



Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления
и экономики»

Алтайский институт экономики

Стандарт организации

П СМК АИЭ
Б 0.2-0.2-01-2022

О БИБЛИОТЕКЕ АИЭ



УТВЕРЖДАЮ

Директор АИЭ

М.А. Трухин

«18» мая 2022г.

Система менеджмента качества

Стандарт организации

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке АИЭ

Вводится повторно

П СМК АИЭ Б 0.2-0.2-01-2022

Дата введения: «18» мая 2022 г.

Барнаул
2022

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработчик	Библиотекарь	Косогова И.Ю.		18.05.2022
Согласовано	Заместитель директора по учебно-методической и профориентационной работе	Панова Е.В.		18.05.2022
Согласовано	Начальник отдела	Шевелева Е.А.		18.05.2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	6
3. Основные функции.....	6
4. Структура.....	7
5. Права и обязанности работника библиотеки.....	7
6. Ответственность работника библиотеки.....	8
7. Взаимодействие.....	8

1. Общие положения

1.1. Библиотека Алтайского института экономики – филиала частного образовательного учреждения высшего образования Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики (далее – Библиотека) является структурным подразделением Алтайского института экономики (далее – Филиал) - филиала частного образовательного учреждения высшего образования Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики (далее - СПбУТУиЭ), обеспечивающим информационно-библиотечную поддержку образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности Филиала. Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики финансирует деятельность Библиотеки и осуществляет контроль над ее деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Библиотека Института осуществляет свою деятельность в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон 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 Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики;
- Локальными нормативными актами Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики;
- Настоящим Положением;
- Правилами пользования библиотекой АИЭ (Б 02.02-02-2022).

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

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, причем 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.

Библиографическая 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 файлам 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 т. ч. 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, докторанты, служащие, профессорско-преподавательский состав, научные работники, слушатели Филиала дополнительного образования (МВА, Президентская программа и пр.) 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 др. 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 др. документов для 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.

1.5. Организационно-методическое руководство Библиотекой Филиала осуществляет Библиотека СПБУТУиЭ.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам, перечень базовых услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования Библиотекой АИЭ.

1.7. 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.

1.8. 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 Филиала 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 Филиала, 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 информационно-библиотечных ресурсов в образовательный процесс Филиала.

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

2.7. 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 СПБУТУиЭ, IT-технологий и web-сервисов.

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

3.3. Организация обслуживания пользователей Библиотеки на основе учетных записей формуляров.

3.4. Обеспечение пользователей основными библиотечными и информационными услугами бесплатно:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске документов;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- организация книжных выставок (тематических, информационных, 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. с учетом Федерального списка экстремистских материалов, запрещенных к распространению на территории Российской Федерации;

- определение источников комплектования фонда;
- 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 Филиала используется Библиотечно-библиографическая классификация.

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

3.10. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации читательской задолженности.

3.11. Обучение методам поиска в ЭБС, к которым имеют доступ пользователи.

3.12. Изучение информационных потребностей всех категорий пользователей.

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

3.14. Взаимодействие с кафедрами Филиала по вопросам формирования фонда.

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

3.16. Участие в реализации политики Филиала в области качества: разработка и внедрение документации СМК

4. Структура

4.1. В состав Библиотеки Филиала входят отделы абонемента и читального зала.

4.2. Работник Библиотеки принимается на работу и увольняется приказом директора. Трудовые отношения регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.3. Деятельность работника Библиотеки регламентируется трудовым договором и должностной инструкцией. Должностная инструкция утверждается директором Филиала. При изменении функций и задач работника Библиотеки должностная инструкция пересматривается.

4.4. Руководство деятельностью Библиотеки осуществляет директор Филиала.

5. Права и обязанности

5.1. Работник Библиотеки имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в Положении;

- вносить предложения по структуре и правилам пользования Библиотекой, которые утверждаются директором Филиала;

- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

- устанавливать в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки;

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

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

5.2. Работник Библиотека обязан:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Библиотеки;
- качественно и в полном объеме выполнять свои должностные обязанности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- исполнять приказы и распоряжения директора Филиала, ректора СПбУТУиЭ;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

6. Ответственность работника Библиотеки

6.1. Работник Библиотеки несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- за сохранность фондов.

6.2. Степень ответственности работника Библиотеки устанавливается должностной инструкцией.

7. Взаимодействие

7.1. Библиотека взаимодействует:

- с кафедрами по вопросам обеспеченности литературой учебного процесса;
- со специалистом по информационно-техническому обеспечению 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.

