



НГТУ
НЭТИ
НБ

Новосибирский государственный
технический университет НЭТИ

**Научная библиотека
им. Г. П. Лыщинского**

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БИБЛИОТЕКЕ

- Научная библиотека НГТУ основана в 1953 году и является одной из крупнейших вузовских библиотек Западно-Сибирского региона, современным информационным, образовательным и культурным центром университета, открытой площадкой для проведения различных мероприятий общегородского, регионального и международного масштаба.
- Научная библиотека НГТУ выполняет функции Областного методического центра вузовских библиотек Новосибирска. Входит в состав многих российских общественных библиотечных организаций: Новосибирское библиотечное общество, Российскую библиотечную ассоциацию и т.д., является активным участником различных федеральных и региональных проектов, конкурсов и программ.
- В 2017 году в связи с открытием нового отдельного специализированного здания Научной библиотеке было присвоено имя первого ректора НГТУ НЭТИ профессора Г. П. Лыщинского.



Количество зарегистрированных читателей > 11 тыс. чел.



Объём библиотечного фонда – 3 517 тыс. экз.
на 01.01.2022г.



Количество документов, выданных за год > 700 тыс. экз.



Количество массовых мероприятий, организованных библиотекой за год – 333



Количество посещений/обращений в год > 880 тыс. чел.



Количество справок и консультаций в год > 42 тыс.

КАК ЗАПИСАТЬСЯ В БИБЛИОТЕКУ

Запись читателей в библиотеку производится в секторе регистрации читателей (корпус «Библиотека», 1 этаж, вестибюль) на основании сведений информационной системы НГТУ или индивидуально.

- Студенты 1 курса, имеющие в своем смартфоне Приложение «YOUR NETI (Твой НГТУ)», становятся читателями автоматически.
- При индивидуальной записи в библиотеку пользователи обязаны предъявлять студенческий билет или паспорт.



Читательским билетом, дающим право пользования библиотекой, может быть как Приложение «YOUR NETI (Твой НГТУ)», так и кампусная карта университета, зарегистрированная в качестве читательского билета.

Категорически запрещается получать книги по чужому читательскому билету (кампусной карте/приложению «YOUR NETI (Твой НГТУ)» на чужом телефоне).

В случае утери читательского билета/кампусной карты необходимо обратиться в сектор регистрации читателей (корпус «Библиотека», 1-й этаж, вестибюль) для блокирования карты и получения временного читательского билета. После получения новой кампусной карты временный читательский билет сдаётся в сектор регистрации библиотеки, а вновь выданная кампусная карта регистрируется заново.



ГДЕ ПОЛУЧИТЬ КНИГИ

К услугам читателей – открытый доступ к книжным фондам библиотеки, который предоставляет возможность самостоятельного поиска и выбора необходимой литературы по интересующим предметам и темам.

АБОНЕМЕНТЫ

ГЛАВНЫЙ АБОНЕМЕНТ

2 -й этаж, комн. 216

В фонде Главного абонемента размещено около 150 тыс. экземпляров изданий по всем отраслям знаний. Помимо учебников и учебно-методических пособий по изучаемым в университете дисциплинам, здесь представлены монографии, словари, научно-популярная и художественная литература.



АБОНЕМЕНТ ОБСЛУЖИВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ – БИБЛИОТЕКА ИНСТИТУТА СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ИСТ)

8-й корпус, комн. 306

Фонд абонемента ИСТ универсальный по содержанию и составляет около 20 тыс. экземпляров. Представлена учебная, методическая, справочная литература, а также специализированная литература по швейному, гончарному делу, декоративно-прикладному искусству и другим направлениям.

Книги из фондов абонемента выдаются на дом на 1 семестр или на 30 дней.



БИБЛИОТЕКА ОТДЕЛЕНИЯ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ ИСТ

9-й корпус, 1 этаж, комн. 108

С сентября 2021 года открыто новое подразделение библиотеки – сектор обслуживания в библиотеке отделения цифровой экономики ИСТ.

Фонд подразделения насчитывает около 15 тыс. экземпляров и обеспечивает учебной литературой направления подготовки СПО: информационные системы и программирование, сетевое и системное администрирование, экономика и бухгалтерский учет. Кроме этого, в фонде содержатся справочная и профессиональная литература для изучаемых специальностей, научно-популярная и художественная литература.

ЧИТАЛЬНЫЕ ЗАЛЫ

ГЛАВНЫЙ ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ

3-й этаж, комн. 319

В фонде Главного читального зала размещено более 100 тыс. экземпляров документов по естественно-научному, техническому, социально-экономическому и гуманитарному направлениям. Широко представлены энциклопедии, справочные издания, специальные виды литературы (ГОСТы, стандарты) и периодические издания за последние 5 – 10 лет.



ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ ЦЕННОЙ И РЕДКОЙ КНИГИ

3-й этаж, комн. 306

Фонд читального зала насчитывает около 1 500 экземпляров и является универсальным. В состав фонда входит коллекция образцов кириллической печати сер. XVII-XVIII вв., отечественные издания до 1917 г. и первых лет Советской власти (1917-1925 гг.), коллекция книг из личной библиотеки первого ректора НЭТИ профессора Г. П. Лыщинского, коллекция миниатюрных изданий, репринтные и факсимильные издания, книги с дарственными надписями и автографами известных людей, а также другие ценные издания.



ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ ЗАРУБЕЖНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

2-й этаж, комн. 202

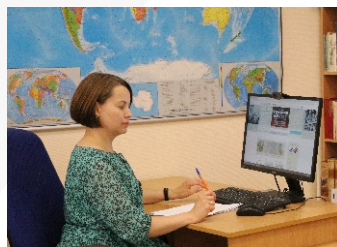
Книжный фонд читального зала организован по принципу открытого доступа и включает более 4 тыс. различных видов документов на 14 языках мира.

Особую ценность представляют аутентичные энциклопедические и справочные издания, такие как всемирно известная энциклопедия Britannica (в печатном и электронном виде), энциклопедия-справочник на английском языке по теоретической и вычислительной нанотехнологии в 10 томах, энциклопедия финансов в пяти частях, 20-томное издание «Энциклопедии науки и техники», 10-томное энциклопедическое издание по искусству и немецкая энциклопедия Brock Haus в 30 томах.

ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ им. Б. Н. ЕЛЬЦИНА

4-й этаж, комн. 409

Президентская библиотека – первая электронная национальная библиотека, мультимедийный многофункциональный центр. Электронный фонд составляет более 1 млн. единиц хранения, более 300 тыс. архивных дел, имеющих историческую, культурную и научную ценность. ►



ГДЕ ПОЛУЧИТЬ КНИГИ

Печатный фонд читального зала содержит книги по истории, социологии, географии, философии, политологии, русскому языку и литературоведению.

ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

4-й этаж, комн. 417

В фонде читального зала представлено более 6 тыс. документов: справочные издания, монографии, сборники научных трудов и трудов конференций, диссертации и авторефераты диссертаций.

В зале организована постоянно действующая выставка новых поступлений научных изданий и периодики.



Документы из фондов читальных залов на дом не выдаются.

Все абонементы и читальные залы библиотеки оснащены автоматизированными рабочими местами с доступом к электронному каталогу библиотеки и удалённым электронным ресурсам.

ФОНДОХРАНИЛИЩЕ

Подразделение библиотеки закрытого типа, в котором хранится основной фонд библиотеки (около 1 млн экземпляров).

Заказ книг осуществляется по предварительным электронным запросам через электронный каталог библиотеки, в том числе через мобильные устройства.

ЗАЛ ВЫДАЧИ БРОНИРОВАННЫХ ИЗДАНИЙ

1-й этаж, комн. 123

В зале выдачи бронированных изданий читатели могут получить книги из закрытого фондохранилища библиотеки, забронированные предварительно через электронный каталог.

Забронированные экземпляры размещаются на бронеполках в алфавитном порядке фамилий читателей.

Читатели имеют возможность самостоятельно зарегистрировать книги на свой электронный формуляр на специализированном RFID-оборудовании.

КАК НАЙТИ КНИГУ В ЭЛЕКТРОННОМ КАТАЛОГЕ

ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ – единая база данных библиотеки, включающая библиографическую и полнотекстовую информацию обо всех видах документов, хранящихся в библиотеке: книгах, периодических изданиях, диссертациях, аудио-видеоматериалах, а также удалённых электронных ресурсах.

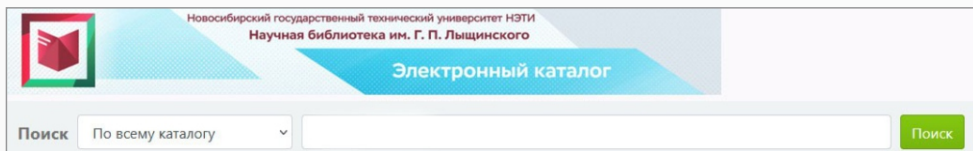
РАБОТА С ЭЛЕКТРОННЫМ КАТАЛОГОМ:

1 С сайта библиотеки (www.library.nstu.ru) зайти в электронный каталог НБ НГТУ.

В верхнем меню в разделе «Ресурсы» нажать на кнопку «Электронный каталог».

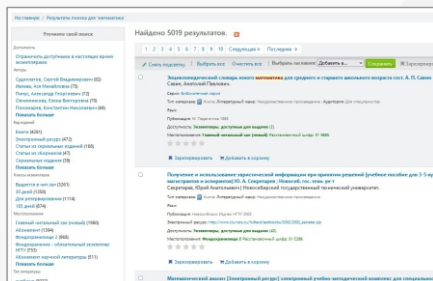
2 В поисковую строку «Поиск» введите запрос:

- фамилию автора;
- название источника;
- ключевые слова или словосочетания темы поиска.



Для уточнения запроса используйте кнопку «Расширенный поиск» с возможностью сочетать элементы поиска через логические операторы «И», «ИЛИ», «НЕ», а также применять фильтры: класс экземпляра, доступность, вид сортировки, даты публикации, язык.

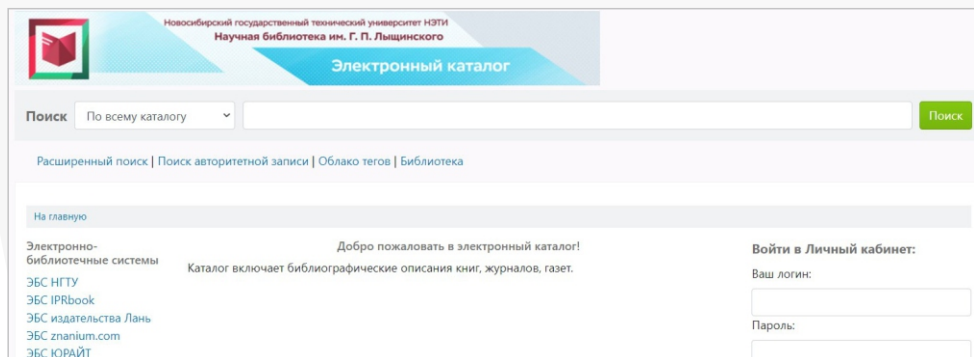
3 Полученные результаты поиска можно скорректировать, используя фасеты «Уточните свой поиск» в левой части экрана: доступность, автор, вид издания, классы экземпляров, местоположение, тип литературы, коллекции, язык.



4 Для просмотра подробной информации об издании нажмите на его заголовок в списке поиска.

КАК ЗАРЕЗЕРВИРОВАТЬ КНИГИ ИЗ ФОНДОХРАНИЛИЩА

- 1 Авторизуйтесь в личном кабинете пользователя в электронном каталоге библиотеки (введите логин и пароль личного кабинета студента/сотрудника корпоративной системы университета).



- 2 Найдите в электронном каталоге (простой или расширенный виды поиска) необходимое издание и нажмите на кнопку «Зарезервировать» (находится внизу библиографической записи)
- 3 В появившемся экране подтверждения резервирования нажмите на кнопку «Подтвердить»
- 4 Информация о зарезервированной книге появится в личном кабинете читателя со статусом «в ожидании»
- 5 С появлением сообщения «экземпляр ожидает в библиотеке до ...» нужно прийти за зарезервированным экземпляром в зал выдачи бронированных изданий (1 этаж, комн. 123) в течение 7 дней.



Запросы, поступившие после 18:00, в субботу, воскресенье, праздничные и санитарные дни, выполняются на следующий рабочий день.

КАК САМОСТОЯТЕЛЬНО ВЫДАТЬ/ПРОДЛИТЬ КНИГУ ЧЕРЕЗ RFID-СТАНЦИЮ

В Научной библиотеке НГТУ установлено современное RFID оборудование – многофункциональные станции самообслуживания, позволяющие читателям самостоятельно, без участия персонала библиотеки, выполнять следующие операции:



- 1** Регистрировать выдачу нескольких экземпляров книг одновременно на свой электронный формуляр – нажать на кнопку «Выдать», поднести к сканеру станции свою кампусную карту/читательский билет и положить на станцию не более пяти книг.
- 2** Продлевать сроки пользования изданиями – нажать на кнопку «Продление» и выбрать экземпляры для продления.
- 3** Просматривать информацию личного профиля (электронного формуляра) – нажать на кнопку «Формуляр».
- 4** Распечатывать чеки с информацией о выданных/продлённых экземплярах – нажать на кнопку «Печать квитанции».

Обращаем внимание, что услуга самообслуживания через RFID-станции доступна для читателей, у которых нет просроченных экземпляров и других нарушений правил пользования библиотекой НГТУ.

В случае, если услуги недоступны, необходимо обратиться к дежурному библиотекарю.

Многофункциональные RFID-станции установлены на 1-м этаже в вестибюле, в зале выдачи бронированных изданий (1-й этаж, комн. 123), на Главном абонементе (2-й этаж, комн. 216) и в библиотеке ИСТ (8 корпус, комн. 306).

КАК САМОСТОЯТЕЛЬНО ВЕРНУТЬ КНИГУ ЧЕРЕЗ СТАНЦИЮ ВОЗВРАТА КНИГ

Возврат книг осуществляется через **RFID**-станцию самостоятельного возврата книг (установлена в вестибюле библиотеки на 1-м этаже).

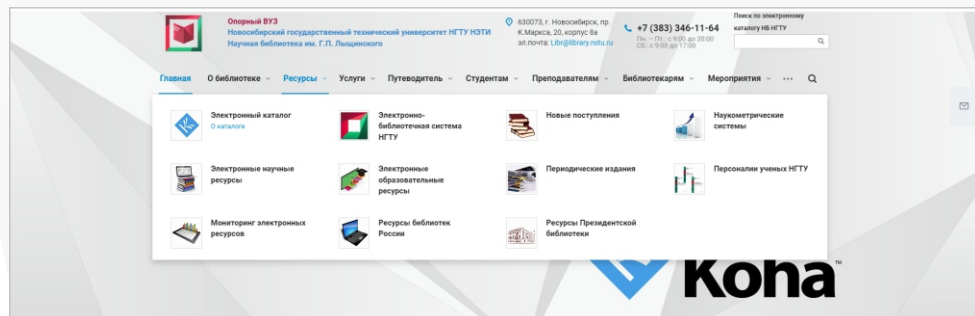


- 1** Для возврата книг нажмите на кнопку «Откройте дверцу» на экране станции.
- 2** В устройство кладите книги по одной – на экране дисплея станции отображаются сданные экземпляры.
- 3** По окончании работы получите чек со списком сданных экземпляров (кнопка «Печать чека») и нажмите на кнопку «Завершить».
- 4** После возврата книг на станции можно просмотреть свой электронный формуляр – для этого приложите к сканеру кампусную карту/читательский билет.



КАК ПОЛУЧИТЬ ДОСТУП К ЭЛЕКТРОННЫМ РЕСУРСАМ

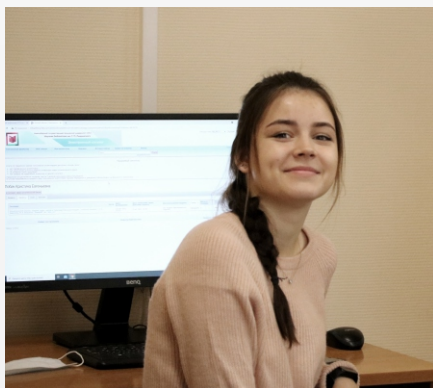
Для работы с электронными ресурсами необходимо зайти на сайт Научной библиотеки НГТУ (www.library.nstu.ru) в меню «Ресурсы», где представлены разделы:



■ «ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА НГТУ» – база данных электронных ресурсов НГТУ.

Основной контент составляет:

- учебная и научная литература;
- ЭУМК и неофициальные ресурсы преподавателей НГТУ;
- документы, интегрированные из сторонних вузов на основе договоров.



Доступ к ресурсам ЭБС НГТУ осуществляется по логину и паролю от личного кабинета преподавателя/студента и возможен с любого компьютера, подключённого к сети Интернет.

**НГТУ
НЭТИ**

**НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**
Электронно-библиотечная система

Электронно-библиотечная система НГТУ
Электронно-библиотечная система Новосибирского государственного технического университета (ЭБС НГТУ) создана в соответствии с Требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации к информационным ресурсам высшего образования и в соответствии с приказом НГТУ № 262 от 01.03.2011г. "О создании электронно-библиотечной системы НГТУ".
Проект по созданию ЭБС НГТУ разрабатывался двумя подразделениями вуза - Центром информатизации университета (ЦИУ) и Научной библиотекой (НБ). В настоящее время фонд ЭБС НГТУ представлен полнотекстовыми электронными версиями учебных ресурсов, изданных в НГТУ:

- учебные и методические пособия (начиная с 1999 года издания);
- учебники (начиная с 2004 года издания);
- электронные учебно-методические комплексы в системе управления электронными курсами DiDesk IDO (за 2010-2011 гг.).

Возможность работы с каталогом ресурсов ЭБС и поиска в ЭБС по различным критериям обеспечена для всех пользователей. Доступ к полным текстам ресурсов предоставляется по логину и паролю от личного кабинета преподавателя/студента.

О системе
Нормативная документация
Каталог ЭБС
Поиск ресурсов ЭБС
Научная библиотека НГТУ
Задать вопрос
Инструкции по работе с ЭБС
Свидетельство о регистрации

КАК ПОЛУЧИТЬ ДОСТУП К ЭЛЕКТРОННЫМ РЕСУРСАМ

- **«ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ»** – сторонние электронно-библиотечные системы, полученные в доступ по лицензионным договорам. Содержат универсальный контент, доступны по IP-адресам университета, а так же с любого компьютера после регистрации личного кабинета на сайте выбранного ресурса.

Электронно-библиотечные системы, доступные НГТУ:

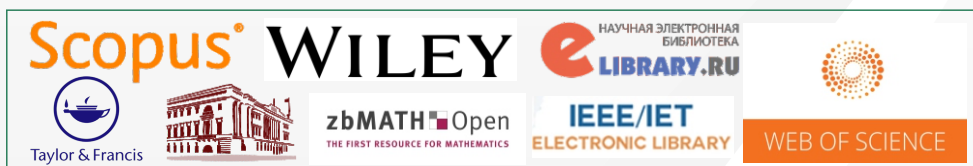
- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| ■ ЭБС издательства «Лань» | ■ ЭБС Znanium.com |
| ■ ЭБС IPR SMART | ■ Электронная библиотека МГППУ |
| ■ ЭБС Юрайт | ■ ЭБС PROФобразование |



- **«ЭЛЕКТРОННЫЕ НАУЧНЫЕ РЕСУРСЫ»** – базы данных научных ресурсов. Справочные, информационные и наукометрические системы. Зарубежные научные ресурсы предоставляются университету в рамках Национальной подписки, их перечень может меняться. Доступ к ресурсам осуществляется по IP-адресам с компьютеров НГТУ, после авторизации к некоторым ресурсам возможен доступ с любого устройства, подключённого к Интернет.

Научные ресурсы, доступные НГТУ:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ■ IEEE/IET Electronic Library (IEL) | ■ Wiley |
| ■ Web of Science | ■ eLibrary.ru |
| ■ Scopus | ■ Polpred.com |
| ■ SpringerNature | ■ Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина |
| ■ Science Direct (Elsevier) | ■ НЭБ Электронная коллекция диссертации РГБ |
| ■ Taylor & Francis | |
| ■ zbMATH Open | |



ГДЕ ПОЛУЧИТЬ КОНСУЛЬТАЦИЮ ПО ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКОВ ЛИТЕРАТУРЫ К КУРСОВОЙ, ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ И ДИССЕРТАЦИИ



- 1** Обратиться за консультацией по оформлению научных работ в научно-информационный центр библиотеки:
4-й этаж, комн. 425, тел. 346-07-82, эл. почта: nic@library.nstu.ru.
- 2** Самостоятельно воспользоваться нормативно-регламентирующей документацией на сайте библиотеки: раздел «Студентам», далее «Консультации по оформлению списка литературы к курсовым и дипломным работам».
- 3** Для присвоения документу индексов УДК или ББК необходимо обратиться в отдел комплектования и каталогизации: 1-й этаж, комн. 126, тел. 315-25-87, 346-37-39 (доп. 4-126).

Основные ГОСТы:

- ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 01.07.2019.
- ГОСТ 7.80–2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – Введ. 01.07.2001.
- ГОСТ 7.0.83–2013. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. – Введ. впервые с 01.03.2014.
- ГОСТ Р 7.0.12–2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. – Введ. 01.09.2012.
- ГОСТ 7.11–2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – Введ. 01.09.2005.
- ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления. – Введ. 01.01.2009.
- ГОСТ 7.32–2017. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Введ. 01.07.2018.
- ГОСТ Р 7.0.99–2018 (ИСО 214:1976). Реферат и аннотация. Общие требования. – Введ. 01.01.2019.

■ АДМИНИСТРАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

■ ДИРЕКТОР

📍 4-й этаж, комн. 403 ☎ 346-02-46; 346-29-43 (доп. 4-403)

■ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ РАБОТЕ

📍 4-й этаж, комн. 402 ☎ 346-29-43 (доп. 4-402)

■ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

📍 2-й этаж, комн. 218 ☎ 315-39-58 (доп. 4-218)

■ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

📍 1-й этаж, комн. 104 ☎ 315-39-38, 315-37-39 (доп. 1 -104)

■ СЕКТОР МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

📍 1-й этаж, комн. 134 ☎ 346-37-39 (доп. 4-134)

■ СПРАВОЧНАЯ СЛУЖБА БИБЛИОТЕКИ

📍 1-й этаж, вестибюль ☎ 346-11-64; 346-37-39 (доп. 4-123)

■ ОТДЕЛЫ БИБЛИОТЕКИ

■ ОТДЕЛ КОМПЛЕКТОВАНИЯ И КАТАЛОГИЗАЦИИ

📍 1-й этаж, комн. 124-127 ☎ 315-25-87 (доп. 4-126)

■ ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ ФОНДОВ

📍 1-й этаж, комн. 137 ☎ 346-10-76 (доп.4-137; доп.4-017)

■ ОТДЕЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЧИТАТЕЛЕЙ НА АБОНЕМЕНТАХ

📍 2-й этаж, комн. 215-216 ☎ 315-39-58 (доп. 4-215; 4-216)

■ СЕКТОР ОБСЛУЖИВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ (БИБЛИОТЕКА ИСТ)

📍 8 корпус, 3-й этаж, комн.306 ☎ 315-38-89 (доп. 2-306)

■ БИБЛИОТЕКА ОТДЕЛЕНИЯ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ ИСТ

📍 9 корпус, 1-й этаж, комн.108

■ ОТДЕЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЧИТАТЕЛЕЙ В ЧИТАЛЬНЫХ ЗАЛАХ

📍 3-й этаж, комн. 318 -319 ☎ 346-27-84 (доп. 4-318; доп.4-319)

■ НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

📍 4-й этаж, комн. 425 ☎ 346-07-82; 346-29-43 (доп. 4-425)

■ ОТДЕЛ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

📍 4-й этаж, комн. 420 ☎ 315-39-37; 346-39-37 (доп. 4-420)

■ ОТДЕЛ ИТ-ТЕХНОЛОГИЙ

📍 3-й этаж, комн. 307 ☎ 346-27-84 (доп. 4-357)

■ ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

📍 4-й этаж, комн. 423 ☎ 346-29-43 (доп. 4-423)

■ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

📍 4-й этаж, комн. 420 ☎ 315-39-37; 346-39-37 (доп. 4-420)

АДРЕС

630073, г. Новосибирск,
пр. К. Маркса 20, корпус 8А
тел.: (383) 315-39-58
эл. почта: libr@library.nstu.ru

СПРАВОЧНАЯ СЛУЖБА

тел.: (383) 346-11-64
эл. почта: libsp@library.nstu.ru

РЕЖИМ РАБОТЫ

Отделы обслуживания читателей:

ежедневно – 9:00-20:00
суббота – 9:00-17:00
выходной – воскресенье

Внутренние отделы:

ежедневно – 9:00-18:00
выходной – суббота, воскресенье

Последний день каждого месяца – санитарный

library.nstu.ru



[nb_nstu](https://vk.com/nb_nstu)



[library_nstu](https://t.me/library_nstu)