

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

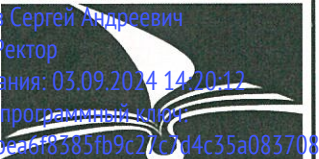
ФИО: Левков Сергей Андреевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.09.2024 14:20:12

Уникальный программный ключ:

0ec96352b8e6e6f8385fb9c270fd4c35a083708b

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Камчатский государственный технический университет»
	Положение о структурном подразделении Система менеджмента качества
ПСП 50-2021	Положение о научно-технической библиотеке

Принято

Решением Ученого Совета

Протокол № 11 от «31» августа 2021 г.

Председатель Ученого Совета

ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

С.А. Левков

*** Введено в действие приказом**

№ 304 от «07» 09 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

ПСП 50 – 2021

Версия 2.0

Петропавловск-Камчатский, 2021

Содержание

1	Общие положения	3
2	Основные задачи	4
3	Функции	4
4	Структура	6
5	Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения	6
6	Права	7
7	Взаимоотношения. Связи	7
8	Ответственность	8
9	Организация работы	8
	Приложение 1	9
	Приложение 2	10
	Лист согласования	11
	Лист регистрации изменений	12
	Лист периодических проверок	13
	Лист ознакомления	14

1. Общие положения

1.1 Научно-техническая библиотека (далее по тексту – НТБ) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет» (далее по тексту – университет), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета и настоящим Положением.

1.2 НТБ подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.3 НТБ возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. Заведующий НТБ относится к категории руководителей. На должность заведующего назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 5 лет.

1.4 В период отсутствия заведующего НТБ руководство библиотекой осуществляет главный библиотекарь НТБ. Сотрудники НТБ назначаются и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению заведующего НТБ.

1.5 Реорганизация и ликвидация НТБ проводится на основании приказа ректора университета.

1.6 НТБ в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по учебной работе;
- рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO);
- федеральными государственными и отраслевыми стандартами;

- приказами и инструктивными документами Минобрнауки Российской Федерации;
- решениями Научно-технического совета;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи

К основным задачам относятся:

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание студентов, курсантов, учащихся, аспирантов, научных, педагогических и иных сотрудников университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований университета, направлениями воспитательного процесса.

2.3 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.4 Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, библиотекой, справочно-библиографическим аппаратом, электронным каталогом.

2.5 Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационного обслуживания, автоматизации библиотечно-библиографических процессов.

3. Функции

Перечень функций НТБ вытекает из ее задач:

3.1 Организация дифференцированного обслуживания читателей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультационной помощи в поиске документов;
- выдача во временное пользование произведений печати и других видов документов из библиотечных фондов;
- составление в помощь научной и учебной работе вуза библиографических указателей, списков новых поступлений литературы;
- проведение библиографических обзоров и организация книжных выставок.

3.3 Организация комплектования фонда в соответствии с профилем вуза и образователь-но-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследо-ваний.

3.4 Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, проведение анализа обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.

3.5 Осуществление учета, размещения и проверки фондов, обеспечения их сохранности, режима хранения документов.

3.6 Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.7 Организация системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и маши-ночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.8 Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обу-чение читателей современным методам поиска информации в традиционных и автомати-зированных информационно — библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.9 Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архива-ми, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информаци-онные банки данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10 Организация системы повышения квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

Матрица полномочий и ответственности НТБ представлена в Приложении 1.

4. Структура

4.1 Структуру и штатную численность НТБ утверждает ректор исходя из условий и особенности деятельности университета по представлению заведующего НТБ. Руководство НТБ осуществляет заведующий НТБ.

4.2 В состав НТБ входят: зав НТБ, главный библиотекарь и два библиотекаря 1 категории.

4.3 Распределение функциональных обязанностей между сотрудниками НТБ производится заведующим НТБ.

4.4 Структура управления представлена в приложении 2.

4.5 Структура НТБ, функциональные обязанности сотрудников библиотеки, штатное расписание библиотеки могут изменяться в установленном в ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» порядке без изменения настоящего Положения.

5. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

- Номенклатура дел НТБ.
- Положение о научно-технической библиотеке.
- Миссия ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».
- Политика в области качества в ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».
- Должностные инструкции сотрудников НТБ.
- Документы по планированию деятельности подразделения (план работы НТБ).
- ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015 Системы менеджмента качества. Требования
- ГОСТ Р ИСО 9000 – 2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ГОСТ Р ИСО 9004–2010 Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.
- Стандарты организации.
- Записи и данные по качеству научно-технической библиотеки.

- Результаты внутренних и внешних аудитов выполнения корректирующих и предупреждающих действий в научно-технической библиотеке.
- Реестр процессов и диаграмм хода деятельности.
- Журнал регистрации несоответствий.
- Журнал регистрации документов системы менеджмента качества.

6. Права

6.1 При осуществлении своей деятельности сотрудники НТБ имеют право:

6.1.1 Получать ресурсное (материально-техническое, финансовое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

6.1.2 Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений университета в части образовательной, издательской и научной деятельности.

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

6.1.4 Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

6.1.5 Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

7. Взаимоотношения. Связи

7.1 Для выполнения функций и реализации прав НТБ в основном взаимодействует с ректоратом, управлением правового обеспечения, факультетами и кафедрами университета, издательством, управлением кадров, отделом бухгалтерского учета и отчетности, планово-финансовым отделом, центром информационных технологий.

7.2 При выполнении возложенных функций НТБ также взаимодействует с отделом науки и инноваций, учебно-методическим управлением, книжными издательствами учебной литературы, с Управлением науки и образования Федерального агентства по рыболовству в рамках учебной и научной деятельности.

7.3 НТБ устанавливает и поддерживает связи с учебными библиотеками Камчатского

края и Российской Федерации, Камчатской краевой научной библиотекой им. С.П. Крашенинникова по вопросам информационно-библиотечного обслуживания читателей и повышения квалификации сотрудников.

8. Ответственность

НТБ в лице руководителя подразделения несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение;
- достоверность предоставляемых данных по деятельности НТБ.

9. Организация работы

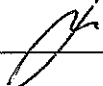
9.1 Порядок деятельности НТБ определяется Уставом и иными локальными актами университета.

9.2 Должностные оклады работников НТБ устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

9.3 Планы деятельности НТБ составляются заведующим библиотекой с учетом рекомендаций и предложений должностных лиц, возглавляющих структурные подразделения университета.

9.4 Каждый сотрудник НТБ отвечает за качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми ему полномочиями.

Положение о научно-технической библиотеке разработано:

Заведующий НТБ  Р.Е. Мамеко «16» 08 2021 г.

Матрица полномочий и ответственности
сотрудников научно-технической библиотеки

Процессы согласно разделам ГОСТ Р ИСО 9001- 2015 (ISO 9000:2015)	Зав. НТБ	Гл. библиотекарь	Библиотекарь 1 кат.
4 Среда организации	О	И/У	И
5 Лидерство	О	У	И
6 Планирование	О	У	И
7 Средства обеспечения	О	У	У
8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	О/У	У
9 Оценка результатов деятельности	О	У	И
10 Улучшение	О	О/У	У

Обозначения: О – несет ответственность;




У – обязательно участвует;

И – информируется.

Организационная структура научно-технической библиотеки (схема)



Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Салтанова Наталья Сергеевна	26.08.21	
Начальник управления правового обеспечения	Блеклова Ольга Михайловна	16.08.21	
Начальник отдела менеджмента качества образования	Кравцова Вера Александровна	16.08.21	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	НОВЫХ	аннулированных					

Лист периодических проверок

Должностное лицо проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления