



Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет»
Интегрированная система менеджмента Процесс 3.2. Библиотечное и информационное обеспечение



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

С.А.Минюрова

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Информационно-интеллектуальном центре - Научной библиотеке

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Директор ИИЦ -НБ	Катранджиева Т.В.	
Согласовал	Начальник УПО	Кардашина С.В.	
Версия 2.0.	Код документа ИСМ 3.2.0.01.2018		Стр. 1 из 13



Содержание:

1. Назначение и область применения.....	3
2. Общие положения	3
2.1. Нормативные документы	3-5
2.2. Термины, определения и сокращения	5
2.3. Цель документа	6
3. Порядок деятельности ИИЦ-НБ	6
3.1. Основные задачи ИИЦ - Научной библиотеки.....	6
3.2. Функции ИИЦ - Научной библиотеки	6-8
3.3. Взаимодействия и связи Библиотеки	9
3.4. Обязанности ИИЦ — Научной библиотеки.....	10
3.5. Права ИИЦ - Научной библиотеки.....	10
3.6. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение	11
3.7. Реорганизация и ликвидация	12
4. Заключительные положения	12
Приложение 1. Структура ИИЦ – Научной библиотеки	13



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение является правовым локальным документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный педагогический университет» (далее Университет).

1.2. Положение регулирует общие вопросы организации деятельности Информационно-интеллектуального центра – Научной библиотеки Университета (далее ИИЦ – Научная библиотека), гарантирующие права обучающихся, сотрудников Университета и сторонних пользователей на свободный доступ к информации.

2. Общие положения

- Информационно-интеллектуальный центр - Научная библиотека организован на базе Научной библиотеки (НБ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный педагогический университет» (ВУЗ) как структурное подразделение в целях создания ресурсно-интеллектуальной среды для воспитания и образования высококвалифицированных специалистов.
- Статус «Информационно-интеллектуальный центр» (без прав юридического лица) присвоен Научной библиотеке (НБ) решением Ученого Совета от 26.02.2010 г.
- В своей деятельности ИИЦ - Научная библиотека руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки РФ, Уставом УрГПУ, локальными нормативными и правовыми актами УрГПУ, документами системы менеджмента качества, утвержденными программами развития УрГПУ и ИИЦ-НБ и настоящим Положением.
- ИИЦ - Научная библиотека непосредственно подчиняется проректору по научной, инновационной и международной деятельности.
- Порядок доступа к информационным носителям и библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования ИИЦ - Научной библиотекой.
- Общее методическое руководство ИИЦ – Научной библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки РФ. Всероссийским методическим центром является Центральный методический кабинет научной библиотеки МГУ им. М.В. Ломоносова. Зональным методическим центром является Зональная библиотека УрФУ им. Б.И. Ельцина.

2.1. Нормативные документы

- "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 01.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018)
- Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О библиотечном деле" (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016)
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 23.11.2015) "О противодействии экстремистской деятельности"



- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 25.11.2017) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018)"
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О персональных данных"
- Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 26.07.2017) "О государственной тайне"
- Письмо Минобрнауки РФ от 09.02.2011 N АП-105/07 «Об обеспечении свободного доступа к фондам библиотек» с приложением проекта «Типовое положение о порядке и условиях доступа к библиотечным фондам образовательного учреждения пользователей, не являющихся обучающимися и работниками образовательного учреждения»
- Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 (ред. от 02.02.2017) "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда"
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 28.04.2016) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 N 38132)
- Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 N 966 (ред. от 18.01.2018) «О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с "Положением о лицензировании образовательной деятельности")
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования
- "ГОСТ Р 7.0.20-2014. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 21.10.2014 N 1367-ст)
- "ГОСТ Р 7.0.93-2015. Библиотечный фонд. Технология формирования" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 09.12.2015 N 2125-ст)
- "ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения" (введен в действие Постановлением Госстандарта России от 07.10.1999 N 334-ст)
- "ГОСТ Р 57723-2017. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 28.09.2017 N 1256-ст)
- "ГОСТ Р ИСО 30300-2015. Системы управления документами. Основные положения и словарь" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 09.12.2015 N 2123-ст)
- "ГОСТ Р 7.0.94-2015. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 09.12.2015 N 2126-ст)
- "ГОСТ 7.50-2002. Консервация документов. Общие требования" (введен в действие Постановлением Госстандарта России от 05.06.2002 N 232-ст)
- "ГОСТ 7.70-2003. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик" (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 13.01.2004 N 7-ст)
- "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст)
- "ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Управление документами. Общие требования" (утв. Приказом Ростехрегулирования от 12.03.2007 N 28-ст)



- "ГОСТ Р 7.0.96-2016. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2003-ст)
- Устав ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет» (новая редакция) от 31 декабря 2015 г. № 1573. (с изм. и доп., вступ. в силу с 22.08.2017)
- Приказ ректора об утверждении организационной структуры ИИЦ – Научной библиотеки УрГПУ.
- Правила пользования ИИЦ – Научной библиотекой УрГПУ.
- Положение о платных услугах ИИЦ – Научной библиотеки УрГПУ.
- Прейскурант на платные услуги ИИЦ – Научной библиотеки УрГПУ.
- Положение об обработке персональных данных пользователей ИИЦ – Научной библиотеки УрГПУ
- Положение о формировании фондов ИИЦ – Научной библиотеки УрГПУ
- Положение о сохранности фондов ИИЦ – Научной библиотеки УрГПУ
- Положение о Методическом совете ИИЦ – Научной библиотеки УрГПУ
- Положение об информационно-библиографическом отделе
- Положение об отделе обслуживания;
- Положение об отделе комплектования и учёта информационных ресурсов;
- Положение об отделе электронных технологий и сервисов.

2.2. Термины, определения и сокращения

Сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице.

Сокращение	Полное наименование
ИИЦ - НБ	Информационно-интеллектуальный центр - Научная библиотека;
НПС	научно-преподавательский состав;
ОКиУИР	отдел комплектования и учета информационных ресурсов;
ОО	отдел обслуживания;
УрГПУ	Уральский государственный педагогический университет;
ФГБОУ ВО УрГПУ	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный педагогический университет»;
ФГОС ВО	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.
ФСЭМ	федеральный список экстремистских материалов

Термины, используемые в тексте документа, приведены из

- Библиотечная энциклопедия [Текст] / Рос. гос. б-ка; сост. Е. И. Ратникова, Л. Н. Уланова; под ред. Ю. А. Гриханов. — М. : Пашков дом, 2007. — 1299 с. : ил. — ISBN 5-7510-0290-3
- Справочник библиотекаря / Науч.ред. А.Н.Ванеев, В.А.Минкина., 4-е изд., перераб. и доп.— СПб. : Профессия, 2013. — 640. — (Библиотека). — ISBN 978-5-904757-07-6



2.3. Цель документа

Положение об ИИЦ-Научной библиотеке определяет роль, функции, права и ответственность подразделения в системе деятельности и управления университетом.

3. Порядок деятельности ИИЦ-НБ

3.1. Основные задачи ИИЦ - Научной библиотеки.

3.1.1. Обеспечение всех категорий пользователей библиотеки оперативным и качественным доступом к максимально широкому кругу информационно-образовательных ресурсов путем создания современной отлаженной системы информационной поддержки научных исследований, образовательного процесса, культурно-просветительской деятельности Университета, направленных на подготовку высококвалифицированных специалистов.

3.1.2. Продвижение инновационных технологий, направленных на повышение качества и расширение ассортимента услуг, предоставляемых читателям, цель которых – интеграция информационных ресурсов ИИЦ - Научной библиотеки в систему открытого и дистанционного образования.

3.1.3. Обеспечение сохранности и расширение доступа к локальным научным и образовательным ресурсам ВУЗа, ИИЦ - Научной библиотеки, российским и международным информационным ресурсам.

3.1.4. Соответствие требованиям государственной аккредитации образовательной деятельности .

3.1.5. Удовлетворение потребностей пользователей в духовном и интеллектуальном росте, самообразовании посредством создания и поддержки инновационных проектов.

3.1.6. Создание целостной автоматизированной системы управления библиотечными процессами, включающей разработку, внедрение и поддержку автоматизированных подсистем на базе сети ИИЦ - Научной библиотеки.

3.1.7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, образовательными учреждениями и другими организациями для проведения научно-исследовательской, методической, аналитической, консультационной работы по совершенствованию всех направлений деятельности ИИЦ Научной библиотеки.

3.2 Функции ИИЦ - Научной библиотеки.

3.2.1. Осуществляет научно-обоснованное формирование информационных ресурсов: единого документного фонда, справочно-поискового аппарата в соответствии с профилем вуза, основными профессиональными образовательными программами и информационными потребностями пользователей, стратегическими целями и задачами университета.

3.2.2. Комплектует единый фонд ИИЦ - Научной библиотеки учебными, научными, научно-популярными, художественными документами для обучающихся и научно-преподавательского состава на традиционных и электронных носителях информации.



3.2.3. Пополняет фонды за счет информационных ресурсов сети Интернет, электронных библиотек, баз и банков данных других учреждений и организаций.

3.2.4. Организует единый фонд как совокупность фондов отдела обслуживания ИИЦ - Научной библиотеки, кафедр и других подразделений ВУЗа.

3.2.5. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования. Организует учет, структурирование и размещение документных фондов, обеспечивает их сохранность, необходимый режим хранения, а при необходимости - реставрацию, консервацию, репродуцирование.

3.2.6. Обеспечивает сохранность и своевременный учет редких изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, отражает их в специальном каталоге, сводных каталогах и базах данных в рамках региональных и федеральных программ сохранения и развития культуры.

3.2.7. Обеспечивает сохранность и легитимное использование электронных ресурсов путем:

- соблюдения российского и международного законодательства по авторскому праву и смежным правам;
- резервного (архивного) копирования создаваемых библиотекой баз данных (БД);
- антивирусной защиты программного обеспечения и БД;
- организационно-распорядительной документацией, регламентирующей работу пользователей с электронными информационными ресурсами.

3.2.8. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ВУЗа.

- Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, в т.ч. электронных, во всех фондах отдела обслуживания по единому читательскому билету, с использованием методов индивидуального и группового обслуживания.
- Организует деятельность электронной доставки документов (ЭДД) и межбиблиотечного абонемента (МБА).
- Формирует репертуар информационно-библиотечных услуг (в том числе платных).
- Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИИЦ - Научной библиотеки в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.
- Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки научно-исследовательской и учебной деятельности, и организации доступа к информации.

3.2.9. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей УрГПУ.

- Организует и ведет справочно-поисковый аппарат ИИЦ - Научной библиотеки: поддерживает в актуальном состоянии генеральный алфавитный каталог; формирует электронный каталог, базы данных по профилю УрГПУ.
- Участвует в создании сводных и распределенных корпоративных каталогов, электронных библиотек. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей, организует на их основе оперативное информационное и справочное обслуживание пользователей.



- Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.
- Организует выставки, оформляет стенды, ведет сайт для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИИЦ - Научной библиотеки.

3.2.10. Обучает технологиям информационного самообслуживания.

- Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).
- Организует мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры студентов. Прививает навыки пользования информацией и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-поисковом аппарате ИИЦ - Научной библиотеки, информационных системах и БД.
- Поддерживает деятельность бакалавров, магистрантов, аспирантов, преподавателей, докторантов и других работников вуза в области создания информационных продуктов.
- Является базой для проведения практических занятий по основам информационной культуры.
- Выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности всех категорий пользователей: бакалавров, магистрантов, аспирантов, преподавателей, докторантов и других работников университета.

3.2.11. Расширяет деятельность ИИЦ - Научной библиотеки как центра культурной жизни ВУЗа и духовно-нравственного развития обучающихся.

- Участвует в программе по воспитательной работе в ВУЗе, используя различные формы и методы индивидуальной и массово-информационной работы.
- Формирует у обучающихся комплекс социально и профессионально необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции, креативных способностей посредством использования инновационных технологий и проектов.

3.2.12. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ВУЗа.

- Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИИЦ - Научной библиотеки и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ВУЗа.
- Использует распределенную информационную среду и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.
- Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в процессе информационного обеспечения ИИЦ - Научной библиотеки и других подразделений и специалистов ВУЗа.
- Изучает и внедряет инновационный опыт, результаты научных исследований в практику работы. Проводит социологические, маркетинговые и другие исследования с целью изучения интересов пользователей, определения уровня их удовлетворенности библиотечным обслуживанием.



3.3. Взаимодействия и связи Библиотеки

Для достижения поставленных задач и планомерного функционирования ИИЦ-НБ взаимодействует с руководством и структурными подразделениями университета

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор, проректоры	<ul style="list-style-type: none">• приказы и распоряжения по организации производственной деятельности библиотеки• утвержденная регламентирующая документация библиотеки	<ul style="list-style-type: none">• планы и отчеты;• РИНЦ• регламентирующая документация библиотеки для утверждения
Подразделения университета	<ul style="list-style-type: none">• учебные планы и программы;• приказы на зачисление и отчисление студентов;• списки сотрудников УрГПУ;• заявки на приобретение документов;• служебные записки	<ul style="list-style-type: none">• сведения об услугах и информационных ресурсах библиотеки, их использовании и порядке доступа к ним;• информационное сопровождение учебной и научной деятельности;• сведения об обеспеченности дисциплин учебной литературой;• служебные записки
Отдел документационного обеспечения	<ul style="list-style-type: none">• почтовая корреспонденция;• копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки	<ul style="list-style-type: none">• почтовая корреспонденция;• письма, организационно-распорядительная документация;
ДФЭР	<ul style="list-style-type: none">• справки и сведения об ассигнованиях;• расчеты и другие данные бухгалтерского учета• копии договоров и контрактов	<ul style="list-style-type: none">• документы финансовой отчетности (акты о выполненных работах, накладные)• план закупок на год;• согласованные технические задания и другие документы для подписания договоров и контрактов
Управление IT-технологий	<ul style="list-style-type: none">• технику и расходные материалы;• проведение профилактических и ремонтных работ оборудования;• создание учетных записей,• контроль по сети, дисковым пространствам;• техническая поддержка серверов	<ul style="list-style-type: none">• заявки на приобретение техники и расходных материалов;• заявки на проведение профилактических и ремонтных работ оборудования;• консультации при составлении технического задания для формирования пакета документов на аукцион для оборудования и программного обеспечения;• заявки на подключение/изменение учетных записей;• на организацию дисковых пространств, написание программ.
Управление стратегии и информационной политики	<ul style="list-style-type: none">• размещение объявлений на сайте Университета, публикаций в СМИ Университета	<ul style="list-style-type: none">• заявки на размещение объявлений на сайте Университета, публикаций в СМИ Университета



3.4. Обязанности ИИЦ — Научной библиотеки.

3.4.1. В обязанности ИИЦ - Научной библиотеки входит:


- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- выполнять требования государственной аккредитации образовательной деятельности;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИИЦ - Научной библиотеки;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- исключать возможности массового распространения экстремистских материалов путем самостоятельной проверки фонда и ЭК на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ,
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

3.4.2. ИИЦ – Научная библиотека отчитывается перед руководством Университета и вышестоящими инстанциями в установленном порядке.

3.5. Права ИИЦ - Научной библиотеки.

3.5.1. ИИЦ – Научная библиотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИИЦ – Научной библиотеке; планами развития УрГПУ и ИИЦ-НБ;
- предоставлять на утверждение ректору предложения по установлению стимулирующих выплат к должностным окладам в пределах фонда оплаты труда, порядок и размеры премирования сотрудников Библиотеки;
- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований, принимать взносы юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующем законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ по профилю своей деятельности.

	Интегрированная система менеджмента Процесс 3.2. Библиотечное и информационное обеспечение Положение об Информационно-интеллектуальном центре - Научной библиотеке	Версия 2.0 Страница 11 из 13
---	---	---------------------------------

3.6. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.

3.6.1. Руководство ИИЦ - Научной библиотекой осуществляет директор, назначаемый ректором по представлению проректора по научной, инновационной и международной деятельности.

3.6.2. Директор несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников.

3.6.3. Директор разрабатывает и предоставляет на утверждение ректора:

- структуру и штатное расписание ИИЦ - Научной библиотеки совместно с ПЭУ ДФЭР (Приложение № 1);
- правила пользования ИИЦ - Научной библиотекой, определяющие порядок доступа к фондам ИИЦ - Научной библиотеки, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- планы и отчеты работы ИИЦ - Научной библиотеки;
- должностные инструкции сотрудников ИИЦ - Научной библиотеки;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных фондов ИИЦ - Научной библиотеки.

3.6.4. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора библиотеки, согласованному с проректором по научной, инновационной и международной деятельности.

3.6.6. Трудовые отношения работников ИИЦ - Научной библиотеки регулируются Трудовым кодексом РФ.


3.6.7. В ИИЦ - Научной библиотеке в качестве совещательного органа создается Методический совет из числа руководителей отделов в целях улучшения информационно-ресурсного обслуживания.

3.6.8. Университет обеспечивает ИИЦ – Научную библиотеку:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
- финансированием комплектования фондов;
- компьютерной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, доступом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИИЦ – Научной библиотеки;
- условиями для аттестации сотрудников ИИЦ – Научной библиотеки.

3.7. Реорганизация и ликвидация.

Реорганизация и ликвидация ИИЦ - Научной библиотеки (слияние, выделение, присоединение, преобразование) осуществляется по решению Ученого Совета УрГПУ.

	Интегрированная система менеджмента Процесс 3.2. Библиотечное и информационное обеспечение Положение об Информационно-интеллектуальном центре - Научной библиотеке	Версия 2.0 Страница 12 из 13
---	---	---------------------------------

4. Заключительные положения.

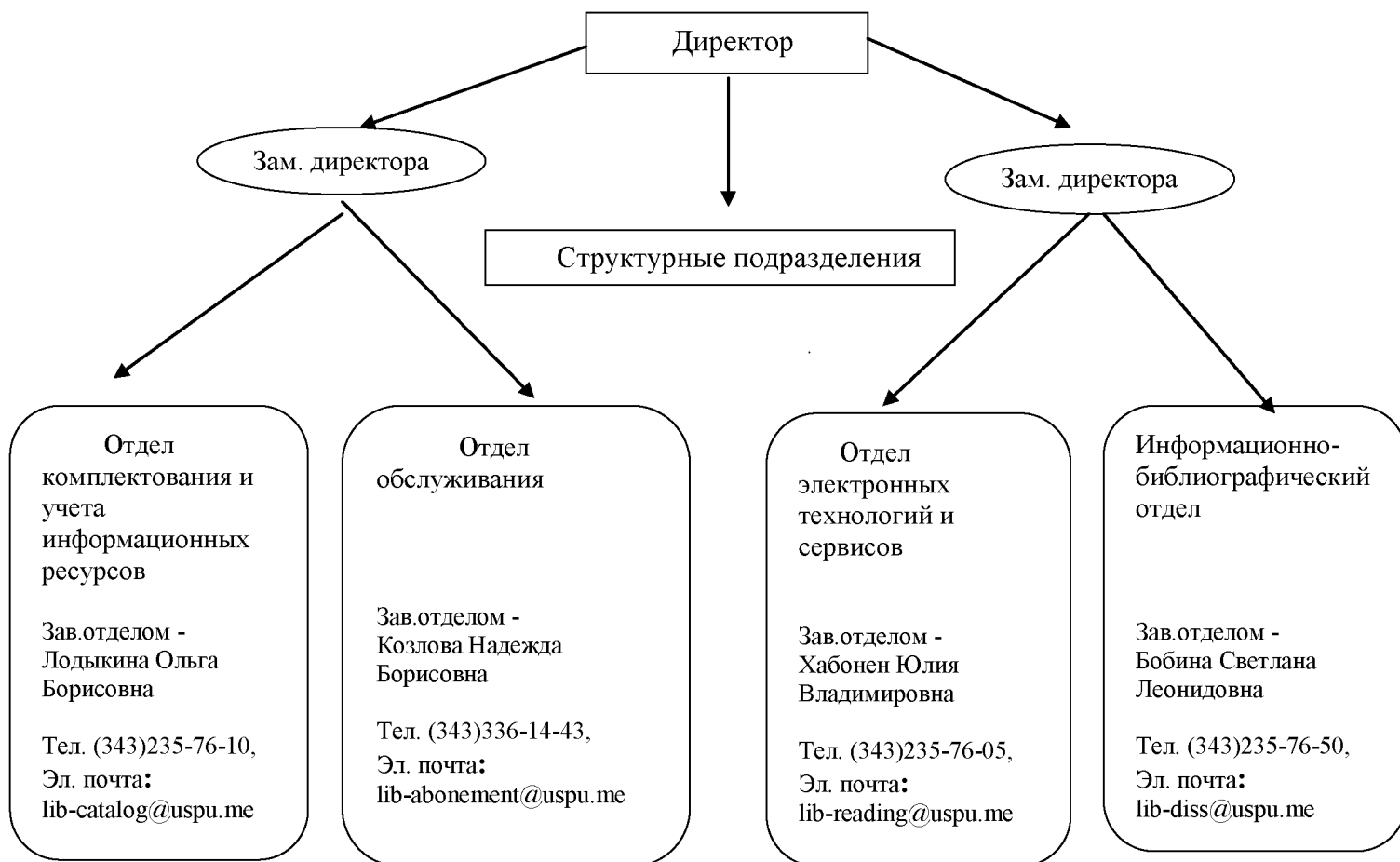
4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора.

4.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по согласованию с проректором по научной, инновационной и международной деятельности и утверждается приказом ректора.



Приложение 1.

Организационная структура ИИЦ - Научной библиотеки 2018



ДИРЕКТОР
М. И.
МУХОМОВА С. А.
29 Октября 2014 г.

