



ПСП 25.01 - 24

ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий
управления и экономики»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ



УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПБУТУиЭ
О.Г. Смешко
02 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О библиотеке СПБУТУиЭ

Вводится впервые / повторно

Дата введения: «14» февраля 2024 г.

ПСП 25.01 - 24

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор библиотеки	Емельянова Н.В.	14.02.24
Согласовано	Первый проректор	Авдашкевич С.В.	14.02.24
Согласовано	Начальник юридического отдела	Панасенко Н.В.	14.02.24
Согласовано	Директор департамента по управлению человеческими ресурсами	Аверина Ю.В.	25.01.24

1. Общие положения	3
2. Основные задачи подразделения	6
3. Функции подразделения	7
4. Права и обязанности подразделения.....	8
5. Взаимосвязи с подразделениями Университета и внешними организациями.....	9

1. Общие положения

1.1. Библиотека частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее - Библиотека) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее - Университет), обеспечивающим информационно-библиотечную поддержку образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности Университета.

Университет финансирует деятельность Библиотеки и осуществляет контроль над ее деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Библиотека Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики (далее - СПбУТУиЭ) осуществляет свою деятельность в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ;
- Приказами и распоряжениями Министерства просвещения РФ;
- Уставом университета;
- Локальными нормативными актами университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- Настоящим Положением;
- Правилами пользования библиотекой СПбУТУиЭ (П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-02-2022);
- Положением о формировании фонда СПбУТУиЭ (П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-04-2022);
- Положением о платных услугах библиотеки СПбУТУиЭ (П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-06-2022);
- Положением об электронном каталоге библиотеки СПбУТУиЭ (П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-05-2022);
- Положением об электронно-библиотечной системе СПбУТУиЭ (П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-07-2022);
- Регламентом обеспечения информационными ресурсами основных и дополнительных программ в СПбУТУиЭ (П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-12-2022);
- Регламентом предоставления доступа к электронным информационным ресурсам СПбУТУиЭ. Определение понятий (П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-11-2022);
- Положением о порядке классификации информационной продукции, находящейся в фондах библиотеки СПбУТУиЭ и размещения знака информационной продукции (П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-10-2022).

1.3. Миссией Библиотеки является удовлетворение информационных потребностей пользователей с использованием современного оборудования, обеспечение образовательного

процесса, научной и просветительской деятельности Университета. Миссия Библиотеки основывается на политике Университета в области качества.

1.4. Термины и сокращения:

Абонемент – форма обслуживания, предусматривающая заказ и выдачу библиотечных изданий, документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

Автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) – комплекс программных, технических, информационных, лингвистических, организационно-технологических средств и персонала, предназначенных для сбора (первичной) обработки, хранения, поиска (вторичной) обработки и выдачи данных в заданной форме (виде) для решения разнородных профессиональных задач пользователей системы.

Абонемент выходного дня - выдача читателю изданий из читального зала на выходные дни.

База данных - совокупность данных, организованных в соответствии с концептуальной структурой, описывающей характеристики этих данных и взаимоотношения между ними, причём такое собрание данных, которое поддерживает одну или более областей применения.

Библиографическая запись - элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска.

Библиографическая информация - информация о документах, необходимая для их идентификации и использования.

Библиографическое обслуживание - обеспечение потребителей библиографической информацией.

Библиотечная услуга - конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдача документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации) и т. д.

Библиотечно-библиографическая классификация (ББК) — это классификационный информационно-поисковый язык иерархического типа с элементами фасетной структуры в виде вспомогательных таблиц типовых делений.

Библиотечное обслуживание - совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг.

Библиографическое описание - совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по установленным правилам и предназначенных для его идентификации и общей характеристики.

Библиотека - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование читателям, а также осуществляющие другие библиотечные и информационные услуги.

Библиотечный каталог - совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки или информационного центра.

Документ - средство закрепления различным способом на специальном материале информации о фактах, событиях, явлениях объективной действительности и мыслительной деятельности человека.

Доступ - процедура установления связи с запоминающим устройством и размещенным на нем файлом (или отдельным файлом) для записи или чтения данных.

Запрос пользователя библиотеки - требование пользователя библиотеки на предоставление библиотечно-информационных услуг.

Информационная услуга — это получение и предоставление в распоряжение пользователя информационных продуктов.

Информационное обеспечение - совокупность информационных ресурсов и услуг, предоставляемых для решения управленческих и научно-технических задач в соответствии с этапами их выполнения.

Информационное обслуживание - обеспечение потребителей необходимой информацией, осуществляемое информационными органами и службами путем предоставления информационных услуг.

Информационно-библиографические ресурсы — это совокупность разнообразных источников информации о документах, фактах и пр., используемых для удовлетворения потребностей общества и отдельных его членов (потребителей информации).

Информационные ресурсы - документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах).

Информационный запрос - текст, выражающий информационную потребность.

Информационный поиск - процесс нахождения, отбора и выдачи определенной заранее заданными признаками информации (в том числе документов, их частей и/или данных) из массивов записей любого вида и на любых носителях.

Информационный продукт — это совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения в материальной или в нематериальной форме.

Пользователи - студенты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, педагогические работники, научные работники Университета.

Протокол HTTP - протокол передачи гипертекста, по которому взаимодействуют клиенты с WWW-серверами. Он позволяет пользователям не только запрашивать документы с сервера, но и осуществлять в них поиск, манипулировать документами и взаимодействовать с различными процессами в сервере.

Протокол Z39.50 - общее обозначение группы версий стандартов и соответствующих им протоколов ANSI/NISO, обеспечивающих информационный поиск в вычислительных сетях типа «клиент-сервер» (NISO – National Information Standards Organization – Организация по национальным информационным стандартам США).

Справочно-библиографическое обслуживание - обслуживание в соответствии с запросами потребителей информации, связанное с представлением справок и других библиографических услуг.

Справочно-поисковый аппарат (СПА) - совокупность упорядоченных массивов документов и справочно-поискового аппарата, предназначенная для удовлетворения потребностей в информации.

Фонд - упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, информационного центра и предназначенная для использования и хранения.

Читальный зал - форма обслуживания читателей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для работы в помещении Библиотеки, специально оборудованном для читателей и работы с документами.

Читатель библиотеки - лицо, пользующееся библиотекой на основании официальной записи в установленных документах.

Электронно-библиотечная система (ЭБС) — это совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединённых по тематическим и целевым признакам, снабженная дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, и соответствующая требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) и федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Электронный документ – документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

Электронный каталог – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей.

Электронный информационный ресурс - ресурс, содержащий электронные издания, представленный во всемирной сети Интернет, доступ к которому организован Университетом на основании договора с правообладателем или иным поставщиком электронных информационных ресурсов, имеющим право предоставления доступа к нему.

Электронный формуляр читателя – предназначен для учета читателя библиотеки, контроля и учета выданных ему и возвращенных им произведений печати, других документов и анализа чтения.

Электронный читательский билет – документ, обеспечивающий право пользования библиотекой и содержащий средства автоматизации обслуживания (штрих-код).

1.5. Библиотека Университета осуществляет организационно-методическое руководство библиотеками региональных институтов и филиалов университета.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам, перечень базовых услуг и условия их предоставления Библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой. Порядок оказания платных услуг библиотеки определяется «Положением о платных услугах библиотеки СПбУТУиЭ».

1.7. Библиотека Университета работает в режиме полной компьютеризации основных библиотечных процессов. Оформление книговыдачи и приема литературы осуществляется электронным способом на основе программных средств Автоматизированной библиотечно-информационной системы (АБИС) «Руслан-Нео». Библиотека и читатель признают достоверность информации о полученных, продленных и сданных изданиях, содержащейся в документе - электронном формуляре читателя.

1.8. В Библиотеке запрещается распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, предусмотренных Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и Федеральным списком экстремистских материалов.

1.9. Обслуживание лиц, не достигших 18 лет, осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Основные задачи подразделения

Деятельность Библиотеки направлена на осуществление следующих задач:

2.1. Полное и оперативное библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей в соответствии с информационными запросами на основе доступа к библиотечному фонду и электронным информационным ресурсам согласно заключенным договорам.

2.2. Повышение качества библиотечных и информационных услуг.

2.3. Формирование, накопление, обработка, систематизация, хранение библиотечного фонда, носителей информации в соответствии с профилем деятельности Университета, образовательными программами, научными исследованиями и информационными потребностями пользователей.

2.4. Организация и ведение справочно-поискового аппарата.

2.5. Обеспечение доступа к электронным информационным ресурсам, интеграция электронных информационных ресурсов в образовательный процесс Университета.

2.6. Создание в Университете комфортной информационно-библиотечной среды для обеспечения учебного процесса, самостоятельной работы студентов, научно-исследовательской деятельности.

2.7. Модернизация работы Библиотеки на базе информационно-коммуникативных технологий.

2.8. Формирование информационной компетентности студентов и продвижение знаний и умений по информационному обеспечению учебной, научно-исследовательской и иной познавательной деятельности.

3. Функции подразделения

В соответствии с задачами на Библиотеку возложено выполнение следующих функций:

3.1. Предоставление библиотечных и информационных услуг на базе электронно-библиотечной системы Университета, IT-технологий и web-сервисов.

3.2. Внесение предложений по учебно-методическому обеспечению дисциплин в Редактор рабочих программ.

3.3. Организация обслуживания пользователей на основе учетных записей, размещенных на Информационно-образовательном портале Университета и интегрированных в Автоматизированную библиотечно-информационную систему (АБИС) «Руслан-Нео» АРМ «Книговыдача».

3.4. Обеспечение читателей основными библиотечными и информационными услугами бесплатно: предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; оказание консультационной помощи в поиске документов; выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов; организация книжных выставок (тематических, виртуальных, выставок новых поступлений и т. д.).

3.5. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и тематикой научных исследований:

- приобретение учебной, научной, справочной литературы, периодических изданий и др., в т. ч. на электронных носителях, а также электронных информационных ресурсов (в т. ч. электронно-библиотечных систем) с учетом Федерального списка экстремистских материалов, запрещенных к распространению на территории Российской Федерации;

- определение источников комплектования фондов;

- управление библиотечным фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности использования.

3.6. Осуществление учета, размещения библиотечного фонда, обеспечение его сохранности, исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.7. Ведение справочно-поискового аппарата Библиотеки.

3.8. Индексация и систематизация документов, поступающих в фонд, по принятым в Библиотеке классификационным системам. В Библиотеке Университета используется Библиотечно-библиографическая классификация.

3.9. Формирование и развитие электронно-библиотечной системы Университета в соответствии с профилем учебной и научной деятельности, создание собственных информационно-библиографических ресурсов по тематике Университета.

3.10. Организация доступа к электронным информационным ресурсам, базам данных и информационным справочным системам.

3.11. Предоставление пользователям дополнительных платных услуг, перечень которых утверждается ректором Университета и является приложением к Положению о платных услугах библиотеки.

3.12. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации читательской задолженности.

3.13. Обучение читателей методам поиска информации в АБИС «Руслан-Нео» и в ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся.

3.14. Изучение информационных потребностей всех категорий пользователей.

3.15. Компьютеризация библиотечных процессов, внедрение новых инновационных технологий, направленных на повышение качества обслуживания и расширение перечня библиотечных и информационных услуг.

3.16. Осуществление методического руководства и оказание методической помощи в организации библиотечной работы библиотекам региональных институтов и филиалов Университета.

3.17. Организация системы повышения квалификации персонала; участие в международных, российских, общегородских профессиональных конференциях, семинарах, конгрессах.

3.18. Участие на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

3.19. Участие в работе библиотечных объединений регионального и федерального уровней.

3.20. Участие в реализации политики Университета в области качества:

- разработка и внедрение документации СМК;
- участие в разработке корректирующих и предупреждающих действий;
- планирование улучшения качества.

4. Права и обязанности подразделения

4.1. Работники библиотеки имеют право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в Положении.

4.1.2. Вносить предложения по структуре, штатному расписанию и правилам пользования библиотекой, которые утверждаются ректором Университета.

4.1.3. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

4.1.4. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки.

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

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

4.2. Работники библиотеки обязаны:

4.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять трудовые функции.

4.2.2. Обращивать персональные данные работников, обучающихся, третьих лиц, в том числе заказчиков, в соответствии с целями, в объеме и способами в рамках полученного согласия на обработку персональных от таковых лиц и не разглашать их персональные данные.

4.2.3. Соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные акты Университета о противодействии коррупции, не допускать коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых функций.

4.2.4. Своевременно и надлежащим образом выполнять поручения руководства Университета, непосредственного руководителя.

4.2.5. Соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Университета, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальные нормативные акты Университета.

4.2.6. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах СОК и документах, поступающих из других структурных подразделений Университета.

4.2.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

5. Взаимосвязи с подразделениями Университета и внешними организациями

5.1. Библиотека взаимодействует:

5.1.1. С кафедрами по вопросам обеспеченности научной и учебной литературой образовательных программ.

5.1.2. С кафедрами по вопросам обеспечения литературой воспитательного процесса.

5.1.3. С колледжем по вопросам обеспеченности учебной литературой образовательных программ.

5.1.4. С институтом образовательных программ по вопросам учебно-методического обеспечения образовательных программ.

5.1.5. С отделом информационно-технического обеспечения по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий, по сопровождению имеющегося ПО.

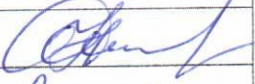



5.1.6. С юридическим отделом по вопросам нормативно-правового обеспечения.

5.1.7. С издательско-полиграфическим центром по формированию библиотечного фонда учебной и научной литературой.

5.1.8. С библиотечными ассоциациями, библиотеками общественных организаций и образовательных учреждений, в т. ч. вузов, просветительскими центрами в рамках взаимовыгодного сотрудничества, которое позволяет библиотеке расширять свои возможности и ресурсы, улучшать качество предоставляемых услуг.

5.2. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты, планы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
дир. Д-ки	Евильченко Н.В.	14.02.2024	
з.м. дир. Д-ки	Редова Т.А.	15.02.2024	
з.м. Библиотечар	Пролова И.Ю.	15.02.2024	
з.м. Библиотечар	Муравьев М.В.	15.02.2024	
Зад. сектором книг.	Рыжикова Е.А.	15.02.2024	