



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

Стандарт организации

II СМК СПбУТУиЭ
ОП-1.5-01-2022

О БИБЛИОТЕКЕ СПбУТУиЭ

ОДОБРЕНО
Ученым советом СПбУТУиЭ
(протокол заседания
от 27 января 2022 года № 7/1/21/22)



Система менеджмента качества

Стандарт организации

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке СПбУТУиЭ

Вводится повторно

II СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-01-2022

Дата введения: «01» февраля 2022 г.

Санкт-Петербург
2022

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработчик	Зам. директора библиотеки	Емельянова Н. В.		24.01.22
Согласовано	Первый проректор	Авдашкевич С. В.		27.01.22
Согласовано	Начальник юридического отдела	Панасенко Н. В.		27.01.22
Согласовано	Руководитель службы качества			27.01.22

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Основные задачи.....	6
3. Основные функции.....	7
4. Структура управления и штаты	8
5. Права и обязанности работников библиотеки.....	9
6. Ответственность работников библиотеки.....	9
7. Взаимодействие	10

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 образования и науки 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. Миссия Библиотеки формируется в соответствии с миссией Университета и политикой Университета в области качества. Миссией Библиотеки является: поддержка современного уровня информационного обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности Университета.

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 библиотек - 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

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. Основные функции

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. Взаимодействие с институтами, кафедрами, другими подразделениями СПбУТУиЭ по вопросам формирования фонда.

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. Структура управления и штаты

4.1. В состав Библиотеки Университета входят следующие отделы:

- сектор обслуживания и книгохранения
- сектор каталогизации литературы
- сервисный центр
- читальный зал

4.2. Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.3. Деятельность работников Библиотеки регламентируется трудовыми договорами и должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются ректором. При изменении функций и задач работников Библиотеки должностные инструкции пересматриваются.

4.4. Общее руководство деятельностью Библиотеки осуществляет ректор, координацию и контроль – первый проректор.

4.5. Непосредственное руководство Библиотекой осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора СПбУТУиЭ в соответствии с действующим законодательством. Директор несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Библиотеки.

4.6. На должность директора Библиотеки назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы по направлениям деятельности Библиотеки не менее 5 лет.

4.7. Директор Библиотеки имеет заместителя. Заместитель директора назначается приказом ректора по представлению директора Библиотеки. Объем полномочий заместителя определяется должностной инструкцией.

4.8. Сотрудники Библиотеки принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению директора Библиотеки.

5. Права и обязанности работников библиотеки

5.1. Работники библиотеки имеют право:

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

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

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

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

5.1.5. 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.

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

5.2. Работники библиотеки обязаны:

5.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах библиотеки.

5.2.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

5.2.3. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.2.4. Исполнять приказы и распоряжения ректора Университета.

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

6. Ответственность работников библиотеки

6.1. Работники библиотеки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договорам:

6.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.1.2. За сохранность фондов.

6.1.3. Степень ответственности работников Библиотеки устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимодействие

7.1. Библиотека взаимодействует:

7.1.1. с кафедрами по вопросам обеспеченности литературой учебного процесса;

7.1.2. с институтом образовательных программ по вопросам учебно-методического обеспечения учебного процесса

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

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