	Р	О	У	У	О	У	У	И	У	У
4.22 Проведение маркетинговых исследований с целью выявления, разработки и внедрения новых технологий и образовательных услуг.	Р / О	О	У	И	И	У	У	И	И	И	У
4.23 Поддержание в современном состоянии и развитие материально-технической базы. Оказание в установленном порядке платных услуг юридическим и физическим лицам.	Р	О	У	И	И	О	И	И	И	И	И
4.24 Информирование пользователей о деятельности Библиотеки на сайте Библиотеки http://library.istu.edu/ и в соцсетях: ВКонтакте https://vk.com/library_inrtu , Инстаграм https://www.instagram.com/library_istu/ , Facebook https://www.instagram.com/library_istu/ .	Р	О	О	И	И	У	У	У	И	И	И

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию.

ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2021
-------	---	----------------

Должности:

- 1 – директор библиотеки
- 2 – заместитель директора библиотеки
- 3 – заведующий отделом
- 4 – главный библиотекарь
- 5 – главный библиограф
- 6 – заведующий сектором
- 7 – библиотекарь 1 категории
- 8 – библиотекарь 2 категории
- 9 – библиотекарь
- 10 – библиограф 1 категории
- 11 – техник

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую научно-техническая библиотека	
	получает от	предоставляет
Ректорат	<ul style="list-style-type: none"> – приказы, распоряжения, запросы, задания; – гарантированное финансирование комплектования библиотечного фонда; – обеспечение служебными и производственными помещениями, материалами и оборудованием, необходимыми для функционирования Библиотеки 	<ul style="list-style-type: none"> – планы работы; – отчеты о работе; – ответы на запросы; – договоры, платежные документы, письма на подпись
Начальник учебно-методического управления	<ul style="list-style-type: none"> – информация; – распоряжения; – запросы 	информация по требованию
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	<ul style="list-style-type: none"> – запросы; – сметы расходов; – штатное расписание; – согласованные документы; – калькуляции платных услуг; – информация, документация по вопросам заключения договоров и проведения конкурсных торгов 	<ul style="list-style-type: none"> – планы доходов и расходов; – табели учета использования рабочего времени; – сводные заявки; – коммерческие предложения, гарантийные письма, спецификации на приобретение документов, проекты договоров; – счета на оплату, товаросопроводительные документы, служебные записки, представления
Общий отдел	<ul style="list-style-type: none"> – информация по вопросам документооборота; – сводная номенклатура дел; – приказы, корреспонденция, бандероли, посылки; – входящие документы; – бланки 	<ul style="list-style-type: none"> – исходящие документы (письма, ответы на запросы); – проекты приказов; – бандероли

ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2021
Юридическая служба	– консультации и информация по правовым вопросам; – подписанные договоры, проекты приказов	– договоры, проекты приказов на согласование
Управление по работе с персоналом и обучающимися	– информация по вопросам приема, увольнения сотрудников; – утвержденный график отпусков; – информация, необходимая для деятельности Библиотеки	– служебные записки, представления; – проект графика отпусков; – заявления сотрудников; – информация о периодах нетрудоспособности сотрудников
Отдел мониторинга и качества образовательных услуг	– требования к СМК; – консультативная помощь в разработке документации СМК; – утвержденные документы (планы, отчеты); – графики проведения внутренних аудитов, результаты аудитов; результаты оценки эффективности проведения корректирующих действий; – планы обучения специалистов в области качества	– планы и отчеты о работе; – информация по запросам; – заявки на обучение в области качества; – протоколы о несоответствиях с планами корректирующих и предупреждающих действий; – справки по запросам, результатам мониторинга
Управление информатизации	– программное обеспечение и его поддержка; – компьютерная и орг. техника, оборудование, комплектующие и расходные материалы; – услуги по ремонту оборудования, ликвидации неисправности локальной сети, телефонной связи; – информация о контингенте	– заявки на приобретение/получение программного обеспечения, компьютерного оборудования, комплектующих; – заявки на ремонт компьютерной техники, неисправности локальной сети, телефонной связи; – служебные записки по производственной деятельности
Управление информационно-технологического обеспечения	– размещение информации об услугах в Интернет-магазине; – печатная продукция; – электронные версии изданий; – сопроводительная документация; – переплетные работы; – бланки	– заявки на размещение информации в Интернет-магазине; – служебные записки по производственной деятельности; – заявки на изготовление бланочной и печатной продукции, переплетные работы, др.
Музеи Университета	– предложения о совместных мероприятиях; – планы работы; – экспонаты для проведения мероприятий	–сводный план культурно-просветительской работы; – информация о мероприятиях; – информацию и документы для экспозиций, проектов, др.; – оборудование для размещения экспозиций
Режимно-секретный отдел	– рекомендации, консультации по работе с документами; – документы для служебного пользования; – акты проверок	– информация о составе документов для служебного пользования в библиотечном фонде
Пресс-служба	– запросы; – материалы, опубликованные на сайте, освещенные на ТВ	– информация о проводимых мероприятиях, событиях, новостях

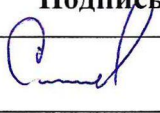
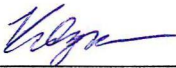



ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2021
-------	---	----------------

Отдел охраны труда	<ul style="list-style-type: none"> – инструкции, инструктажи по охране труда; – планы проведения обучения в области охраны труда 	<ul style="list-style-type: none"> – заявки на спецодежду; – информация по запросу
Подразделения в управлении проректора по административно-хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – информация по вопросам материально-технического обеспечения; – ремонт, уборка помещений; – канцелярские принадлежности, материалы, спецодежду; – оборудование, транспорт 	<ul style="list-style-type: none"> – заявки на проведение ремонтных и хозяйственных работ, транспорт, приобретение материалов, оборудования; – требования на получение канцелярских принадлежностей, оборудования, материалов, др.
Дирекции институтов, кафедры, Центры, подразделения Университета, обучающиеся	<ul style="list-style-type: none"> – запросы по вопросам библиотечного, информационного обслуживания и комплектования библиотечного фонда; – заявки на приобретение и получение документов, обеспечение доступа к электронным ресурсам; – запросы на выполнение справок, консультации 	<ul style="list-style-type: none"> – книготорговая информация; – основные и дополнительные услуги; – информация о возможностях и услугах, режиме работы, др.; – информация о составе библиотечного фонда и наличии электронных ресурсов; – выставки, информационные, культурно-просветительские мероприятия, акции, презентации, обзоры; – книги, другие документы для учебной и научной деятельности; – доступ к электронным ресурсам и БД
Издательства, компании, фонды, консорциумы, библиотеки, информационные центры	<ul style="list-style-type: none"> – договоры, соглашения, коммерческие предложения; – письма; – печатная продукция 	<ul style="list-style-type: none"> – подписанные договоры, соглашения; – информационные письма; – проведение совместных мероприятий

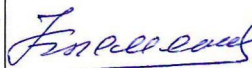
ИРНТУ	Положение о научно-технической библиотеке	Положение-2021
-------	---	----------------

**Приложение 1 Лист согласования Положения о научно-технической библиотеке
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	19.03.2021	
Начальник учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	22.03.2021	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	19.03.21	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	19.03.2021	
Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С. Артемова	17.03.2021	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Директор научно-технической библиотеки ИРНТУ	Т.А. Клеменкова	17.03.2021	
--	-----------------	------------	---

Приложение 2 Лист ознакомления с Положением о научно-технической библиотеке
(обязательное)

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				