

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашкина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 20.09.2023 11:00:18

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e6e502a10b4f1de8ae0d

Федеральное государственное  
автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Самарский государственный  
экономический университет»

Утверждено  
приказом врио ректора  
ФГАОУ ВО «СГЭУ»  
№ 584-ОВ «28» сентября 2023 г.

## **Положение о научной библиотеке ФГАОУ ВО «СГЭУ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Научная библиотека является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет).

1.2. Научная библиотека создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Научная библиотека подчиняется непосредственно ректору университета.

1.4. Научную библиотеку возглавляет директор библиотеки. Директор библиотеки назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.5. Работники научной библиотеки назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению директора научной библиотеки.

1.6. Обязанности работников научной библиотеки определяются их трудовыми договорами, должностными инструкциями, утвержденными ректором университета.

1.7. В своей деятельности научная библиотека руководствуется:

- нормативными правовыми актами РФ по библиотечному делу, в том числе ФЗ РФ «О библиотечном деле» №78-ФЗ от 29.12.1994 г.;

- законодательством РФ в сфере образования;

- ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации.

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу;

- Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Уставом ФГАОУ ВО «СГЭУ», Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета, решениями ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета;

- регламентами и иными инструктивными материалами научной библиотеки;

- настоящим Положением.

1.8. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в научной библиотеке запрещено распространение, производство и использование литературы экстремистской направленности.

## **2. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность научной библиотеки утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению директора библиотеки.

2.2. Научная библиотека имеет в своём составе следующие подразделения:

- отдел комплектования и обработки документов;
- отдел обслуживания и сохранности фондов;
- отдел информационно-библиографического сопровождения и наукометрии;
- редакционно-издательский отдел (далее - РИО);
- отдел поддержки публикационной деятельности.

2.3. Положения об отделах в структуре научной библиотеки утверждаются ректором университета.

## **3. Цели и задачи**

3.1. Целью деятельности научной библиотеки является предоставление, высококачественных информационно-библиотечных услуг для развития образовательной, научно-исследовательской, экспертной и аналитической деятельности университета и обеспечение его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг, а так же содействие в вопросах учебно-методического обеспечения учебного процесса и публикаций по результатам научных исследований, путем осуществления на профессиональном уровне доредакционной подготовки учебных и научных изданий, их дальнейшего продвижения и сопровождения, через создание стабильной и системно функционирующей среды развития публикационной активности обучающихся и научно-педагогических работников Университета.

3.2. В соответствии с намеченной целью научная библиотека выполняет следующие задачи:

- формирование современной системы управления информационно-библиотечной средой университета;
- развитие кадрового потенциала научной библиотеки на основе инновационных принципов и обеспечение сбалансированности профессионально-квалификационной структуры;
- формирование на основе собственных и временно привлеченных ресурсов оптимальной структуры единого ресурсного фонда, обеспечивающего на самом высоком уровне осуществление образовательных,

научно-исследовательских, экспертных программ и общественной деятельности университета;

- развитие интегрированного взаимодействия информационно-библиотечной и информационно-коммуникационной среды университета;

- создание и интеграция информационно-библиотечной среды университета в российское и международное информационно-библиотечное пространство;

- обеспечение опережающего развития материальной и технической базы, внедрение современных технологий, рациональное использование имущества и площадей научной библиотеки;

- разработка и продвижение современных информационно-библиотечных услуг в университетское сообщество, в том числе, на основе информационно-коммуникационного пространства с дистанционным доступом;

- открытие информационно-библиотечных ресурсов Университета для сторонних пользователей, обеспечение доступности библиотечно-информационных услуг для широкого круга пользователей;

- допечатная подготовка учебной, учебно-методической литературы отвечающей требованиям федеральных государственных образовательных стандартов для обеспечения учебного процесса Университета, а так же научной и справочной литературы и других видов литературы в рамках научных исследований научно-педагогического состава Университета;

- обеспечивает координацию публикационной деятельности направленную на достижение целей Университета в части повышения качества научных публикаций, за счет разработки и реализации системы мер мотивационной политики и условий стимулирования публикационной активности обучающихся и научно-педагогических работников Университета.

## **4.Функции**

4.1. Научная библиотека выполняет следующие функции:

4.1.1. Коммуникационную:

- библиотечное, информационное, справочно-библиографическое, обслуживание широкого круга пользователей (физических и юридических лиц), путем организации доступа пользователей к собственным и привлеченным информационно-библиотечным ресурсам, в том числе на основе дистанционного подхода, как на безвозмездной, так и на платной и содействие в вопросах учебно-методического обеспечения учебного процесса и публикации результатов научных исследований;

- представление изданий Университета, способствующих их продвижению и повышению публикационного рейтинга и конкурентоспособности;

- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формирование у обучающихся социально-

необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов;

- выступает в качестве информационного канала для научно-педагогического состава, обучающихся и работников университета в сфере публикационной деятельности.

#### 4.1.2. Кумулятивную:

- формирование(комплектование) фонда печатных, аудиовизуальных и электронных информационно-библиотечных ресурсов, информационных баз и электронных библиотечных систем, имеющих научную, образовательную, информационную и культурную ценность, на правах собственности, так и на временно привлеченной основе;

- научная обработка и организация единого ресурсного фонда для его использования с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование электронных баз данных;

- организация единого ресурсного фонда для его использования, выделение специализированных фондов.

#### 4.1.3. Мемориальную: сохранение накопленного библиотечного фонда.

#### 4.2. Научная библиотека обеспечивает:

- соблюдение основных лицензионных показателей обеспеченности университета в части информационно-библиотечных ресурсов в соответствии с действующими нормативными документами;

- доступ пользователей (читателей) к единому ресурсному фонду в соответствии с Правилами (стандартом) обслуживания пользователей (читателей) в научной библиотеке университета;

- дифференцированное обслуживание пользователей в абонементных (учебном, научном, художественном, МБА), и в читальных залах по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

- проведение занятий по основам библиотечно-библиографической грамотности и оказание методической и консультативной работы кафедрам и другими подразделениями Университета по вопросам выпуска литературы;

- формирование фондов в соответствии с образовательными программами Университета;

- формирование информационных баз научных трудов и публикаций научно-педагогического состава Университета в соответствии с тематикой научных исследований Университета;

- подготовку документов по заданию проректора по учебной и воспитательной работе для обеспечения образовательной деятельности и формирования соответствующей отчетности;

- подготовку документов по заданию проректора по научной работе и инновационному развитию для обеспечения научной деятельности и формирования соответствующей отчетности;

- предоставление в установленном порядке оперативных отчетов по выпуску учебной, учебно-методической, научной, справочной и других видов литературы Университета;

- предоставление соответствующей отчетности вышестоящим руководителям и органам;

- подготовку документации для проведения котировок и конкурсов на выполнение подрядных работ по изготовлению печатной продукции для Университета;

- ежеквартальную сверку имеющихся в фондах научной библиотеки документов и поступающей литературы (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания изымает их из фонда научной библиотеки и составляет акт, ведет журнал сверок фонда научной библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов». Ссылка на Федеральный список экстремистских материалов (Сайт Министерства юстиции РФ) размещена в разделе «О Библиотеке» - «Федеральный список».

4.3. Научная библиотека осуществляет:

- необходимые этапы процесса допечатной подготовки (редактирование, корректура, изготовление оригиналов-макетов);

- контроль за рассылкой обязательных экземпляров печатных и электронных изданий Университета;

- организацию научно-исследовательской деятельности в области информационно-библиотечного дела;

- деятельность по формированию навыков граждан в технологиях поиска и обработок информации, консалтинговые услуги;

- организацию конференций, семинаров, информационной и выставочной деятельности;

- планирование, аналитическое и организационное обеспечение реализации мероприятий, направленных на поддержку и стимулирование публикационной активности научно-педагогического состава, обучающихся и работников Университета;

- иные услуги, соответствующие профилю деятельности научной библиотеки.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Научная библиотека имеет право:

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

- определять технологию редакционно-издательского процесса для каждого вида издания;

- готовить предложения по структуре, штатному расписанию, подборе и расстановке кадров научной библиотеки;

- разрабатывать Правила пользования научной библиотекой и другие локальные нормативные акты по профилю своей деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы научной библиотеки;
- определять сумму залога при предоставлении читателям редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования научной библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования научной библиотекой виды компенсации ущерба, нанесённого читателями, утратой или повреждением документов;
- представлять Университет в различных учреждениях, организациях по вопросам библиотечной и информационно-библиографической, редакционно-издательской деятельности;
- принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров и представлять издания Университета на книжных ярмарках, выставках;
- вести переписку с другими библиотеками и издательствами, организациями по вопросам своей деятельности;
- получать обязательные экземпляры документов, изданных в Университете;
- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи и иными материальными ресурсами Университета необходимыми для обеспечения деятельности научной библиотеки;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия установленным в Университете требованиям по каждому виду издания;
- принимать участие в учебно-методическом совете и научном совете Университета;
- входить в Российские и зарубежные библиотечные объединения в установленном действующем законодательством РФ порядке.

#### 5.2. Научная библиотека обязана:

- осуществлять контроль за выполнением годовых тематических планов издания Университета;
- осуществлять контроль за качеством выпускаемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;
- внедрять и совершенствовать систему менеджмента качества;
- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам научной библиотеки в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

## **6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, научная библиотека взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

6.1. С проректором по учебной и воспитательной работе, учебно-методическим управлением по вопросам:

- предоставления информации, документов, отчетов для обеспечения образовательной деятельности и формирования соответствующей отчетности;
- выделения часов на проведение библиотечно-библиографических занятий со студентами;
- предоставления рабочих программ учебных дисциплин, учебных планов для согласования заказа учебной литературы и определения книгообеспеченности образовательных программ;

6.2. С проректором по научной работе и инновационной деятельности для предоставления информации, документов, отчетов, касающихся деятельности отдела.

6.3. С институтами, факультетами, кафедрами, научным, учебно-методическим советом :

- информационного обеспечения научно-образовательной деятельности;
- комплектования фонда научной библиотеки и исключения устаревшей литературы;
- организации информационно-выставочной и проектно-выставочной деятельности для университетского сообщества и продвижения информационно-библиотечных ресурсов;
- по вопросам, в соответствии с установленным в Университете порядком, формирования тематических планов издания литературы.

6.4. С Управлением бухгалтерского и финансового контроля и планово-финансовым управлением Университета по вопросам:

- предоставления необходимых справок и сведений об ассигнованиях, расчетах и других данных бухгалтерского учета, касающихся деятельности научной библиотеки;
- получения консультаций по показателям эффективного контракта;
- получения консультаций финансового характера.

6.5. С иными структурными подразделениями Университета по вопросам реализации функций, возложенных на научную библиотеку в соответствии с настоящим Положением.

## **7. Финансовое обеспечение деятельности научной библиотеки**

7.1. Научная библиотека вправе заниматься приносящей доход деятельностью и оказывать платные услуги.

7.1.1. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется научной библиотекой самостоятельно в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов на выполнение работ (оказание услуг), а также на обеспечение своей деятельности и развитие. Часть указанных средств централизуется Университетом и расходуется на развитие и другие нужды Университета.

7.1.2. Процент (объем) отчислений в Централизованный фонд Университета по научной библиотеке устанавливается ежегодно в начале года и объявляется приказом ректора Университета. При необходимости процент (объем) отчислений может меняться, все изменения утверждаются приказом ректора.

## 8. Ответственность

8.1. Ответственность за невыполнение научной библиотекой функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт директор научной библиотеки.

8.2. На директора научной библиотеки возлагается персональная ответственность за нарушение трудовой, договорной и финансовой дисциплины, выполнение показателей плана ФХД, а также за необеспеченность условий для внедрения совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

8.3. Работники научной библиотеки несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и их должностными инструкциями, указаний директора библиотеки в соответствии с законодательством РФ,

- за действия или бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению материального ущерба университету в соответствии с законодательством РФ.

Разработано:

Директор научной библиотеки

\_\_\_\_\_ Расторгуева А.В.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе  
и инновационному развитию

\_\_\_\_\_ М.С. Гусева

Начальник правового управления

\_\_\_\_\_ М.В. Александрова

Начальник планово-финансового управления

\_\_\_\_\_ Ю.В. Золотовицкая

Начальник управления кадров

\_\_\_\_\_ О.Н. Ломовицкая