

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Новосибирский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор 
Е.В. Рудой
«31» 10 2022 г.



Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе обслуживания научной библиотеки

СМК ПСП 20-01-2022

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 20-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 2 из 8
Положение об отделе обслуживания научной библиотеки	Версия 1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

<p>Разработал</p> <p>Директор библиотеки</p> <p style="text-align: right;">_____ Е.А. Романькова</p> <p>" 20 " 10 2022 г.</p>	<p style="text-align: center;">Согласовано</p> <p>Проректор по учебной работе</p> <p style="text-align: right;">_____ В.Н. Бабин</p> <p>" 24 " 10 2022 г.</p>
<p>Проверил</p> <p>Начальник юридического отдела</p> <p style="text-align: right;">_____ Ю.С. Петровская</p> <p>Начальник отдела по качеству образователь- ной деятельности</p> <p style="text-align: right;">_____ В.В. Коршунова</p> <p>" 25 " 10 2022 г.</p>	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 20-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 3 из 8
Положение об отделе обслуживания научной библиотеки	Версия 1

1 Общие положения

1.1 Отдел обслуживания читателей, именуемый в дальнейшем (отдел) является структурным подразделением научной библиотеки ФГБОУ ВО «Новосибирского государственного аграрного университета».

1.2 Отдел осуществляет библиотечно-информационное обеспечение.

1.3 Непосредственное руководство осуществляется заведующим отделом.

1.4 В своей деятельности отдел руководствуется следующими документами:

- действующим законодательством РФ;
- приказами, постановленными, другими руководящими и нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, Министерством культуры РФ;
- уставом университета;
- приказами и распоряжениями администрации университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- планами работы библиотеки;
- планами научно-исследовательской работы библиотеки;
- настоящим положением.

2 Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1 Информационно-библиотечное обслуживание всех категорий читателей библиотеки в общих и специализированных читальных залах, на абонементных;
- 2.2 Обеспечение учебного и научного процесса современной информацией;
- 2.3 Внедрение новых информационных технологий в обслуживании пользователей;
- 2.4 Организация образовательного, культурно - досугового центра.

3 Основные функции

Основными функциями Отдела являются:

- 3.1 Обслуживание пользователей информацией в читальных залах и абонементных с использованием основных и подсобных фондов;
- 3.2 Организация специализированного обслуживания;
- 3.3 Контроль за сроками выполнения заказов пользователей на издания из основных фондов библиотеки;
- 3.4 Контроль за сроками пользования изданиями и проведение мер по ликвидации задолженностей, контроль за сохранностью изданий.
- 3.5 Регистрация и статистический учет читателей;

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 20-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 4 из 8
Положение об отделе обслуживания научной библиотеки	Версия 1

3.6 Организация стационарных подсобных фондов открытого доступа (ОД) отечественных книг и периодических изданий, ведение справочного аппарата подсобных фондов;

3.7 Организация массовой и информационной работы:

- выставочная работа;
- лекции, конференции, презентации, встречи с учеными;
- использование средств массовой информации: печати, радио, телевидения в целях рекламы деятельности библиотеки и её фондов;

3.8 Оказание информационно-консультативной помощи пользователям в работе с каталогами, картотеками, базами данных имеющимися в библиотеке;

3.9 Выполнение устных справок о наличии документов в фондах библиотеки;

3.10 Проведение экскурсий по библиотеке;

3.11 Привлечение общественности в помощь работе библиотеки;

3.12 Научно-исследовательская и методическая работа по вопросам обслуживания читателей:

- составление инструктивно - методических материалов;
- подготовка научных публикаций, докладов;
- оказание консультативной помощи отраслевым библиотекам по вопросам обслуживания пользователей;
- участие в мероприятиях по повышению квалификации работников библиотеки;
- участие в разноуровневых научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах, встречах по актуальным вопросам библиотечно-информационной деятельности.

4 Права

Отдел имеет право:

4.1 Получать от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для работы Отдела;

4.2 Вносить предложения руководству по выделению необходимых ресурсов для развития материально-технической базы Отдела с целью улучшения работы;

4.3 Вести в установленном порядке необходимую документацию.

4.4 Внедрение научной организации труда и управления;

4.5 Повышение профессионального уровня сотрудников отдела путем использования различных методов обучения: курсы, семинары, обучение на рабочих местах, участие в общебиблиотечных формах повышения квалификации.

5 Ответственность

Отдел несет ответственность за:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 20-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 5 из 8
Положение об отделе обслуживания научной библиотеки	Версия 1

- 5.1 Своевременное и качественное выполнение основных задач и функций;
- 5.2 Качество и оперативность информационно-библиотечного обслуживания пользователей библиотеки;
- 5.3 Своевременное представление отчетных документов и достоверность сведений;
- 5.4 Соблюдение производственной и трудовой дисциплины сотрудниками;
- 5.5 Состояние техники безопасности и пожарной безопасности в отделе;
- 5.6 Выполнение задач и функций отнесенных к его компетенции.

6 Взаимоотношения, связи

Отдел находится во взаимодействии:

- 6.1 Со всеми подразделениями университета, по вопросам информационного обеспечения пользователей;
- 6.2 С внешними организациями по вопросам организации книгообмена.

7 Контроль и проверка деятельности

- 7.1 Контроль и деятельность Отдела осуществляется директором библиотеки путем проверки своевременного и качественного выполнения планов работ отдела;
- 7.2 Отделом менеджмента качества.

8 Показатели оценки работы

- 8.1 Реализация принципам современного менеджмента качества: ориентация на потребителя, процессный подход;
- 8.2 Создание культурно-информационного центра для решения задач формирования библиотечных информационных ресурсов;
- 8.3 Обеспечение доступа каждому обучающемуся, ППС, сотрудникам университета к современным информационным базам и электронно-библиографическим системам.

Подпись разработчика Директор библиотеки Е.А. Романькова /

(Должность, ФИО)

(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 20-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 6 из 8
Положение об отделе обслуживания научной библиотеки	Версия 1

ЛИСТ РАССЫЛКИ

[illegible]

Подпись лица, производшего рассылку _____ / _____ /
(Должность, ФИО) (подпись)

Дата рассылки « » 20 г.

