

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрацкая Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 03.06.2022 11:46:17

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd308e8fdd52c70e0674ddd2

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

Утверждено
приказом врио ректора
ФГАОУ ВО
«СГЭУ»

№ 301 - ОВ « 24 » мая 2022 г.

Положение о научной библиотеке ФГАОУ ВО «СГЭУ»

1. Общие положения

1.1. Научная библиотека является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет).

1.2. Научная библиотека создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Научная библиотека подчиняется непосредственно ректору университета.

1.4. Научную библиотеку возглавляет директор библиотеки. Директор библиотеки назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.5. Работники научной библиотеки назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению директора библиотеки.

1.6. Обязанности работников научной библиотеки определяются их трудовыми договорами, должностными инструкциями утвержденными ректором университета.

1.7. В своей деятельности научная библиотека руководствуется:

- нормативными правовыми актами РФ по библиотечному делу, в том числе ФЗ РФ «О библиотечном деле» №78-ФЗ от 29.12.1994 г.;

- законодательством РФ в сфере образования;

- ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации.

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

- Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,

- Уставом ФГАОУ ВО «СГЭУ», Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета, решениями ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета;

- регламентами и иными инструктивными материалами научной библиотеки;

- настоящим Положением.

1.8. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в научной

библиотеке запрещено распространение, производство и использование литературы экстремисткой направленности.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность научной библиотеки утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению директора библиотеки.

2.2. Научная библиотека имеет в своём составе следующие подразделения:

- отдел комплектования и обработки документов;
- отдел обслуживания и сохранности фондов;
- отдел информационно-библиографического сопровождения и наукометрии;
- редакционно-издательский отдел (далее - РИО).

2.4. Положения об отделах в структуре научной библиотеки утверждаются ректором университета.

3. Цели и задачи

3.1. Цель деятельности научной библиотеки заключается в предоставлении, согласно информационным запросам потребителей, высококачественных информационно-библиотечных услуг для развития образовательной, научно-исследовательской, экспертной и аналитической деятельности университета и обеспечения его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг, а так же в содействии профессорско-преподавательскому составу Университета в вопросах учебно-методического обеспечения учебного процесса и публикации результатов научных исследований путем осуществления на профессиональном уровне допечатной подготовки учебных и научных изданий профессорско-преподавательского состава Университета.

3.2.В соответствии с намеченной целью научная библиотека выполняет следующие задачи:

- формирование современной системы управления информационно-библиотечной средой университета;
- развитие кадрового потенциала научной библиотеки на основе инновационных принципов и обеспечение сбалансированности профессионально-квалификационной структуры;
- формирование на основе собственных и временно привлеченных ресурсов оптимальной структуры единого ресурсного фонда, обеспечивающего на самом высоком уровне осуществление образовательных, научно-исследовательских, экспертных программ и общественной деятельности университета;
- развитие интегрированного взаимодействия информационно-библиотечной и информационно-коммуникационной среды университета;

- создание и интеграция информационно-библиотечной среды университета в российское и международное информационно-библиотечное пространство;
- обеспечение опережающего развития материальной и технической базы, внедрение современных технологий, рациональное использование имущества и площадей научной библиотеки;
- разработка и продвижение современных информационно-библиотечных услуг в университетское сообщество, в том числе, на основе информационно-коммуникационного пространства с дистанционным доступом;
- открытие информационно-библиотечных ресурсов университета для сторонних пользователей, обеспечение доступности библиотечно-информационных услуг для широкого круга пользователей;
- допечатная подготовка учебной, учебно-методической литературы отвечающей требованиям федеральных государственных образовательных стандартов для обеспечения учебного процесса Университета, а так же научной и справочной литературы и других видов литературы в рамках научных исследований профессорско-преподавательского состава Университета.

4.Функции

4.1. Научная библиотека выполняет следующие функции:

4.1.1. коммуникационную:

- библиотечное, информационное, справочно-библиографическое, обслуживание широкого круга пользователей (физических и юридических лиц), путем организации доступа пользователей к собственным и привлеченным информационно-библиотечным ресурсам, в том числе на основе дистанционного подхода, как на безвозмездной, так и на платной и содействие в вопросах учебно-методического обеспечения учебного процесса и публикации результатов научных исследований;
- представление изданий Университета, способствующих их продвижению и повышению публикационного рейтинга и конкурентоспособности;
- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

4.1.2. кумулятивную:

- формирование(комплектование) фонда печатных, аудиовизуальных и электронных информационно-библиотечных ресурсов, информационных баз и электронных библиотечных систем, имеющих научную, образовательную, информационную и культурную ценность, на правах собственности, так и на временно привлеченной основе;
- научная обработка и организация единого ресурсного фонда для его использования с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование электронных баз данных;

- организация единого ресурсного фонда для его использования, выделение специализированных фондов;

4.1.3. мемориальную: сохранение накопленного фонда.

4.2. Научная библиотека обеспечивает:

- соблюдение основных лицензионных показателей обеспеченности университета в части информационно-библиотечных ресурсов в соответствии с действующими нормативными документами;

- доступ пользователей (читателей) к единому ресурсному фонду в соответствии с Правилами (стандартом) обслуживания пользователей (читателей) в научной библиотеке университета;

- дифференцированное обслуживание пользователей в абонементных (учебном, научном, художественном, МБА), и в читальных залах по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

- проведение занятий по основам библиотечно-библиографической грамотности и оказание методической и консультативной работы кафедрам и другими подразделениями Университета по вопросам выпуска литературы;

- формирование фондов в соответствии с образовательными программами Университета и картотекой книгообеспеченности студентов;

- формирование информационных баз научных трудов и публикаций профессорско-преподавательского состава Университета в соответствии с тематикой научных исследований Университета;

- подготовку документов по заданию проректора по учебной и воспитательной работе для обеспечения образовательной деятельности и формирования соответствующей отчетности;

- подготовку документов по заданию проректора по научной работе и инновационному развитию для обеспечения научной деятельности и формирования соответствующей отчетности;

- предоставление в установленном порядке оперативных отчетов по выпуску учебной, учебно-методической, научной, справочной и других видов литературы Университета;

- предоставление соответствующей отчетности вышестоящим руководителям и органам;

- подготовку документации для проведения котировок и конкурсов на выполнение подрядных работ по изготовлению печатной продукции для Университета;

- ежеквартальную сверку имеющихся в фондах научной библиотеки документов и поступающей литературы (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания изымает их из фонда научной библиотеки и составляет акт, ведет журнал сверок фонда научной библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов». Ссылка на Федеральный список экстремистских материалов (Сайт Министерства юстиции РФ) размещена в разделе «О Библиотеке» - «Федеральный список».

4.3. Научная библиотека осуществляет:

- необходимые этапы процесса допечатной подготовки (редактирование, корректура, изготовление оригиналов-макетов).
- контроль за рассылкой обязательных экземпляров печатных и электронных изданий Университета;
- организацию научно-исследовательской деятельности в области информационно-библиотечного дела;
- деятельность по формированию навыков граждан в технологиях поиска и обработок информации, консалтинговые услуги;
- организацию конференций, семинаров, информационной и выставочной деятельности;
- иные услуги, соответствующие профилю деятельности научной библиотеки.

5. Права и обязанности

5.1. Научная библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- определять технологию редакционно-издательского процесса для каждого вида издания;
- готовить предложения по структуре, штатному расписанию, подборе и расстановке кадров научной библиотеки;
- разрабатывать Правила пользования научной библиотекой;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы научной библиотеки;
- определять сумму залога при предоставлении читателям редких и ценных изданий, а также в других случаях, определённых Правилами пользования научной библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования научной библиотекой виды компенсации ущерба, нанесённого читателями, утратой или повреждением документов;
- представлять Университет в различных учреждениях, организациях по вопросам библиотечной и информационно-библиографической, редакционно-издательской деятельности;
- принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров и представлять издания Университета на книжных ярмарках, выставках;
- вести переписку с другими библиотеками и издательствами, организациями по вопросам своей деятельности;
- получать обязательные экземпляры документов, изданных в университете;

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи и иными материальными ресурсами Университета необходимыми для обеспечения деятельности научной библиотеки;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия установленным в Университете требованиям по каждому виду издания.
- принимать участие в учебно-методическом совете и научном совете Университета;
- входить в Российские и зарубежные библиотечные объединения в установленном действующем законодательством РФ порядке.

5.2. Научная библиотека обязана:

- осуществлять контроль за выполнением годовых тематических планов издания Университета;
- осуществлять контроль за качеством выпускаемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;
- внедрять и совершенствовать систему менеджмента качества;
- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам научной библиотеки в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, научная библиотека взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

6.1. С проректором по учебной и воспитательной работе, учебно-методическим управлением по вопросам:

- предоставления информации, документов, отчетов для обеспечения образовательной деятельности и формирования соответствующей отчетности;
- выделения часов на проведение библиотечно-библиографических занятий со студентами;
- предоставления рабочих программ учебных дисциплин, учебных планов для согласования заказа учебной литературы и определения книгообеспеченности образовательных программ;

6.2. С институтами, факультетами, кафедрами, научным, учебно-методическим советом и иными структурными подразделениями Университета по вопросам:

- информационного обеспечения научно-образовательной деятельности;

- комплектования фонда научной библиотеки и исключения устаревшей литературы;
- организации информационно-выставочной и проектно-выставочной деятельности для университетского сообщества и продвижения информационно-библиотечных ресурсов;
- по вопросам, в соответствии с установленным в Университете порядком, формирования тематических планов издания литературы.

6.3. С УБиФК и ПФУ университета по вопросам:

- предоставления необходимых справок и сведений об ассигнованиях, расчетах и других данных бухгалтерского учета, касающихся деятельности научной библиотеки;
- получения консультаций по показателям эффективного контракта;
- получения консультаций финансового характера.

6.4. С другими структурными подразделениями Университета по вопросам реализации функций, возложенных на научную библиотеку в соответствии с настоящим Положением.

7. Финансовое обеспечение деятельности научной библиотеки

7.1. Научная библиотека вправе заниматься приносящей доход деятельностью и оказывать платные услуги.

7.1.1. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется научной библиотекой самостоятельно в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов на выполнение работ (оказание услуг), а также на обеспечение своей деятельности и развитие. Часть указанных средств централизуется Университетом и расходуется на развитие и другие нужды Университета.

7.1.2. Процент (объем) отчислений в Централизованный фонд Университета по научной библиотеке устанавливается ежегодно в начале года и объявляется приказом ректора Университета. При необходимости процент (объем) отчислений может меняться, все изменения утверждаются приказом ректора.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за невыполнение научной библиотекой функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт директор научной библиотеки.

8.2. На директора научной библиотеки возлагается персональная ответственность за нарушение трудовой, договорной и финансовой дисциплины, выполнение показателей плана ФХД, а также за необеспеченность условий для внедрения совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности

информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

8.3. Работники научной библиотеки несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и их должностными инструкциями, указаний директора библиотеки в соответствии с законодательством РФ,

- за действия или бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению материального ущерба университету в соответствии с законодательством РФ.

Разработано:

Директор библиотеки

_____ Расторгуева А.В.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
и инновационному развитию

_____ М.С. Гусева

Проректор по учебной и воспитательной работе

_____ В.А. Пискунов

Правовое управление

_____ М.В. Александрова

Начальник планово-финансового управления

_____ Ю.В. Золотовицкая

Начальник управления кадров

_____ О.Н. Ломовицкая

С Положением ознакомлены:

_____	_____	_____
должность	ФИО	дата
_____	_____	_____
должность	ФИО	дата
_____	_____	_____
должность	ФИО	дата
_____	_____	_____
должность	ФИО	дата