

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе
ФИО: Янкевич Светлана Сергеевна
Должность: Исполняющая обязанности ректора
Дата подписания: 09.07.2025 15:20:13
Уникальный программный ключ:
9788e32907b058821872959c5c0783f3d11f0eaf

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
Система менеджмента качества	ПСП СМК СГУГиТ
ПОЛОЖЕНИЕ	8.5–97–2025

УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора СГУГиТ

С. С. Янкевич

24 июня 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

ПСП СМК СГУГиТ 8.5–97–2025

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.....	3
2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ	4
3 ПРАВА.....	6
4 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	6
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	10

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

1.1 Общие положения.

1.1.1 Научно-техническая библиотека (далее по тексту – Библиотека) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – СГУГиТ), обеспечивающим документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования.

Настоящее Положение разработано в целях совершенствования системы управления и повышения эффективности работы подразделений СГУГиТ. Основные пункты Положения соответствуют Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказу Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Положение о научно-технической библиотеке разработано на основе: Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 14.04.2023) «О библиотечном деле»; требований ГОСТ Р 7.0.93-2015 СИБИБД. Библиотечный фонд. Технология формирования; Профессиональный стандарт. Специалист по библиотечно-информационной деятельности, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.09.2022 г. №527н; Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий».

Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

В своей деятельности Библиотека руководствуется:

- федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации» и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность библиотек;
- приказами и руководящими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом СГУГиТ;
- приказами и распоряжениями ректора СГУГиТ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка СГУГиТ;
- иными локальными нормативными актами СГУГиТ;
- настоящим Положением.

1.1.2 Библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора СГУГиТ.

1.1.3 Библиотека непосредственно подчиняется проректору по научной и международной деятельности СГУГиТ.

1.1.4 Руководство Библиотекой осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора СГУГиТ.

1.1.5 Штатное расписание Библиотеки утверждается ректором СГУГиТ.

1.1.6 Библиотека осуществляет пользование имуществом, находящимся на балансе СГУГиТ и закрепленным за ней.

1.1.7 Библиотека вправе иметь штамп круглой формы с полным наименованием Библиотеки, полным и сокращенным наименованиями СГУГиТ в соответствии с его уставом. Библиотека может также использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи с целью использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие) за исключением документов, на которые ставится гербовая печать СГУГиТ.

1.1.8 Библиотека может иметь собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) СГУГиТ, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами СГУГиТ и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Библиотеки.

1.1.9 В деятельности Библиотеки не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к информации.

1.2 Место нахождения Библиотеки СГУГиТ: Российская Федерация, 630108, г. Новосибирск, ул. Плахотного, д. 10.

1.3 Структура Библиотеки формируется с учетом специфики и объема работ. В состав Библиотеки входит:

– отдел обслуживания.

1.4 Назначение на должность и освобождение от должности сотрудников Библиотеки осуществляется приказом ректора СГУГиТ, по представлению заведующего Библиотекой, по согласованию с проректором по научной и международной деятельности СГУГиТ.

1.5 Трудовые отношения между работниками Библиотеки и СГУГиТ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

Основной целью деятельности Библиотеки СГУГиТ является удовлетворение информационных запросов пользователей, поддержка учебного процесса и научных исследований в СГУГиТ путем создания необходимых условий для доступа к информации и современным услугам.

2.1 Исходя из основной цели, основными задачами Библиотеки являются:

– качественное и оперативное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала СГУГиТ, а также других категорий пользователей в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам и информационным ресурсам;

– формирование, учет и обработка библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами в соответствии с основными образовательными программами (далее по тексту – ООП) и направлениями научных

исследований, реализуемых в СГУГиТ, а также информационными потребностями пользователей;

- каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата Библиотеки;
- справочно-библиографическое обслуживание пользователей Библиотеки в стационарном и дистанционном режимах;
- создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов;
- совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения инноваций, современных технологий и компьютеризации информационно-библиотечных процессов;
- повышение профессионального уровня сотрудников Библиотеки в соответствии с современными требованиями и профессиональными стандартами.

2.2 Библиотека СГУГиТ выполняет следующие функции:

- комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами в соответствии с профилем СГУГиТ и ООП, учебными планами специальностей вуза и тематикой научных исследований, а также «Тематическому плану комплектования», утвержденному ректором СГУГиТ;
- стационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки по единому читательскому билету. Порядок доступа к фонду и перечень услуг определяются Правилами пользования Библиотекой;
- организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий;
- учет и обработка библиотечного фонда;
- организация и ведение электронных и традиционных каталогов Библиотеки;
- аналитико-синтетическая обработка документов в Библиотеке;
- справочно-библиографическое и информационное обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей Библиотеки;
- создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов;
- ведение библиотечных сайтов, информационных систем и сетевых социальных сервисов;
- изучение передового опыта работы других библиотек с целью внедрения результатов научно-исследовательских работ, новых библиотечных технологий;
- мониторинг, тестирование и внедрение новых версий аппаратно-программных комплексов для автоматизации информационно-библиотечных процессов;
- организация системы повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их профессиональной компетенции.

2.2.1 Основные функции заведующего Библиотекой и сотрудников закреплены должностными инструкциями.

3 ПРАВА

3.1 Библиотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем положении;
- разрабатывать правила пользования библиотекой и другие локальные нормативные документы;
- определять условия использования библиотечного фонда. В соответствии с правилами пользования Библиотекой устанавливать виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке;
- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований СГУГиТ. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;
- получать изданные в СГУГиТ учебники, учебные пособия, монографии и другие виды документов в печатном виде и на электронных носителях;
- представлять СГУГиТ в различных учреждениях, организациях. Принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- входить в библиотечные объединения в установленном законодательством порядке.

4 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1 Библиотека взаимодействует с другими структурными подразделениями СГУГиТ по вопросам:

- комплектования фонда Библиотеки;
- библиотечно-информационного обслуживания;
- автоматизации и компьютеризации библиотечных процессов;
- финансирования;
- материально-технического снабжения.

4.2 Библиотека осуществляет свою деятельность во взаимодействии с библиотеками города, библиотеками учебных заведений, органами научно-технической информации, другими учреждениями и организациями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Распределение ответственности и полномочий сотрудников Библиотеки СГУГиТ за выполнение отдельных процедур деятельности осуществляется в соответствии с матрицей ответственности, представленной в Приложении А.

5.1.1 Заведующий Библиотекой несет персональную ответственность:

- за результаты деятельности Библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на Библиотеку;
- исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами СГУГиТ;
- выполнение решений Ученого совета СГУГиТ, приказов ректора и распоряжений проректоров СГУГиТ;
- соблюдение сотрудниками Библиотеки Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов СГУГиТ;
- сохранность сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам СГУГиТ.

5.1.2 Работники Библиотеки, виновные в нанесении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Процедуры деятельности	Заведующий библиотекой	Публикатор	Библиотекарь каталогизатор	Ведущий библиограф	Заведующий отделом обслуживания	Библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами в соответствии с профилем СГУГиТ и ООП, учебными планами специальностей и тематикой научных исследований, а также «Тематическому плану комплектования», утвержденному ректором СГУГиТ.	ОО		ОП		ОП	У
Стационарное и дистанционное обслуживание пользователей Библиотеки по единому читательскому билету.	ОО				ОП	У
Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий.					ОО-ОП	У
Учет и обработка библиотечного фонда.			ОО-ОП			
Организация и ведение электронных и традиционных каталогов Библиотеки.	ОО		ОП	ОП		
Аналитико-синтетическая обработка документов в Библиотеке.			ОО-ОП			
Справочно-библиографическое и информационное обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей Библиотеки.	ОО	У		ОП	У	У
Создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов.	ОО	ОП				У
Ведение библиотечных сайтов и информационных систем, сетевых социальных сервисов.	ОО	ОП	У	У	У	У
Изучение передового опыта работы других библиотек с целью внедрения результатов научно-исследовательских работ, новых библиотечных технологий.	ОО	У	У	У	У	У
Мониторинг, тестирование и внедрение новые версии аппаратно-программных комплексов для автоматизации информационно-библиотечных процессов.	ОО	У	У	У	У	У

Процедуры деятельности	Заведующий библиотекой	Публикатор	Библиотекарь каталогизатор	Ведущий библиограф	Заведующий отделом обслуживания	Библиотекарь
Организация системы повышения квалификации сотрудников Библиотеки с целью углубления их профессиональной компетенции.	ОО	У	У	У	У	У

Обозначения:

ОО – несет основную ответственность;

ОП – осуществляет процесс;

У – обязательно участвует.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий НТБ

А. В. Шпак

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НиМД

И. А. Мусихин

Руководитель юридического отдела

Е. В. Немчинов

Начальник ПЭО

Т. И. Котова

Заведующая РИО

Е. К. Деханова

Председатель ОППО

О. И. Малыгина