

	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Положение
ПЛ-65/03-2020	о справочно-библиографическом отделе (библиотека)

УТВЕРЖДЕНО
приказом СПбГИК
от 28.01.2021 55-О

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
(БИБЛИОТЕКА)**

№ 08

Версия 03

Дата введения 01.03.2021

Санкт-Петербург
2021

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ (БИБЛИОТЕКА)	Версия: 03

Разработано библиотекой

Исполнено главным библиотекарем информационно-аналитического отдела

Внесено представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования

Принято на заседании Учёного совета (протокол от 26.01.2021 № 27)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 3 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ (БИБЛИОТЕКА)	Версия: 03

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Общая часть	4
4. Основные задачи	4
5. Основные функции.....	5
6. Структура и штат.....	6
7. Управление отделом	6
8. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями библиотеки и вуза.....	6
9. Права и обязанности.....	7
10. Ответственность	7
11. Согласование, хранение и рассылка, изменения	7
Лист согласования.....	9

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ (БИБЛИОТЕКА)	Версия: 03

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о справочно-библиографическом отделе библиотеки (далее – положение) является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры», регламентирует правовой статус структурного подразделения и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями библиотеки, СПбГИК и сторонними организациями.

2 Нормативные ссылки

2.1 В своей деятельности справочно-библиографический отдел руководствуется действующими федеральными законами Российской Федерации:

- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- частью четвёртой Гражданского кодекса РФ;
- нормативными актами Министерства культуры РФ;
- нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ;
- требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;
- локальными нормативно-правовыми актами СПбГИК;
- Положением о библиотеке СПбГИК, настоящим Положением.

3 Общая часть

3.1 Справочно-библиографический отдел осуществляет справочно-информационное и научно-библиографическое обслуживание пользователей в соответствии с направлениями учебной, научной и культурно-воспитательной работы СПбГИК с использованием новых информационных технологий.

3.2 Справочно-библиографический отдел является самостоятельным структурным подразделением библиотеки и подчиняется директору библиотеки.

4 Основные задачи

4.1 Справочно-информационное и научно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей.

4.2 Формирование и ведение справочно-поискового аппарата и фонда отдела.

4.3 Организация наукометрической работы.

4.4 Участие в гуманитарно-просветительской деятельности библиотеки и СПбГИК.

4.5 Распространение библиотечно-библиографических знаний, подготовка читателей для работы со справочным аппаратом библиотеки, в том числе в автоматизированном режиме.

4.6 Привитие навыков поиска информации и использования библиотечных

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ (БИБЛИОТЕКА)		Версия: 03

сервисов.

4.7 Научно-методическая работа по вопросам библиографической деятельности.

5 Основные функции

5.1 Организует справочно-поисковый аппарат отдела.

5.2 Формирует справочно-библиографический фонд, обеспечивает условия хранения, его использование и сохранность.

5.3 Осуществляет справочно-информационное обслуживание с использованием новых информационных технологий.

5.3.1 Выполняет библиографические справки в режиме «запрос – ответ».

5.3.2 Консультирует по поиску информации в Электронном каталоге библиотеки, электронно-библиотечных системах и других информационных ресурсах, доступных посредством сети Интернет.

5.3.3 Выполняет заявки на справочно-библиографическую литературу из фонда отдела.

5.3.4 Анализирует выполнение справок и причины отказов.

5.3.5 Изучает информационные потребности обучающихся и специалистов вуза с целью их оптимального удовлетворения.

5.3.6 Осуществляет аналитическую роспись периодических изданий и нотных сборников в автоматизированном режиме.

5.3.7 Организует избирательное распространение информации (ИРИ).

5.3.8 Обеспечивает дифференцированное обслуживание руководителей СПбГИК (ДОР).

5.3.9 Проводит дни кафедр, дни информации.

5.3.10 Проводит занятия по основам информационной культуры и библиотечно-библиографических знаний.

5.3.11 Организует тематические выставки на материалах фонда отдела и экспонирование новых поступлений в фонд справочно-библиографического отдела.

5.4 Осуществляет научно-библиографическую работу.

5.4.1 Планирует темы научно-вспомогательных указателей, собирает материал, ведёт картотеки и базы данных.

5.4.2 Составляет научно-вспомогательные указатели и рекомендательные списки литературы в помощь научно-исследовательской деятельности и учебно-воспитательному процессу.

5.4.3 Оформляет справочный аппарат научно-вспомогательных указателей, готовит указатели к публикации.

5.4.4 Консультирует по вопросам оформления списков литературы выпускных квалификационных работ и диссертационных исследований.

5.4.5 Редактирует списки литературы к рабочим программам дисциплин на соответствие библиографического описания ГОСТу и наличие изданий в библиотеке.

5.4.6 Консультирует преподавателей и научных сотрудников СПбГИК по вопросам работы в системах Российского индекса научного цитирования (РИНЦ) и международных реферативных базах данных.

5.5 Ведёт научно-методическую разработку вопросов научно-библиографического и справочно-информационного обслуживания.

5.5.1 Разрабатывает организационно-распорядительные и технологические документы, регламентирующие производственные процессы в отделе.

5.5.2 Изучает опыт научно-библиографической и справочно-

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ (БИБЛИОТЕКА)		Версия: 03

информационной работы библиотек, анализирует деятельность отдела.

5.5.3 Оказывает методическую помощь отделам библиотеки в организации научно-библиографической и справочно-информационной работы.

5.5.4 Участвует в научных исследованиях, изучении информационных потребностей читателей, эффективности использования фондов библиотеки.

5.5.5 Внедряет передовые библиотечные методы, информационные технологии и компьютерную технику.

5.5.6 Ведёт картотеку методических решений.

5.5.7 Организует работу по повышению профессионального уровня сотрудников отдела.

6 Структура и штат

6.1 Структура и штат отдела определяется структурой и штатным расписанием библиотеки высшего учебного заведения.

7 Управление отделом

7.1 Руководство отделом осуществляет заведующий, назначаемый приказом ректора СПбГИК по представлению директора библиотеки.

7.2 Заведующий отделом организует работу отдела. Распоряжения заведующего обязательны для сотрудников отдела.

7.3 Работники отдела назначаются и освобождаются от работы приказом ректора СПбГИК по представлению директора библиотеки, согласованному с заведующим отделом.

7.4 Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утверждёнными приказом ректора СПбГИК.

7.5 Работа отдела строится на основе единого плана библиотеки. План и отчёт отдела утверждаются директором библиотеки.

8 Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями библиотеки и СПбГИК

8.1 Отдел представляет:

- директору библиотеки – на утверждение организационно-распорядительные и технологические документы, план работы и отчёты отдела, заявки на материально-техническое обеспечение;

- отделам библиотеки, кафедрам и другим подразделениям СПбГИК – справочную и научно-библиографическую информацию;

- отделу фондов и каталогов – заявки на приобретение справочных и информационно-библиографических изданий, дублетные и малоиспользуемые документы из подсобного фонда.

- информационно-аналитическому отделу – сообщения о сбоях в работе компьютеров, сбоях программного обеспечения, заявки на необходимое программное обеспечение и компьютерную технику; организационно-распорядительные, инструктивно-методические и технологические документы на согласование и редактирование, планы и отчёты отдела для обработки, анализа и составления отчётности библиотеки.

8.2 Отдел получает:

- от директора библиотеки – указания и распоряжения по организации производственной деятельности отдела, утверждённые организационно-распорядительные и технологические документы, материально-техническое обеспечение;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ (БИБЛИОТЕКА)		Версия: 03

- от отдела фондов и каталогов – периодические издания для аналитического расписания, новые поступления для проведения дней информации; новые поступления документов в фонд отдела.

- от информационно-аналитического отдела – консультационную и методическую помощь по работе программного обеспечения и компьютерной техники, необходимое программное обеспечение; организационно-распорядительные, инструктивно-методические и технологические документы, информацию о новациях, семинарах, конференциях, изданиях и публикациях по профилю отдела.

- от научно-педагогических работников и руководства вуза – заявки на обслуживание в режиме ИРИ и ДОР.

9 Права и обязанности

9.1 Отдел имеет право:

- в установленном порядке знакомиться с учебными планами, программами, тематикой научно-исследовательских работ вуза;

- привлекать по согласованию с руководством СПбГИК и библиотеки к научно-библиографической работе сотрудников вуза и работников других отделов библиотеки;

- представлять по поручению руководства в библиотеках, учреждениях и организациях по вопросам компетенции отдела.

- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, учреждениями и организациями по вопросам научно-библиографической работы.

- представлять к поощрению отличившихся сотрудников, вносить в дирекцию в случаях нарушения трудовой и производственной дисциплины отдельными сотрудниками предложения о дисциплинарных взысканиях.

9.2 Отдел обязан:

- Обеспечивать своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел.

- Соблюдать требования нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы работы библиотеки.

10 Ответственность

10.1 Заведующий отделом несёт полную ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций;

- за состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

10.2 Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

11 Заключительные положения

11.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, решения Учёного совета Института, утверждённые в установленном порядке, структурные и технологические изменения, связанные с инновационными процессами и модернизацией. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производятся в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК СПбГИК с

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ (БИБЛИОТЕКА)	Версия: 03

обязательной пометкой в листе регистрации изменений и дополнений.

11.2 Ответственность за хранение оригинала и рассылку настоящего Положения осуществляется в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК Института и «Инструкцией по делопроизводству».