

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тулльский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



О.А. Кравченко

« 26 апреля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ТулГУ

НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА

ПСП ТулГУ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА – 2026

Проректор по МиПД

О.Е. Лабадзе

Начальник ЮУ

А.В. Кабанов

Начальник ОМК

Т.В. Будкина

Начальник УАК

К.А. Дымус

И.о. начальника ПЭУ

Н.В. Прохорова

Директор научной библиотеки

О.В. Александрович

1 Общие положения

1.1 Научная библиотека (далее библиотека) – структурное подразделение Тульского государственного университета (далее университета), основной функцией, которой является библиотечно-информационное обеспечение студентов, преподавателей, аспирантов, докторантов и работников университета.

1.2 Полное наименование библиотеки на русском языке: научная библиотека Тульского государственного университета.

Сокращенное наименование на русском языке: НБ ТулГУ.

Полное наименование библиотеки на английском языке: Tula State University Research library.

1.3 Фактический адрес местоположения библиотеки: 300012, Россия, г. Тула, проспект Ленина, дом 92.

Адрес на английском языке: Avenue Lenin, Tula, 300012, Russian Federation.

Сайт библиотеки: <https://tsu.tula.ru/library/>.

Электронный адрес: bibl@tsu.tula.ru.

1.4 Библиотека является структурным подразделением университета, административно подчиняется проректору по международной и проектной деятельности (далее проректор по МиПД).

1.5 Создание, реорганизация и ликвидация библиотеки осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом университета.

1.6 Библиотека возглавляется директором, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по МиПД.

1.7 На должность директора библиотеки назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (библиотечное) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет. В случае отсутствия (болезни, отпуска, командировки и пр.) директора библиотеки его обязанности выполняет лицо из числа штатных работников, назначенное в установленном порядке.

1.8 Основными документами, регламентирующими деятельность библиотеки, являются:

– действующее законодательство и другие нормативные правовые акты РФ в области образования (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и др.);

– приказы и инструктивные документы Министерства науки и высшего образования РФ;

– основы законодательства Российской Федерации о культуре, библиотечном деле;

– Устав университета;

– правила внутреннего трудового распорядка;

ПСП ТулГУ Научная библиотека-2025			
Издание 4	Изменение 0	Дата 08.04.2026	Стр. 3 из 8

- решения Ученого совета университета, приказы ректора и распоряжения проректора по МиПД;
- кодекс корпоративной этики ТулГУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- Политика и Цели ФГБОУ ВО ТулГУ, а также стандартами системы менеджмента качества ТулГУ и документированной информацией университета в рамках деятельности подразделения;
- настоящее Положение;
- прочие локальные нормативные акты и организационно-распорядительная документация университета.

1.9 Планирование деятельности библиотеки осуществляется в виде разработки плана работы на календарный год.

1.10 Отчетность о деятельности библиотеки включает в себя:

- статистический и текстовый отчеты за календарный год;
- устные или письменные отчеты, представляемые по требованию ректората, проректора по МиПД;
- отчеты о культурно-просветительской работе библиотеки для отдела внеучебной работы университета.

1.11 Библиотека использует печать с названием без геральдического знака для организации документооборота.

2 Основные задачи

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов всех форм обучения, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других категорий читателей в соответствии с их информационными запросами.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, профилями и направлениями подготовки в университете, информационными запросами пользователей. Библиотечный фонд включает в себя коллекции на различных носителях: бумажных, электронных и других.

2.3 Обеспечение доступа к необходимым данным и ресурсам, которые способствуют успешному развитию образовательной, научной, исследовательской и культурной деятельности университета.

2.4 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.5 Формирование и развитие информационных компетенций пользователей.

2.6 Расширение спектра услуг, предоставляемых библиотекой, и улучшение их качества за счёт технического оснащения и внедрения современных информационных технологий в библиотечные процессы.

2.7 Взаимодействие библиотеки с институтами, кафедрами и подразделениями университета, сотрудничество с библиотеками других систем и ведомств в целях более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.8 Предоставление пользователям услуг на основании «Положения о дополнительных библиотечно-информационных услугах, оказываемых научной библиотекой на платной основе». Перечень и стоимость дополнительных платных услуг, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке, определяются библиотекой, и утверждаются Ученым советом университета. Информацию о платных услугах и их стоимости пользователи получают в подразделениях библиотеки и на ее сайте.

2.9 Организация методической деятельности, направленной на улучшение качества библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, а также обучение работников библиотеки в соответствии с требованиями и профессиональными стандартами.

3 Функции

3.1 Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи на кафедрах, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатно обеспечивает пользователей библиотеки университета основными библиотечно-библиографическими ресурсами и услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и баз данных;
- оказывает консультативную помощь по методике поиска необходимой литературы с использованием справочно-поискового аппарата библиотеки;
- организует доступ к электронно-библиотечным системам и другим электронным ресурсам в соответствии с информационными потребностями пользователей;
- прививает навыки поиска информации, ориентирования в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, книжном фонде, базах данных и электронно-библиотечных системах;
- выдает во временное пользование документы из библиотечного фонда;
- реализует использование книжных фондов библиотек различных систем и ведомств посредством межбиблиотечного абонемента (МБА) на договорной основе;
- осуществляет библиотечно-библиографическое информирование, используя индивидуальные, групповые и массовые формы и методы работы;
- составляет библиографические указатели, тематические списки литературы, выполняет все виды библиографических справок, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;
- осуществляет размещение фонда, обеспечивает его сохранность, режим

ПСП ТулГУ Научная библиотека-2025			
Издание 4	Изменение 0	Дата 08.04.2026	Стр. 5 из 8

хранения и частичную реставрацию, копирование и оцифровку.

3.3 Формирует единую базу документов, которая соответствует образовательным программам, учебным планам и направлениям научных исследований, проводимых в университете.

3.4 Создает и ведет справочно-поисковый аппарат: систему библиотечных каталогов и баз данных в целях многоаспектного раскрытия фонда.

3.5 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования научной библиотекой Тульского государственного университета».

3.6 Оказывает дополнительные платные услуги в соответствии с «Прейскурантом дополнительных библиотечно-информационных услуг научной библиотеки ТулГУ», утвержденным Ученым советом университета.

3.7 Изучает, разрабатывает и внедряет инновационные методы и технологии в работе библиотеки с целью оптимизации её деятельности в обслуживании пользователей и работе в интернет-пространстве.

3.8 Координирует работу с кафедрами по вопросам соблюдения норм книгообеспеченности образовательных программ и сохранности книжного фонда.

3.9 Участвует во внеучебной и воспитательной работе со студентами, в реализации общественно значимых инициатив университета.

3.10 Деятельность библиотеки не должна противоречить сложившемуся в обществе идеологическому и политическому многообразию; не допускается ограничение права пользователей на свободный доступ к фондам в соответствии с действующим законодательством.

3.11 Принимает участие в корпоративных библиотечных проектах с целью оперативного предоставления услуг.

4 Организационная структура, взаимоотношения и связи с другими подразделениями

4.1 Структура библиотеки представлена в Приложении А.

4.2 В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций библиотека взаимодействует с подразделениями университета по вопросам:

- приобретения библиотечно-информационных и иных ресурсов, профессиональных баз данных для образовательной и научной деятельности (с кафедрами, лабораториями, Техническим колледжем им. С.И. Мосина, отделом организации конкурентных закупок, планово-экономическим управлением);

- поступления печатных изданий в фонд библиотеки (с издательством ТулГУ, управлением бухгалтерского учета и отчетности);

- передачи электронных копий печатных изданий от структурных подразделений для размещения в ЭБС «Book on Lime», опубликованных в издательстве ТулГУ за счет средств университета (с кафедрами, управлением бухгалтерского учета и отчетности);

- функционирования АБИС (с Департаментом информатизации);
- формирования базы данных «Книгообеспеченность» и соблюдения норм книгообеспеченности (с учебно-методическим управлением, кафедрами);
- получения списков студентов-первокурсников для подготовки к массовой выдаче литературы (с Департаментом информатизации);
- приобретения компьютерной техники и программного обеспечения (с Департаментом информатизации, отделом организации конкурентных закупок);
- по вопросам комплектования и сохранности библиотечного фонда (с кафедрами);
- размещения в РИНЦ периодического печатного издания «Известия ТулГУ» по сериям (с главными редакторами тематических выпусков);
- размещения в РИНЦ электронных версий печатных изданий (с ответственными редакторами, авторами);
- публикационной активности преподавателей университета по различным направлениям (с управлением научно-исследовательских работ);
- организации и проведения совместных культурно-просветительских и внутрибиблиотечных мероприятий (с кафедрами, студенческим клубом);
- обеспечения необходимым оборудованием и расходными материалами (с отделом материально-технического снабжения);
- организации мероприятий по специальной оценке условий труда и соблюдению требований по охране труда в библиотеке (с отделом охраны труда, профсоюзным комитетом).

4.3 Библиотека участвует в поддержании ТулГУ договорных связей с библиотечными и иными организациями РФ.

4.4 В библиотеке действуют органы профессионального самоуправления: методический совет, совет по комплектованию, совет по каталогизации и систематизации.

Приложение А

Структура научной библиотеки ТулГУ



Обозначения подразделений научной библиотеки, указанные на схеме, их сокращенное название

Директор

Отдел Обслуживания (ООБ):

- сектор Абонемента (АБ);
- сектор Универсального читального зала (УЧЗ);
- сектор Политехнической библиотеки (ПБ);
- сектор Медицинской библиотеки (МБ);
- сектор Абонемента гуманитарной литературы (АГЛ);
- сектор Книгохранения (КХ);
- сектор Технического колледжа им. С.И. Мосина (ТК).

Отдел комплектования и научной обработки литературы (ОКиНОЛ):

- сектор научной обработки литературы (НОЛ)

Информационно-ресурсный центр (ИРЦ)

