



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)


УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А.Волкогон
_____._____.20__

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе экономической литературы научно-технической библиотеки

DM-5.5.1-02.(308.07)

РАЗРАБОТЧИК	Научно-техническая библиотека
ВЕРСИЯ	V.1
ДАТА ВЫПУСКА	23.05.2016
ДАТА ПЕЧАТИ	23.05.2016

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ		
	DM-5.5.1-02.(308.07)	Выпуск: 23.05.2016	Версия: V.1

А. Содержание

В. Лист ознакомления	3
С. Лист учета экземпляров	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2 ЗАДАЧИ	6
3 ФУНКЦИИ	6-7
4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	7-9
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	9-10
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	10-11
Лист согласования	12
Лист регистрации изменений	13



Федеральное агентство по рыболовству
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Калининградский государственный технический университет»
 (ФГБОУ ВО «КГТУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

DM-5.5.1-02.(308.07)


Выпуск: 23.05.2016

Версия: V.1

Стр. 3/13

В. Лист ознакомления

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Заведующий отделом экономической литературы	Оберг Елена Аркадьевна		
Заведующий сектором читального зала отдела экономической литературы	Халюкова Виктория Ивановна		
Ведущий библиотекарь читального зала отдела экономической литературы	Савонова Галина Николаевна		
Библиотекарь 1 категории отдела экономической литературы	Кузнецова Лидия Николаевна		

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ		
	DM-5.5.1-02.(308.07)	Выпуск: 23.05.2016	Версия: V.1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение об отделе экономической литературы научно-технической библиотеки (далее по тексту - положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту - ФГБОУ ВО «КГТУ», университет, вуз) конкретизирует статус, функции и структуру отдела экономической литературы (далее по тексту – отдел, ОЭЛ) научно-технической библиотеки (далее по тексту - библиотеки).


1.2 Отдел является подразделением библиотеки и подчиняется директору библиотеки.

1.4 Непосредственное руководство отделом и контроль выполнения задач и функций, возложенных на сотрудников отдела, осуществляет заведующий ОЭЛ.

1.5 Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета на основании представления директора библиотеки.

1.6 Функциональные обязанности сотрудников отдела, условия труда, оплаты определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами университета.

1.7 Отдел в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; Федеральным законом «О библиотечном деле»; нормативными правовыми актами Федерального агентства по рыболовству, Министерства образования и науки Российской Федерации; решениями и постановлениями в области библиотечного дела; Федеральным законом «О противодействии коррупции»; приказом № 36 от 26.02.2014 «О персональной ответственности за коррупционные нарушения»; положением ФГБОУ ВПО «КГТУ» о неразглашении персональных данных; положением о структурном подразделении (типовое) ФГБОУ ВО «КГТУ» в части, к нему относящейся; уставом вуза; приказами и распоряжениями по вузу и библиотеке; организационно-распорядительной и технологической документацией библиотеки; Международными стандартами ISO серии 9000-2011; правилами внутреннего распорядка вуза, библиотеки; настоящим положением; положением об электронной библиотеке университета; положением о научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО «КГТУ».

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ		
	DM-5.5.1-02.(308.07)	Выпуск: 23.05.2016	Версия: V.1

2 ЗАДАЧИ

Основными задачами ОЭЛ являются:

2.1 Полное и оперативное автоматизированное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов и других категорий контингента вуза в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам и правилами пользования библиотекой вуза.

2.2 Формирование фонда в соответствии с профилем университета, образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований вуза и информационными потребностями читателей.

2.3 Обеспечение утвержденных Министерством Образования Российской Федерации нормативов книгообеспеченности учебной и учебно-методической литературой.

2.4 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительной деятельности вуза, формировании у обучающихся профессиональных интересов.

2.5 Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

2.6 Внедрение инновационных библиотечных и компьютерных технологий.

2.7 Изучение опыта других библиотек по организации и ведению электронной книговыдачи.

2.8 Составление организационно-распорядительных и технологических документов, регламентирующих деятельность отдела.

2.9 Организация мероприятий по повышению профессионального уровня сотрудников отдела.

3 ФУНКЦИИ


ОЭЛ выполняет следующие функции:

3.1 Обслуживает все категории читателей по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Осуществляет автоматизированную книговыдачу.

3.3 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

3.3.1 Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через электронную библиотечную систему (далее по тексту - ЭБС).

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ		
	DM-5.5.1-02.(308.07)	Выпуск: 23.05.2016	Версия: V.1

3.3.2 Оказывает консультационную помощь в поиске документов.

3.3.3 Выдает во временное пользование документы из библиотечного фонда.

3.4 Ведет контроль за сроками возврата литературы читателями и ликвидацией читательской задолженности:

3.4.1 Уведомляет должников по электронной почте, письмами или устно.

3.4.2 Осуществляет штрафные санкции (лишает права пользования отделом на срок, взимания компенсации за возмещение ущерба библиотеке).

3.5 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей.

3.6 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем вуза и образовательно-профессиональными программами и учебными планами.

3.7 Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов:

3.7.1 Исключает из фонда отдела ветхую и устаревшую по содержанию литературу.

3.7.2 Выявляет и передает малоиспользуемую литературу в основной фонд книгохранилища.

3.7.3 Ведет учет утерянных книг читателями, осуществляет их замену.

3.7.4 Исключает данные документы из фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.8 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава фонда в соответствие с учебными планами учебного процесса.


3.9 Взаимодействует с кафедрами, с учебно-методическим отделом университета.

3.10 Анализирует статистические данные и составляет отчет на основе электронной библиотечной системы «Ирбис», планирует работу отдела на следующий учебный год.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

ОЭЛ имеет право:

4.1 Знакомиться с учебными планами, программами и тематикой научно-исследовательских работ университета, приказами о зачислении, отчислении и переводе студентов в установленном порядке.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ		
	DM-5.5.1-02.(308.07)	Выпуск: 23.05.2016	Версия: V.1

4.2 Представлять к поощрению отличившихся сотрудников; в случаях нарушения производственной дисциплины отдельными сотрудниками вносить в дирекцию предложения о дисциплинарных взысканиях.

4.3 Представительствовать по поручению руководства в библиотеках, учреждениях и организациях по вопросам организации обслуживания читателей.

4.4 Поддерживать контакты с другими библиотеками по вопросам организации обслуживания читателей.

4.5 Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором университета.

4.6 Заведующий отделом обязан:

4.6.1 Обеспечивать выполнение функций заведующего ОЭЛ в соответствии с положением об отделе экономической литературы.

4.6.2 Организовывать и контролировать работу автоматизированной книговыдачи документов читателям.

4.6.3 Организовывать и контролировать работу по своевременному возврату литературы читателями библиотеки.

4.6.4 Выполнять работы по предупреждению читательской задолженности.

4.6.5 Организовывать процесс возмещения читателями ущерба за нарушение правил пользования библиотекой.

4.6.6 Выполнять письменные и устные заявки на базе электронного каталога библиотеки.

4.6.7 Осуществлять тематический поиск литературы по запросу читателя в электронном каталоге библиотеки.


4.6.8 Организовывать и контролировать работу по информированию читателей о порядке работы в электронном библиотечном каталоге библиотеки и в электронных библиотечных базах и системах.

4.6.9 Организовывать работу по изучению читательского спроса.

4.6.10 Формировать фонд по профилю отдела.

4.6.11 Осуществлять текущее комплектование фонда отдела по тематическим планам издательств и книготорговой библиографии.

4.6.12 Получать новую литературу из отдела автоматизированной обработки документов.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ		
	DM-5.5.1-02.(308.07)	Выпуск: 23.05.2016	Версия: V.1

4.6.13 Отвечать за порядок и правильность расстановки фонда.

4.6.14 Анализировать использование фонда отдела.

4.6.15 Организовывать своевременную передачу малоспрашиваемой литературы в отдел хранения фондов.

4.6.16 Отбирать ветхую, устаревшую по содержанию, дублетную литературу на списание.

4.6.17 Готовить документы к актированию.

4.6.18 Организовывать и контролировать работу по своевременному санитарно-гигиеническому уходу за фондом.

4.6.19 Участвовать в организации тематических выставок и дней информации библиотеки, выставок-просмотров и выставок новых поступлений в отделе.

4.6.20 Анализировать и составлять годовые отчеты и планы работы отдела.

4.6.21 Разрабатывать организационно-распорядительную и технологическую документацию отдела.

4.6.22 Организовать внедрение компьютерных технологий в отделе.

4.6.23 Контакттировать с представителями других библиотек с целью обмена опытом и повышения квалификации.

4.6.24 Систематически повышать квалификацию, изучая профессиональную литературу и участвуя в конференциях, совещаниях и семинарах по информационным технологиям в библиотечном деле.

4.6.25 Выполнять текущие поручения директора библиотеки.

4.6.26 Не разглашать государственную, профессиональную коммерческую тайну, не распространять персональные данные сотрудников и студентов.


4.6.27 Выполнять устав университета, правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила по охране труда и противопожарной защиты, настоящую должностную инструкцию.

4.6.28 Организовать работу в подразделении по недопущению подчиненными коррупционных нарушений.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Сотрудники отдела несут персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на отдел задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии;

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ		
	DM-5.5.1-02.(308.07)	Выпуск: 23.05.2016	Версия: V.1

- сохранность фондов. Работники отдела, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2 Трудовые отношения работников отдела регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

5.3 Заведующий ОЭЛ несёт ответственность за:

5.3.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.2 Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, определенных действующими Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, уголовным и гражданским кодексами Российской Федерации.

5.3.3 Причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3.4 Несоблюдение конфиденциальности информации и сведений, являющихся коммерческой или иной тайной, а также информации, касающейся системы менеджмента КГТУ, включая документы системы менеджмента качества КГТУ.

5.3.5 Коррупционные нарушения, допускаемые со стороны подчиненных.

5.3.6 Выполнение возложенных на отдел задач и функций.


5.3.7 Сохранность фондов.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 В соответствии с утвержденной структурой и штатным расписанием в состав отдела входят:

- заведующий отделом;
- заведующий сектором читального зала отдела;
- ведущий библиотекарь;
- библиотекарь I категории.

6.2 Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности ректором университета по представлению директора библиотеки, согласованному с заведующим отделом. Сотрудники отдела принимаются на работу по трудовому договору.


	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ		
	DM-5.5.1-02.(308.07)	Выпуск: 23.05.2016	Версия: V.1

6.3 Заведующий отделом:

- руководит отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций;
- организует деятельность отдела в соответствии с настоящим положением, подчиняется директору библиотеки;
- представляет к назначению и освобождению от должности работников отдела;
- готовит предложения директору библиотеки о поощрении или наложении взыскания на работников отдела;
- распределяет обязанности и согласовывает должностные инструкции работников отдела.

6.4 В своей работе отдел взаимодействует со всеми подразделениями библиотеки по вопросам своей компетенции.

6.5 В отсутствие заведующего отделом его обязанности исполняет заведующий сектором, назначенный в установленном порядке, принятом в университете.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ		
	DM-5.5.1-02.(308.07)	Выпуск: 23.05.2016	Версия: V.1

Лист согласования

Разработано:			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Директор научно-технической библиотеки	М.В.Вареницына		
Заведующая отделом экономической литературы	Е.А.Оберг		
Согласовано:			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Проректор по учебной работе	В.И.Устич		
Начальник административно-правового управления	А.М.Бойко		
Проверено на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001-2011			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник службы управления качеством	Н.А.Бояринова		



Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа-основания	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	Новых	Аннулированных				