

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С. О. Макарова»

Положение об
отделе учебной литературы
библиотечного комплекса

Санкт-Петербург
2021

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 2 из 7
	Положение об отделе учебной литературы библиотечного комплекса	Версия	2

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 2.

к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
от 14 04 20 21 № 435

Система менеджмента качества	
Положение об отделе учебной литературы библиотечного комплекса	Новая редакция
	Дата введения - в соответствии с приказом

Настоящее Положение разработано согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001-2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова». Положение устанавливает общие положения, основные задачи и функции, структуру и принципы функционирования отдела учебной литературы библиотечного комплекса как структурного подразделения ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора

Контроль документа:	Проректор по развитию образовательного комплекса и взаимодействию с учебно-методическими объединениями
Руководитель разработки	Директор библиотечного комплекса Андреев С.В.
Исполнитель	Кондратова Н.В.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 3 из 7
	Положение об отделе учебной литературы библиотечного комплекса	Версия	2

Оглавление

Лист учета экземпляров.....	4
Лист учета корректуры.....	4
I. Общие положения.....	5
II. Приверженность политике университета в области качества	5
III. Основные задачи и функции.....	6
VI. Структура.....	6
V. Ответственность.....	6
VI. Управление	6
VII. Создание, ликвидация, реорганизация отдела.....	7

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 5 из 7
	Положение об отделе учебной литературы библиотечного комплекса	Версия	2

I. Общие положения

1.1. Отдел учебной литературы библиотечного комплекса (далее отдел УЛ БК) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – университет), которое осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями по вопросам обеспечения учебного процесса литературой и информационными ресурсами.

1.2. Заведующий отделом УЛ БК подчиняется непосредственно директору библиотечного комплекса.

1.3. Отдел УЛ БК функционирует в соответствии с Уставом университета, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства транспорта Российской Федерации в области библиотечного дела; Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле"; Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и др.; локальными нормативными документами университета, настоящим Положением.

1.4. Отдел УЛ БК пользуется закрепленным за ним руководством университета имуществом, помещениями, оборудованием, расходными материалами.

1.5. Сотрудники отдела УЛ БК назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

II. Приверженность политике университета в области качества

2.1. Отдел УЛ БК осуществляет свои функции в соответствии с политикой в области качества университета.

2.2. Обязанности отдела УЛ БК по реализации политики в области качества университета состоят в обеспечении:

- качества реализуемых функций;
- эффективности использования ресурсов;
- необходимого уровня квалификации сотрудников;
- четкого распределения ответственности и полномочий сотрудников;
- исполнения требований нормативно-правовых и локальных нормативных документов;
- снижения рисков, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением сотрудниками подразделения своих обязанностей;
- своевременного обнаружения и предотвращения любых отклонений от принятых стандартов;
- внесения предложений по корректировке общей политики при ее ежегодном пересмотре руководством университета.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 6 из 7
	Положение об отделе учебной литературы библиотечного комплекса	Версия	2

III. Основные задачи и функции

3.1. Основные задачи и функции отдела УЛ БК:

- 3.1.1. Обеспечение литературой учебного процесса: удовлетворение запросов читателей, оказание помощи студентам и преподавателям в учебной работе:
- организация, хранение и обеспечение сохранности книжного фонда;
 - проведение воспитательной работы среди читателей;
 - воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, электронным ресурсом и библиотекой в целом. Выработка у читателей умения использования справочного аппарата, в том числе и автоматизированного;
 - взаимодействие отдела УЛ БК с кафедрами университета для более полного удовлетворения книгообеспеченности учебного процесса;
 - организация дифференцированного обслуживания читателей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;
 - изучение степени удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов.

VI. Структура

Структура отдела УЛ БК определяется штатным расписанием. Функциональные обязанности сотрудников отдела УЛ БК определяются должностными инструкциями

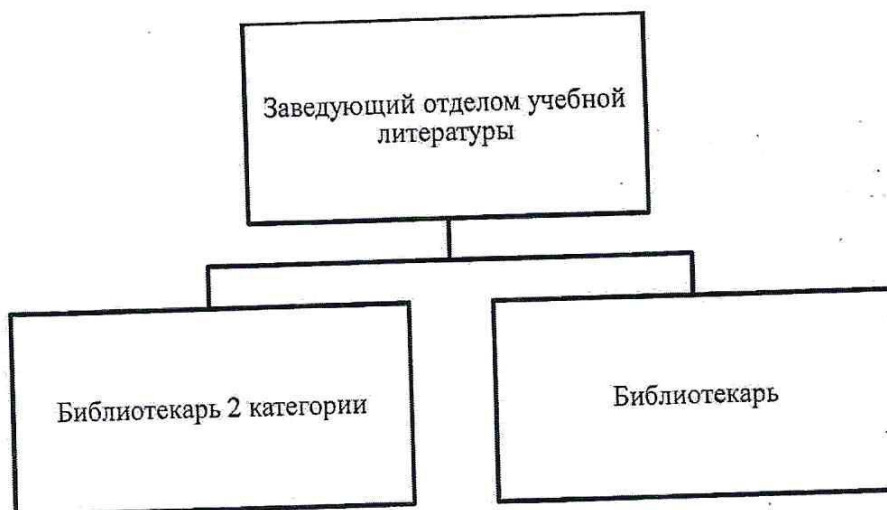


Рис.1. Схема отдела учебной литературы библиотечного комплекса

V. Ответственность

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел УЛ БК настоящим Положением, выполнение годового плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы всего коллектива несет заведующий отделом УЛ БК.

5.2. Сотрудники отдела УЛ БК несут ответственность за качество выполнения работ, возложенных на них соответствующими должностными инструкциями.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 7 из 7
	Положение об отделе учебной литературы библиотечного комплекса	Версия	2

VI. Управление

6.1. Непосредственное руководство деятельностью отделом осуществляет заведующий отделом УЛ БК, назначаемый приказом ректора университета.

6.2. Заведующий отделом УЛ БК организует выполнение задач, стоящих перед библиотекой в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией. Должностная инструкция заведующего отделом УЛ БК утверждается приказом ректора университета.

VII. Создание, ликвидация, реорганизация отдела

7.1. Создание, ликвидация и реорганизация отдела УЛ БК производятся приказом ректора университета.