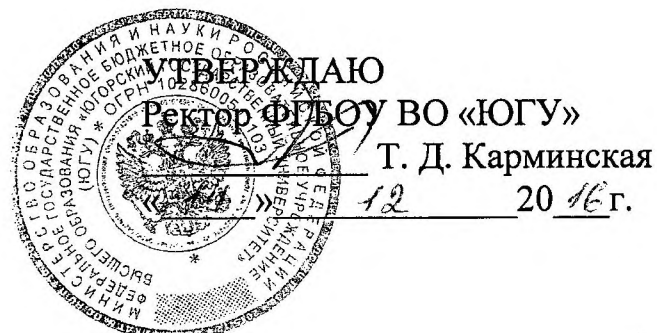
	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-03-2016
	Система менеджмента качества Положение О библиотечно-информационном комплексе Югорского государственного университета	Версия № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотечно-информационном комплексе
Югорского государственного университета

Версия № 1


СМК ЮГУ НБ П – 03 – 2016

Изм.№	Изм.№

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом ректора ФГБОУ ВО «ЮГУ» № 1-1276 от 14 12 2016 г.

г. Ханты-Мансийск


	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-03-2016
	Система менеджмента качества Положение О библиотечно-информационном комплексе Югорского государственного университета	Версия № 1

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО Научной библиотекой ЮГУ.
 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ВЗАМЕН Положения о библиотечно-информационном комплексе Югорского государственного Университета, введенного в действие приказом от 16.01.2012 г.

Настоящее Положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2016

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-03-2016
	Система менеджмента качества Положение О библиотечно-информационном комплексе Югорского государственного университета	Версия № 1

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает регламент деятельности библиотек, входящих в библиотечно-информационный комплекс ЮГУ (далее – БИК ЮГУ), его задачи, функции и взаимодействие с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее положение составлено с целью обеспечения единых принципов организации БИК ЮГУ.


1.3 Настоящее положение обязательно к применению Научной библиотекой и всеми библиотеками филиалов Университета.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями версии №2 Документированной процедуры СМК ЮГУ «Управление документацией СМК» от 21 декабря 2015 г.

2.2 Основными документами, регламентирующими деятельность БИК ЮГУ, являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23.11.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями и дополнениями;
- законодательные и нормативные акты Российской Федерации;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015 г. № 1234 с изменениями и дополнениями;
- локальные нормативные акты Университета;
- решения ученого совета Университета, приказы и распоряжения ректора;
- Положение о Научной библиотеке Югорского государственного университета;
- Положения о библиотеках филиалов Университета;
- настоящее положение.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-03-2016
	Система менеджмента качества Положение О библиотечно-информационном комплексе Югорского государственного университета	Версия № 1

3 Сокращения

3.1 В настоящем положении используются следующие сокращения:

МБА – межбиблиотечный абонемент;

НБ – Научная библиотека;

САБ – система автоматизации библиотек;

СМК – система менеджмента качества;

СурГУ – Сургутский государственный университет.

4 Общие положения

4.1 Настоящее положение регламентирует деятельность БИК ЮГУ, устанавливает цели, его задачи, функции, ответственность и взаимодействие с другими подразделениями Университета.

4.2 БИК ЮГУ создается в целях совершенствования управления, развития и повышения качества библиотечно-информационного обслуживания пользователей.

4.3 Совместные виды деятельности библиотек БИК ЮГУ координирует Центральная библиотека – Научная библиотека Университета.

4.4 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования Научной библиотекой и библиотеками филиалов Университета.

4.5 БИК ЮГУ может быть ликвидирован или реорганизован по приказу ректора Университета в случае отсутствия в структуре Университета филиалов.

4.6 При ликвидации БИК ЮГУ, созданные в результате совместной деятельности библиотечно-информационные ресурсы и продукты поступают в распоряжение Центральной библиотеки.

4.7 Дополнения и изменения в настоящее положение вносятся в порядке, установленном в Университете, и утверждаются ректором.

5 Цели и задачи


5.1 Основными целями БИК ЮГУ являются:

5.1.1 Создание единого библиотечно-информационного пространства Университета на основе использования новых информационных технологий и сервисов.

5.1.2 Расширение возможностей использования библиотечно-информационных ресурсов предназначенных для обеспечения учебного, воспитательного и научного процессов Университета.

5.2 Основными задачами БИК ЮГУ являются:

5.2.1 Объединение библиотечно-информационных ресурсов в рамках Университета.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-03-2016
	Система менеджмента качества Положение О библиотечно-информационном комплексе Югорского государственного университета	Версия № 1

5.2.2 Совершенствование работы БИК ЮГУ, внедрение современных технологий и компьютеризация библиотечно-информационных процессов.

5.2.3 Формирование информационных ресурсов в соответствии с профилем Университета, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

5.2.4 Повышение качества обслуживания студентов, аспирантов, научных работников, преподавателей и других категорий пользователей на основе использования новых информационных технологий и сервисов.

5.2.5 Обеспечение сохранности информационных ресурсов на основе технологии организации учета, хранения фондов, каталогизации и обслуживания пользователей.

5.2.6 Проведение методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

5.2.7 Организация системы повышения квалификации библиотечных работников БИК ЮГУ.

6 Основные функции

6.1 Осуществляет координацию деятельности библиотек, входящих в БИК ЮГУ, по формированию библиотечно-информационных ресурсов Университета.

6.2 Формирует распределенный библиотечный фонд Университета.

6.3 Обеспечивает оперативный доступ пользователей ко всем видам библиотечно-информационных ресурсов Университета на основе развития технологии межбиблиотечного абонементов и электронной доставки документов.

6.4 Осуществляет своевременный учет библиотечно-информационных ресурсов Университета, обеспечивает их сохранность на основе использования единой технологии организации учета, хранения фондов и обслуживания пользователей.

6.5 Способствует внедрению новых библиотечно-информационных технологий и сервисов в работу библиотек.


7 Функции Центральной библиотеки

7.1 Центральная библиотека – Научная библиотека ЮГУ выполняет функции методического обеспечения деятельности библиотек.

7.2 Способствует формированию распределенного библиотечного фонда Университета:

- осуществляет методическую помощь в организации оформления заказов на приобретаемую печатную и иную продукцию для библиотек БИК ЮГУ;

- осуществляет методическую помощь в организации оформления подписки на периодические издания для библиотек БИК ЮГУ;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-03-2016
	Система менеджмента качества Положение О библиотечно-информационном комплексе Югорского государственного университета	Версия № 1

– организует подключение пользователей библиотек БИК ЮГУ к электронно-библиотечным системам, приобретаемым Университетом.

7.3 Оказывает консультационно-методическую помощь сотрудникам библиотек БИК ЮГУ по направлениям их деятельности, в т.ч. по внедрению новых библиотечно-информационных технологий. Организует и проводит обучение сотрудников библиотек БИК ЮГУ.

7.4 Осуществляет регистрацию библиотек, входящих в БИК ЮГУ, на основании заполненного «Паспорта библиотеки структурного подразделения БИК ЮГУ» (Приложение 1) и проводит комплексные проверки их деятельности.

7.5 Ведет отчетную документацию о деятельности библиотек БИК ЮГУ в целом (готовит ежегодный статистический отчет и передает в методический отдел Научной библиотеки СурГУ).

7.6 Осуществляет разработку методических и технологических документов, регламентирующих деятельность библиотек, в т.ч. на автоматизированные производственные процессы в САБ «Ирбис».

7.7 Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью изучения потребностей сотрудников и работы библиотек в целом.

7.8 Популяризирует деятельность библиотек БИК ЮГУ через официальный сайт Научной библиотеки Университета.

7.9 Принимает участие в работе методических объединений.

8 Права и обязанности

8.1 Библиотеки, входящие в БИК ЮГУ, имеют право:

– Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанные в настоящем Положении и в Положениях о библиотеках, входящих в БИК ЮГУ.

– Разрабатывать Положения о библиотеках, Правила пользования библиотеками, технологические инструкции по направлениям деятельности библиотек.


– Знакомиться с образовательными программами и учебными планами Университета и его филиалов.

– Самостоятельно формировать репертуар библиотечно-информационных ресурсов, отвечающих профилю образовательных программ.

– Определять в соответствии с «Правилами пользования библиотекой» виды и размеры компенсаций за утеранные читателями книги.

– Использовать библиотечно-информационные ресурсы БИК ЮГУ для развития новых информационных сервисов и услуг в библиотеке.

– Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-03-2016
	Система менеджмента качества Положение О библиотечно-информационном комплексе Югорского государственного университета	Версия № 1

– Вносить предложения по совершенствованию механизма взаимодействия библиотек, входящих в БИК ЮГУ.

8.2 Библиотеки, входящие в БИК ЮГУ, обязаны:

– Обеспечивать надлежащее качество обслуживания пользователей, расширяя ассортимент библиотечно-информационных услуг и сервисов.

– Внедрять в практику работы новые библиотечные и информационные технологии.

– Обеспечивать всем категориям и группам пользователей свободный доступ к информационным ресурсам БИК ЮГУ, с использованием сайта Научной библиотеки, системы МБА и электронной доставки документов.

– Соблюдать технологические требования по формированию ресурсов, их каталогизации и организации обслуживания пользователей.

– Взаимодействовать по формированию библиотечно-информационных ресурсов с Центральной библиотекой БИК ЮГУ.

– Представлять в установленные сроки Центральной библиотеке отчетную и иную необходимую информацию для подготовки отчета о деятельности БИК ЮГУ за отчетный период.

– Актуализировать раз в пять лет информацию в «Паспорте библиотеки структурного подразделения БИК ЮГУ» (Приложение 1) и своевременно предоставлять актуализированные паспорта в Центральную библиотеку БИК ЮГУ.

– Отчитываться о своей деятельности перед руководством Университета и филиала;

– Обеспечивать условия для повышения квалификации своих сотрудников, участвовать в работе семинаров по обучению новым библиотечно-информационным технологиям и сервисам.

9 Ответственность библиотек

9.1 Библиотеки, входящие в БИК ЮГУ, несут ответственность:

– за не выполнение функций, отнесенных к их компетенции;

– за качество обслуживания пользователей;

– за сохранность библиотечно-информационных ресурсов БИК ЮГУ;


– за соблюдение правил, технических и технологических требований, других правовых и организационных норм и стандартов при проведении совместной деятельности.

10 Состав и организация управления

10.1 В состав БИК ЮГУ входят:

– Центральная библиотека – Научная библиотека Университета;

– Библиотеки филиалов Университета:

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-03-2016
	Система менеджмента качества Положение О библиотечно-информационном комплексе Югорского государственного университета	Версия № 1

Лянторского нефтяного техникума (филиала) Университета;
 Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) Университета;
 Нижневартовского нефтяного техникума (филиала) Университета
 Сургутского нефтяного техникума (филиала) Университета.

10.2 В состав БИК ЮГУ могут войти другие библиотеки подразделений Университета, прошедшие процедуру вхождения в Университет и регистрацию в Центральной библиотеке путем заполнения «Паспорта ...» (Приложение 1).

10.3 Управление БИК ЮГУ осуществляет директор Научной библиотеки Университета. Содействие в решении основных задач БИК ЮГУ оказывают ректорат и директора филиалов Университета.

10.4 Библиотеки БИК ЮГУ сотрудничают между собой и координируют свою деятельность со следующими подразделениями Университета:

- ректоратом;
- директорами филиалов;
- директорами Институтов;
- учебно-методическим отделом Университета и методическими отделами филиалов;
- финансовым управлением Университета и бухгалтериями филиалов;
- иными структурными подразделениями Университета, с которыми возникают производственные отношения библиотек БИК ЮГУ.


10.5 Библиотеки БИК ЮГУ сотрудничают с другими центральными и региональными библиотеками и корпоративными библиотечными системами по развитию библиотечно-информационных ресурсов, корпоративной каталогизации и электронной доставке документов.

11 Материально-техническое обеспечение

11.1 Руководство Университета (ректор, директора филиалов) обеспечивает библиотеки БИК ЮГУ необходимыми для успешного осуществления деятельности техникой и оборудованием (компьютерным, копировально-множительным и др.), средствами связи (телефон, доступ к сети Интернет, факс) и т.п.

11.2 Центральная библиотека для успешного осуществления совместной деятельности библиотек, входящих в БИК ЮГУ, предоставляет:

- организационно-методическую поддержку в приобретении/обновлении САБ «ИРБИС»;
- персонал для обучения сотрудников библиотек БИК ЮГУ работе с САБ «ИРБИС»;
- статистический анализ деятельности библиотек за отчетный период.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-03-2016
	Система менеджмента качества Положение О библиотечно-информационном комплексе Югорского государственного университета	Версия № 1

Приложение 1

ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ БИК ЮГУ

1. Наименование библиотеки _____

Учредитель _____
в лице руководителя _____

2. Год основания библиотеки филиала _____

3. Наличие организационно-регламентирующей документации:

Наименование документа	Дата утверждения
Положение о библиотеке	
Правила пользования библиотекой	
Должностные инструкции	

4. Категории пользователей библиотеки:

Категория пользователей	Количество на 01.01.20 ____ г.
преподаватели	
студенты очной формы обучения	
студенты заочной формы обучения	
сотрудники	
другие категории	


5. Структура библиотеки: _____
(указать наименования отделов)

6. Режим работы _____
санитарный день _____

7. Формы учета фонда _____
(КСУ, Инвентарная книга, Учетный каталог, Реестр, др.)

8. Объем фонда библиотеки на 01.01.20 ____ г.

	Количество названий	Количество экземпляров
Библиотечный фонд, всего		
в т.ч.: книги, брошюры		
журналы		
газеты		
электронные ресурсы (диски)		
аудиовизуальные документы		

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-03-2016
	Система менеджмента качества Положение О библиотечно-информационном комплексе Югорского государственного университета	Версия № 1

9. Справочно-библиографический аппарат

Наименование	Год создания	Объем каталога
Электронный каталог, всего		
в т.ч.: БД «Книги»		
БД «Периодика»		
Алфавитный (читательский/служебный) каталог		
Систематический (читательский/служебный) каталог		
Нумерационный (служебный) каталог		
Систематическая картотека статей		
Каталог/картотека краеведческих изданий		
Регистрационная картотека периодики (служебная)		
другое:		

10. Материально-техническая база

Общая площадь библиотеки	
Количество посадочных мест в читальном зале	
Количество ПК для сотрудников, всего	
в т.ч. подключенных к Интернет	
Количество ПК для пользователей, всего	
в т.ч. подключенных к Интернет	
Название АБИС, год приобретения	
Количество копировально-множительной техники, всего	
в т.ч.: принтеров	
сканеров	
ксероксов	

11. Штат библиотеки на 01.01.20 г.

ФИО сотрудника	Должность	Образование	Стаж работы (общий/ библиотечный)

12. Контактная информация

Почтовый адрес	
Местонахождение (корпус, этаж, аудитория)	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Web-сайт подразделения (филиала)	
Web-сайт библиотеки	

Руководитель подразделения ЮГУ _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

Заведующий библиотекой _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

Дата заполнения паспорта _____