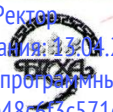
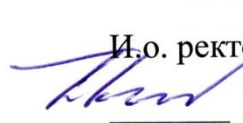


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Балжио Балоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.09.2014 14:49:45
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c613c571e429957a8ae7b757ae8

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»	
 Система менеджмента качества Положение о научной библиотеке	СТО СМК-6.3.ПСП-9.07-2014
Страница 1 из 19	

«Утверждаю»:


И.о. ректора, профессор

 И.А. Калашников

« 1 » сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о научной библиотеке	СТО СМК–6.3.ПСР–9.07-2014
	Страница 2 из 19	


1. Назначение и область применения

Настоящее Положение является руководящим документом, регламентирующим деятельность научной библиотеки БГСХА (далее НБ БГСХА), определяющим основные цели и задачи, основные виды и направления деятельности, функции, права, ответственность, а также организационно-управленческую структуру данного подразделения.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.12.2013).
- Федеральный закон РФ 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 25.11.2013).
- Федеральный закон РФ от 29.12.1994 №78 –ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 02.07.2013)
- Федеральный закон РФ от 29.12.1994 №77 – ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (ред.11.07.2011).
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (ред. от 28.12.2013).
- Постановление Правительства РФ от 14.02.2008 N 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)» (ред. от 02.11.2013).
- Приказ Минобрнауки РФ от 27.04.2000 N 1246 "Об утверждении Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения".
- ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о научной библиотеке	СТО СМК–6.3.ПСП–9.07-2014
		Страница 3 из 19

положения и словарь.

- ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования.
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.
- Устав ФГБОУ ВПО БГСХА им. В.Р. Филиппова, 2011.
- РК СМК 4.2.2-2.0-2010 Руководство по качеству ФГБОУ ВПО БГСХА.
- СТО СМК 4.2.3. – 2.0. -2010 Управление документацией.
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор.

3. Термины и сокращения

Система менеджмента качества – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.


Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы и выходы.

Библиографическая информация – информация о документах, необходимая для их идентификации и использования.

Библиотечная технология – совокупность приемов, методов и воздействий, применяемых для достижения поставленных целей библиотечного развития. Определяет последовательность действий (процессов и операций), необходимых для эффективного функционирования библиотеки и выполнения ее основных функций.

Библиотечный маркетинг – концепция управления, ориентирующая библиотеку на наиболее полное удовлетворение познавательных, информационных и прочих потребностей ее пользователей при максимальной реализации ее собственных ресурсов и возможностей

Инновационная политика библиотеки – система идей, задач и направлений, форм и методов инновационного развития библиотеки. Выражает

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о научной библиотеке	СТО СМК–6.3.ПСП–9.07-2014
		Страница 4 из 19

основные цели и альтернативные возможности библиотечного развития в условиях конкретной рыночной ситуации

Информационный поиск – действия, методы и процедуры, позволяющие осуществлять отбор определенной информации из массива данных

Качество обслуживания – совокупность свойств, услуг, процессов и условий их предоставления, обеспечивающих удовлетворение соответствующих потребностей пользователей.

Комплектование фонда – совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих библиотеке, информационному центру.

Межбиблиотечный абонемент – абонемент, основанный на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в данном фонде.

Научная библиотека – библиотека, обеспечивающая развитие науки; удовлетворяющая информационные потребности научных учреждений, вузов и отдельных лиц, связанных с исследовательской деятельностью на основе соответствующего фонда и информационно-поискового аппарата. Статус «научной» библиотеки присваивается исходя из значительного состава в фонде библиотеки научной литературы (не менее 40%).


Организация работы библиотеки – деятельность управления, направленная на обеспечение функционирования библиотеки и достижение оптимальных результатов в ее работе.

Организация труда в библиотеке – комплекс мероприятий, обеспечивающих рациональное упорядочение деятельности библиотечных работников.

Организация фонда – совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки, информационного центра.

Пользователь(читатель) библиотеки – лицо, пользующиеся услугами библиотеки на основании официальной записи в установленных документах.

Электронный каталог – машиночитаемый библиотечный каталог,

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о научной библиотеке	СТО СМК–6.3.ПСП–9.07-2014
		Страница 5 из 19


работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение пользователей.

4. Общие положения

- 4.1** Научная библиотека является структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (далее – академия), осуществляющим обеспечение литературой и электронными ресурсами, необходимыми для организации образовательного процесса по всем дисциплинам реализуемых образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- 4.2** Научная библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.
- 4.3** Порядок доступа к фондам НБ БГСХА, перечень основных услуг и условия их предоставления читателям определяются в Правилах пользования НБ БГСХА.
- 4.4** Общее методическое руководство научной библиотекой осуществляют: Центральная библиотечно-информационная комиссия (ЦБИК) Министерства образования РФ, Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Российской академии сельскохозяйственных наук, Зональный методический Совет (ЗНБ ИГУ) и Методическое объединение вузовских библиотек г. Улан-Удэ (НБ ВСГУТУ).

5. Задачи


- 5.1.** Полное, качественное, оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК–6.3.ПСП–9.07-2014
	Положение о научной библиотеке	Страница 6 из 19

вспомогательного персонала и других категорий пользователей академии в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к информационным ресурсам библиотеки, а также организации удаленного доступа к ресурсам других библиотек и иных информационных структур.*


- 5.2. Экономически обоснованное формирование информационных ресурсов: единого документного фонда, справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек, баз данных) в соответствии с направлением подготовки (специальности) обучающихся, информационными потребностями пользователей, стратегическими целями и задачами академии. Интеграция информационных ресурсов библиотеки в систему открытого и дистанционного образования.
- 5.3. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности академии, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.
- 5.4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования информационными ресурсами, другими средствами обучения, библиотекой.
- 5.5. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 5.6. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.
- 5.7. Координация и кооперация деятельности с кафедрами, научными и общественными организациями академии; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в информационных ресурсах.

* ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством Российской Федерации.


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о научной библиотеке	СТО СМК–6.3.ПСП–9.07-2014
		Страница 7 из 19

6. Функции

- 6.1.** Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементных пунктах обслуживания, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 6.2.** Бесплатно обеспечивает пользователя основными библиотечными и информационными услугами:
- предоставляет полную информацию о составе информационных ресурсов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
 - оказывает консультативную помощь в поиске информации и выборе документов;
 - выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
 - получает/ предоставляет документы по межбиблиотечному абонементу (МБА), в том числе с использованием технологии электронной доставки документов (ЭДД);
 - составляет в помощь научной и учебной работе академии библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры;
 - организует плановые библиотечные выставки;
 - выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников.
- 6.3.** Посредством Интернет/Интранет технологий организует доступ к собственным электронным ресурсам, электронно-библиотечным системам, ресурсам отечественных и зарубежных издательств, агрегаторов и других библиотек.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК–6.3.ПСП–9.07-2014
	Положение о научной библиотеке	Страница 8 из 19

- 6.4. Участвует в реализации комплексной программы воспитательной работы академии, используя различные формы и методы организации культурно-просветительской деятельности
- 6.5. Предоставляет пользователям научной библиотеки дополнительные виды услуг на основе «Положения о дополнительных (платных) услугах, предоставляемых научной библиотекой БГСХА имени В.Р. Филиппова», «Прейскуранта цен на дополнительные (платные) библиотечно-библиографические услуги, предоставляемые научной библиотекой БГСХА».
- 6.6. Прививает навыки пользования информацией и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате научной библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует для обучающихся занятия по основам информационной культуры личности.
- 6.7. Осуществляет информационное обслуживание читателей, используя при этом различные формы и методы:
- Дни информации, Дни кафедр;
 - тематические выставки и выставки-просмотры литературы;
 - текущее информирование в системе ИРИ и ДОР руководителей академии и служб;
 - групповое информирование кафедр о новых поступлениях литературы.
- 6.8. Обеспечивает формирование библиотечного фонда в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными программами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу, другие виды изданий, а также базы данных, аудиовизуальные документы и источники информации на электронных носителях, удалённые сетевые ресурсы.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК–6.3.ПСП–9.07-2014
	Положение о научной библиотеке	Страница 9 из 19

6.9. Осуществляет мониторинг обеспеченности литературой учебного процесса, изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы академией и приведения в соответствие информационным потребностям пользователей и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

6.10. Организует учет, структурирование и размещение документных фондов, обеспечивает их сохранность, необходимый режим хранения, а при необходимости – реставрацию, консервацию, оцифровку.


6.11. Изымает (по рекомендации и при участии кафедр) и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с руководством академии в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

6.12. Обеспечивает сохранность и легитимное использование электронных ресурсов путем:

- соблюдения российского и международного законодательства по авторскому праву и смежным правам;
- резервного (архивного) копирования создаваемых библиотекой БД;
- антивирусной защиты программного обеспечения и БД;
- системы паролей, разграничивающей права и режимы доступа пользователей к информационным ресурсам;
- организационно-распорядительной документацией, регламентирующей работу пользователей с электронными информационными ресурсами.

6.13. Обеспечивает сохранность и своевременный учет изданий и коллекций редкого фонда, отнесенных к памятникам истории и культуры, отражает их в специальном каталоге.


6.14. Участвует в создании сводных каталогов региона и страны, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК–6.3.ПСП–9.07-2014
	Положение о научной библиотеке	Страница 10 из 19

- 6.15.** Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности научной библиотеки.
- 6.16.** Внедряет инновационную библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ.
- 6.17.** Организует систему повышения квалификации библиотечных работников. Создает и поддерживает систему мотивации и стимулирования, направленную на развитие творческого потенциала персонала, инновационную деятельность, эффективный и качественный труд.
- 6.18.** Взаимодействует с библиотеками, архивами и другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки, в соответствии с действующим законодательством, государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.
- 6.19.** Совместно с ОПУ разрабатывает организационно-регламентирующую документацию на основе законодательной и организационно-распорядительной базы вышестоящих органов управления, регламентирующей процедуры планирования, обеспечения, контроля, анализа, аудита, а также порядок и организацию деятельности в области библиотечного обеспечения учебно-научно-воспитательного процесса.

7. Контроль за деятельностью

- 7.1.** Общий контроль за деятельностью научной библиотеки осуществляется проректором по учебной работе.
- 7.2.** Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей научной библиотеки осуществляется непосредственно ее директором.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК–6.3.ПСП–9.07-2014
	Положение о научной библиотеке	Страница 11 из 19


8. Управление

- 8.1.** Руководство научной библиотекой осуществляет директор, который назначается приказом ректора. Директор представляет коллектив научной библиотеки на Ученом и Методическом советах академии.
- 8.2.** Директор участвует в работе всех подразделений академии, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности научной библиотеки.
- 8.3.** Директор несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции.
- 8.4** Руководители структурных подразделений научной библиотеки назначаются приказом ректора по предоставлению директора.
- 8.5.** В библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: методический совет научной библиотеки, библиотечный совет академии в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных интересов библиотекарей.

9. Структура и штаты.

Материально-техническое обеспечение

- 9.1** Структура и штаты научной библиотеки утверждаются приказом ректора академии по предоставлению директора научной библиотеки с учетом нормативных документов, утвержденных ЦБИК Министерства образования РФ.
- 9.2** В рамках выделенного штатного расписания производится подбор кандидатур, их представление, при необходимости, на конкурсный отбор и избрание. Представление работников на увольнение осуществляет директор.
- 9.3** Сотрудники научной библиотеки принимаются на работу путем заключения трудового договора.


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о научной библиотеке	СТО СМК–6.3.ПСР–9.07-2014
		Страница 12 из 19

- 9.4 В организационно-управленческой структуре научной библиотеки выделяются основные области ее деятельности, реализуемые для достижения ее стратегических целей.
- 9.5 Структура научной библиотеки представлена администрацией и четырьмя функциональными отделами (Приложение 1).
- 9.6 Руководство академии обеспечивает финансирование комплектования, а также обеспечивает научную библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной и организационной техникой, а также необходимыми для ее деятельности материалами и оборудованием.
- 9.7 Расходы на содержание научной библиотеки предусматриваются в общей смете расходов академии.


10. Права и ответственность

10.1. Научная библиотека имеет право:

- 10.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- 10.1.2. Вносить на рассмотрение руководства академии предложения по структуре, штатному расписанию, другим документам, регламентирующие ее деятельность.
- 10.1.3. Распоряжаться предоставленными научной библиотеке финансовыми средствами.
- 10.1.4. Вносить предложения по совершенствованию оплаты труда сотрудникам научной библиотеки, назначению стимулирующих выплат в соответствии с установленными критериями по представлению директора научной библиотеки и согласованию с проректорами по направлениям деятельности, Планово-финансовым управлением.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК-6.3.ПСП-9.07-2014
	Положение о научной библиотеке	Страница 13 из 19

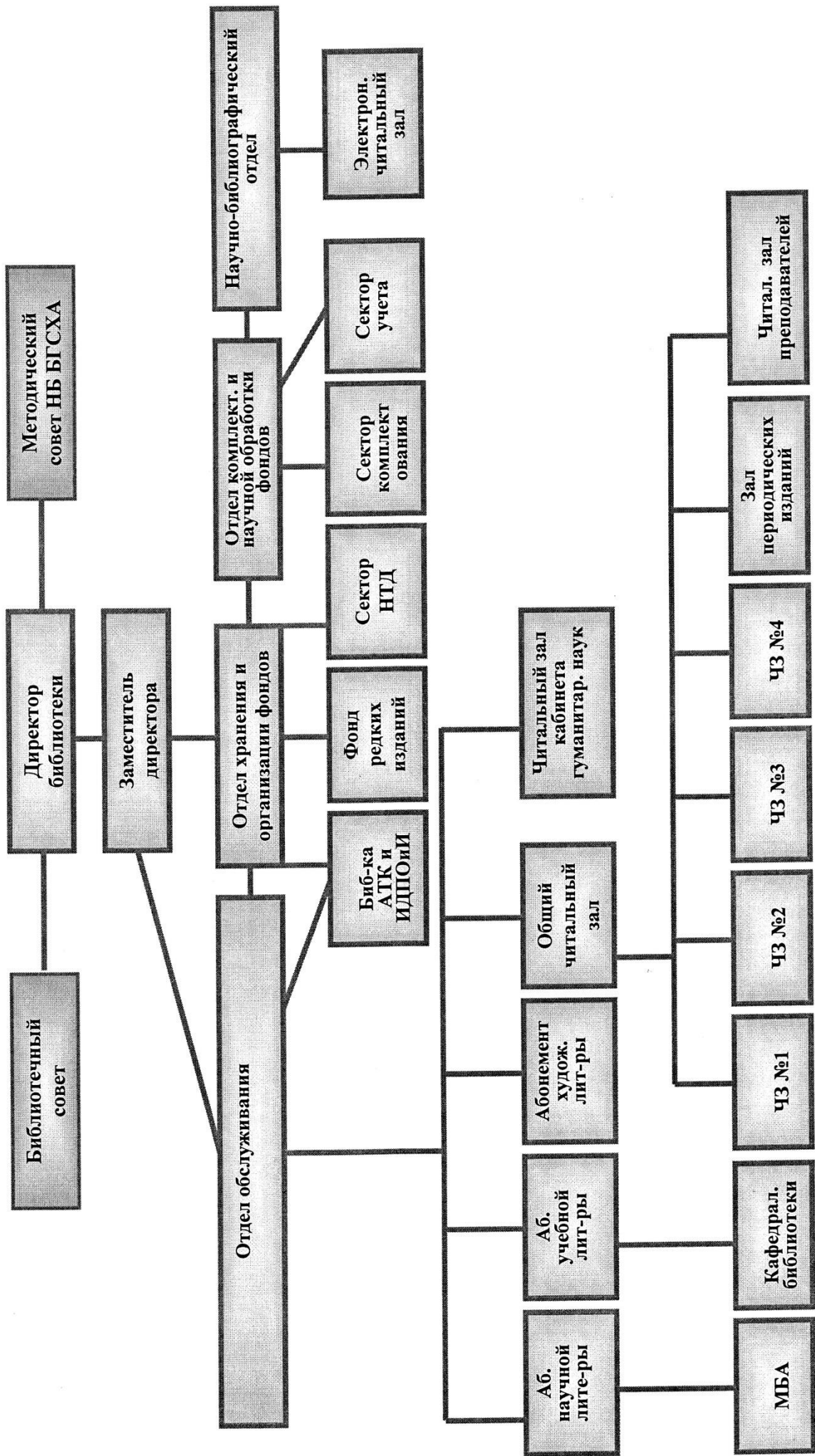
- 10.1.5.** Определять в соответствии с Правилами пользования научной библиотекой, Прейскурантом цен на дополнительные (платные) библиотечно-библиографические услуги НБ БГСХА и другими регламентирующими документами виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.
- 10.1.6.** Знакомиться с образовательными программами, тематикой НИР и НИРС академии; получать от ее структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед научной библиотекой задач.
- 10.1.7.** Представлять академию в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
- 10.1.8.** Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
- 10.1.9.** Участвовать на конкурсной или другой основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.
- 10.1.10.** Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству, Уставу академии.
- 10.2** Научная библиотека несет ответственность за сохранность фондов.
- 10.3** Научная библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.
- 10.4** Работники научной библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 10.5** Трудовые отношения работников научной библиотеки и администрации академии регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о научной библиотеке	СТО СМК–6.3.ПСП–9.07-2014
		Страница 14 из 19

11. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения целей и содержания деятельности научной библиотеки, утверждаются ректором и регистрируются в определенном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Структура научной библиотеки БГСХА





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о Научной библиотеке БГСХА	СТО СМК-6.3.ПСП-9.07-2014
		Страница 16 из 19

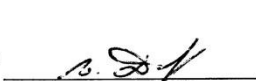
Разработано:

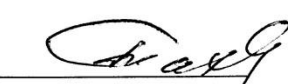
Директор научной библиотеки  Старкова З.П.

Согласовано:

Проректор по учебной работе, доцент  Николаева Н.А.

Проректор по научно-исследовательской работе, доцент  Цыдыпов Р. Ц.

Проректор по экономике и социальной политике, доцент  Доржиева И. Ц.

Проректор по административно-хозяйственной работе  Сахнов В.И.

Начальник Учебно-методического управления, доцент  Яковлева М.В.

Начальник Управления ИР и ДО  Миронов С. К.