

**«Сибирский государственный университет науки и технологий  
имени академика М.Ф. Решетнева»**

**ПРИКАЗ**

18 ОКТ 2022

№ 1565

г. Красноярск

Об утверждении Положений  
научной библиотеки

В целях приведения локальных нормативных документов университета в соответствие с уставной деятельностью, в связи с изменением организационной структуры научной библиотеки, в соответствии с приказом от 02.06.2022 № 902 "О внесении изменений в приказ от 29.06.2020 №1048 "Об утверждении организационной структуры университета с 01.07.2020" - реорганизация УСР, НИУ, УБ, НБ, НОЦ УПК

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Положения с даты подписания настоящего приказа:

- Положение о научной библиотеке;
- Положение об отделе формирования информационных ресурсов;
- Положение об отделе обслуживания (пр. Мира, 82);
- Положение об отделе научно-библиографической работы;
- Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы;
- Положение об отделе информационного обслуживания;
- Положение об отделе библиотечного обслуживания (пр. Красноярский рабочий, 31).


2. Признать утратившими силу Положения, утвержденные приказом от 08.10.2020 № 1601 "Об утверждении Положений научной библиотеки", с даты подписания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Лукьянову А.А.

Ректор



Э.Ш. Акбулатов

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
	Система менеджмента качества
Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы научной библиотеки	ПСП ОАМР-2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом по университету


от 18 ОКТ 2022 № 1565

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе аналитической и организационно-методической работы

*ПСП ОАМР-2022*

Красноярск 2022

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР-2022</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

## 1 Общие положения

1.1 Отдел аналитической и организационно-методической работы (далее — отдел, ОАМР) является структурным подразделением Научной библиотеки ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – НБ, библиотека). Сокращенное наименование отдела аналитической и организационно-методической работы - ОАМР.

1.2 Отдел аналитической и организационно-методической работы реорганизуется и ликвидируется по приказу ректора университета.

1.3 Деятельность отдела курирует директор НБ.

1.4 Непосредственное руководство ОАМР осуществляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора библиотеки в установленном порядке. На период отсутствия заведующего отделом его права и обязанности возлагаются на заведующего сектором электронных ресурсов и сервисов или иных сотрудников отдела по представлению директора НБ.


1.5 Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, федеральными и региональными нормативно-правовыми актами в сфере образования, библиотечного дела и информационной деятельности, Уставом и иными локальными документами университета (правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, документами системы менеджмента качества и др.), Положением о научной библиотеке, настоящим Положением, а также использует рекомендации Российской библиотечной ассоциации и других профессиональных организаций и объединений.

1.6 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы НБ. Заведующий отделом ежегодно представляет письменный отчет о работе отдела в установленном порядке директору библиотеки.

1.7 Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы научной библиотеки утверждается приказом по университету.

1.8 Местоположение ОАМР: индекс 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 82, корпус 8, ауд. 2-03а, телефон +7 (391) 222-73-82.



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР- 2022</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно- методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

## 2 Структура

2.1 Структура отдела аналитической и организационно-методической работы включает:

- сектор поддержки библиотечно-информационных технологий;
- сектор электронных ресурсов и сервисов.

2.2 Структура и штатная численность отдела формируется, исходя из основных задач, и утверждается приказом ректора университета с учетом объемов работы в пределах общей численности, фонда заработной платы.

2.3 Заведующий ОАМР распределяет обязанности между работниками отдела и составляет их должностные инструкции по согласованию с директором библиотеки.

2.4 Организационная структура отдела отражена в приложении к настоящему Положению (*Приложение А*).

2.5 Месторасположение структурных подразделений отдела:

- сектор поддержки библиотечно-информационных технологий: пр. Мира, 82, корпус «Гл», каб. 1-01, телефон +7 (391) 222-73-66;
- сектор электронных ресурсов и сервисов: пр. Мира, 82, корпус 8, каб. 1-04, телефон +7 (391) 222-74-23.


## 3 Цели и задачи

3.1 Отдел аналитической и организационно-методической работы осуществляет свою деятельность с целью методического обеспечения деятельности библиотеки по совершенствованию форм и методов библиотечно-информационного обслуживания, обеспечения поддержки и развития комплексной автоматизированной системы управления библиотечными процессами и информационными ресурсами и подготовки аналитических материалов по отдельным направлениям деятельности библиотеки.

3.2 Основные задачи:

3.2.1 Отдел:

- мониторинг, анализ состояния основных направлений текущей деятельности библиотеки;
- оказание консультационной методической помощи отделам библиотеки по различным направлениям библиотечно-информационной деятельности;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР-2022</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

- координация методической работы отделов библиотеки, адаптация, распространение и внедрение рекомендаций ЦБИК, Минобрнауки РФ, методического объединения вузов г. Красноярска в практику работы НБ;
- осуществление взаимодействия с библиотеками других систем и ведомств в регионе, профессиональными и корпоративными объединениями, общественными организациями и фондами в области культуры;
- документационное обеспечение основных направлений деятельности библиотеки;
- выявление, анализ, оценка и внедрение положительного опыта профессиональной библиотечной деятельности;
- методическое обеспечение непрерывного повышения профессионального уровня работников библиотеки;
- формирование и организация подсобного фонда профессиональной литературы, создание и ведение специализированных (служебных) баз данных (далее – БД); осуществление на их основе библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания работников библиотеки;
- подготовка аналитических материалов по отдельным направлениям деятельности НБ.


### **3.2.2 Сектор поддержки библиотечно-информационных технологий:**

- сопровождение, обслуживание и администрирование комплексной автоматизированной системы управления библиотечными процессами и информационными ресурсами, разработка и адаптация технологических подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ) библиотеки;
- сопровождение парка вычислительной техники и локальной вычислительной сети (ЛВС) НБ;
- техническая поддержка электронной библиотеки и сайта НБ;
- обеспечение физической сохранности электронных ресурсов и информационной безопасности системы;
- обеспечение доступа пользователей к электронным ресурсам НБ;
- создание электронных копий документов фонда редких и ценных изданий НБ;
- оказание консультационной и методической помощи сотрудникам библиотеки в освоении новых информационных технологий.

### **3.2.3 Сектор электронных ресурсов и сервисов:**

- обеспечение оперативного доступа к электронным ресурсам НБ,



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР- 2022</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно- методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

удаленным БД и Интернет;

- администрирование электронных библиотечных систем (ЭБС);
- справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки;
- оказание сервисных услуг, требующих применения компьютерной и копировально-множительной техники

## 4 Функции

### 4.1 Отдел

4.1.1 Мониторинг состояния основных направлений деятельности библиотеки в целях повышения эффективности производственных процессов:


- осуществляет анализ текущих процессов библиотеки;
- разрабатывает предложения по оптимизации процессов на основе полученных данных;
- инициирует проведение рабочих совещаний с целью принятия необходимых решений, составляет протоколы заседаний;
- контролирует выполнение принятых решений;
- участвует в разработке годовых и тематических планов работы библиотеки по профилю отдела, готовит отчеты по их реализации;
- принимает участие в разработке программ и проектов развития и модернизации НБ.

4.1.2 Осуществляет документационное обеспечение основных направлений деятельности библиотеки:

- разрабатывает должностные инструкции, положения, технологические инструкции и другие нормативно-регламентирующие документы НБ;
- редактирует документы, регламентирующие деятельность библиотеки и ее структурных подразделений;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего документооборота в НБ: организует хранение документов в соответствии с Номенклатурой дел.

4.1.3 Координирует работу библиотеки в составе методического объединения (МО) вузовских библиотек г. Красноярска, Красноярская библиотечной ассоциации (КБА):

- участвует в подготовке заседаний межвузовской секции

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР- 2022</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно- методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

«Информационно-библиотечные ресурсы» в МО, работе других межвузовских секций;

- составляет ежегодные списки публикаций и выступлений сотрудников НБ, формирует сводную таблицу основных показателей библиотеки вуза для отчета в библиотеку, возглавляющую МО г. Красноярска;
- организует изучение методических пособий и рекомендаций органа управления библиотеками Министерства науки и высшего образования РФ, ЦБИК, ЦМК при НБ ИГУ.

4.1.4 Выявляет, обобщает и распространяет положительный опыт профессиональной библиотечной деятельности:

- изучает профессиональную литературу, участвует в семинарах, вебинарах, конференциях и других мероприятиях по профилю деятельности;
- информирует сотрудников библиотеки (через размещение информации в локальной библиотечной сети, специальном разделе сайта НБ и др.);
- разрабатывает предложения по повышению эффективности деятельности библиотеки.

4.1.5 Организует непрерывное повышение профессионального уровня работников библиотеки:

- информирует сотрудников библиотеки о текущих курсах повышения квалификации, профессиональных мероприятиях (конкурсы, конференции и т. п.);
- проводит обучающие мероприятия внутри библиотеки, оказывает консультационную методическую помощь отделам библиотеки по различным направлениям библиотечно-информационной деятельности.

4.1.6 Формирует специализированный фонд документов по вопросам организации библиотечного дела и обеспечивает библиотечное и справочно-информационное обслуживание сотрудников НБ.


4.1.7 Участвует в научно-исследовательской работе НБ, составляет и редактирует сборники материалов по итогам проведенных библиотечных исследований.

4.1.8 Осуществляет мониторинг кадрового состава библиотеки: ведет электронную БД «Персонал НБ».

4.1.9 Ведет статистический учет библиотечной деятельности. Осуществляет сбор статистических отчетов отделов НБ: ведет БД «Статистика».

4.1.10 Отвечает за информационное наполнение, размещение и



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР- 2022</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

актуализацию информации закрепленных разделов сайта НБ.

4.1.11 Принимает участие в проверке и согласовании списков рекомендованной литературы в рабочих программах дисциплин/практик (РПД/РПП) на актуальность источников и правильность оформления в АИС университета.

**4.2 Сектор поддержки библиотечно-информационных технологий:**

4.2.1 Осуществляет комплекс работ по созданию целостной автоматизированной системы управления библиотечными процессами (комплектование и учет фонда, мониторинг книгообеспеченности дисциплин, систематизация, каталогизация, организация книговыдачи, формирование и поддержка электронной библиотеки и др.):

- обеспечивает единый технологический процесс автоматизации библиотечных процессов;
- изучает, адаптирует и сопровождает приобретенное программное обеспечение, разрабатывает и поддерживает собственные программные средства;
- осуществляет программную и техническую поддержку сайта библиотеки;
- выявляет сбои в работе автоматизированной библиотечной информационной системы (АБИС), анализирует и вырабатывает решения по их устранению;
- осуществляет сопровождение парка вычислительной техники НБ.


4.2.2 Осуществляет ввод и редактирование в АБИС ИРБИС информации, необходимой для получения показателей книгообеспеченности дисциплин, преподаваемых в университете:

- ведет БД «Учебные дисциплины» (включает сведения о направлениях подготовки и специальностях, о контингенте обучающихся, учебных дисциплинах и др.);
- работает с вузовскими БД в АИС университета, осуществляет связь с подразделениями университета (УМУ, Отдел аспирантуры и др.), отслеживает приказы по университету для получения сведений, необходимых для ведения и актуализации информации, формирующей показатели книгообеспеченности.

4.2.3 Обеспечивает информационную безопасность локальной сети библиотеки:

- поддерживает в рабочем состоянии ПК и другие технические средства, анализирует эффективность использования компьютеров отделами



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР- 2022</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

библиотеки; определяет потребности библиотеки в ПК, периферийных устройствах и формирует заявки на приобретение необходимого оборудования;

- проводит работы по модернизации сети с целью повышения эффективности ее функционирования, администрирует библиотечные серверы, подключает компьютеры к локальной сети библиотеки;

- организует надежное хранение информации в электронном каталоге и других базах данных библиотеки, не допускающее ее потери; своевременно создает резервные копии и восстанавливает (в случае необходимости) информацию.

4.2.4 Обеспечивает антивирусную защиту ПК и серверов.

4.2.5 Отслеживает статистику использования электронных ресурсов.

4.2.6 Обучает работников библиотеки технологиям работы с компьютерной техникой и периферийным оборудованием, в АБИС ИРБИС и локальной сети библиотеки.

4.2.7 Создает электронные копии документов фонда редких и ценных изданий с использованием цифровых средств сканирования и обработки документов (выполняет оцифровку документов).

4.2.8 Организует многоуровневый доступ пользователей к полнотекстовым коллекциям НБ.

4.2.9 Участвует в деятельности библиотеки в рамках корпоративного проекта "Межрегиональная аналитическая роспись статей" (МАРС) АРБИКОН. Выполняет загрузку получаемых библиотекой библиографических записей на статьи из периодических изданий в электронный каталог НБ.


4.2.10 Формирует БД «Материальный подотчет» (учет оборудования НБ: компьютерная техника, периферийное оборудование и др.)

### 4.3 Сектор электронных ресурсов и сервисов:

4.3.1 Предоставляет доступ к базам данных (БД): электронным каталогам (ЭК) библиотек; электронным библиотекам и открытым архивам; электронным библиотечным системам (ЭБС); другим полнотекстовым зарубежным и отечественным ресурсам; поисковым системам Интернет; другим сетевым ресурсам, включая ресурсы НБ СибГУ.

4.3.2 Осуществляет администрирование в электронных библиотечных системах, входящих в текущую подписку университета:

- обрабатывает заявки на прикрепление к организации (подтверждение заявок от пользователей, прошедших самостоятельную

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР- 2022</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

регистрацию);

- редактирует профили пользователей (прикрепление к подразделению университета, открепление профилей пользователей, отчисленных из университета и т.п.);

- отражает структуру вуза (институты, кафедры и т. п.), отслеживает изменения в структуре и актуализирует информацию;

- формирует статистические отчеты по использованию ЭБС (количество зарегистрированных в ЭБС пользователей, статистика посещаемости и книговыдачи) и выгружает статистику использования контента;

- осуществляет мониторинг удаленных изданий из подписки.

4.3.3 Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание пользователей:

- консультирует пользователей при самостоятельной работе с использованием персонального компьютера (ПК), по работе с электронными ресурсами (ЭР), составляет методические рекомендации, памятки для пользователей;

- информирует посетителей библиотеки о режиме работы библиотеки, расположении отделов, предоставляемых библиотекой ресурсах и услугах, организуемых мероприятиях и т.п.

4.3.4 Принимает участие в аналитической росписи закрепленных периодических изданий в рамках участия НБ в проекте МАРС (АРБИКОН);

4.3.5 Оказывает сервисные услуги: изготовление ксерокопий, сканкопий, распечатка документов с электронных носителей, переплетные работы.

## 5 Права и обязанности


5.1 Работники отдела имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений библиотеки и университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед отделом и библиотекой задач;

- знакомиться основными профессиональными образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР университета;

- представлять библиотеку и университет в различных учреждениях и организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР- 2022</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

информационно-библиографической деятельности;


- вести в установленном порядке сотрудничество и переписку с библиотеками и иными организациями и учреждениями;
- участвовать в профессиональных конкурсах, в том числе с целью получения грантов от различных фондов на развитие библиотеки в целом и отдельных видов её деятельности;
- осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей отдела и библиотеки, улучшение библиотечно-информационного обслуживания пользователей, не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации.

#### 5.2 Работники отдела обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции отдела;
- выполнять приказы ректора, распоряжения директора библиотеки и заведующего отделом;
- выполнять требования нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшей известной по службе и/или иным путем, не разглашать персональные данные пользователей библиотеки.

#### 5.3 Заведующий отделом обязан:

- обеспечивать надлежащее и своевременное выполнение работниками отдела возложенных на отдел функций;
- обеспечивать исполнение распоряжений и поручений директора библиотеки, ответственным исполнителем по которым является отдел;
- планировать и организовывать деятельность отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями библиотеки и университета;
- распределять обязанности между работниками отдела, организовывать взаимодействие между работниками отдела, устанавливать степень их ответственности;
- контролировать и проверять результаты деятельности сотрудников отдела;
- обеспечивать соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и иных локальных нормативных актов университета, контролировать исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР-2022</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

- издавать в пределах своей компетенции распоряжения по отделу, давать работникам отдела обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед библиотекой;
- анализировать работу отдела, готовить отчеты о его деятельности и представлять их в установленном порядке директору библиотеки;
- обеспечивать сохранность сведений, относящихся к конфиденциальной информации, персональным данным, служебным сведениям ограниченного доступа, находящихся в ведении отдела;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

## **6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями**


6.1 ОАМР взаимодействует со следующими структурными подразделениями университета с целью выполнения задач и функций, возложенных на отдел:

- с общим отделом управления делами и делопроизводством — по вопросам разработки и актуализации номенклатуры дел НБ;
- с управлением менеджмента качества и мониторинга (УМКМ) — по вопросам разработки регламентирующих документов НБ;
- с кафедрами, учебно-методическим управлением (УМУ), учебной частью Аэрокосмического колледжа — по вопросам получения информации для актуализации БД книгообеспеченности учебных дисциплин;
- с центром информационных технологий (ЦИТ) — по вопросам настройки доступа к информационным ресурсам, бесперебойного доступа к сети Интернет, ремонта компьютерной техники и др.
- отделом финансово-кассовых операций (ОФКО) - по вопросам передачи денежных средств от оказания платных услуг и отчетных финансовых документов.

6.2 ОАМР взаимодействует со структурными подразделениями библиотеки:

- администрацией НБ — по вопросам организационно-производственной и научно-аналитической работы отдела;
- со всеми отделами НБ — по вопросам информирования ведущих специалистов отделов о текущих профессиональных мероприятиях и конкурсах, разработки и оформления организационно-регламентирующих,



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР- 2022</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно- методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

инструктивно-технологических документов, повышения квалификации работников НБ, регулирования технологических процессов НБ, сбора сведений (статистических показателей работы отделов, персональных данных, результатов выполнения решений коллегиальных органов управления НБ и др.) для ведения служебных БД, устранения неполадок в работе компьютерной техники, локальной вычислительной сети, устранения сбоев в работе АБИС и др.;

- отделом формирования информационных ресурсов — по вопросам приобретения новых изданий в фонд отдела, списания и проверки фонда ОАМР, получения данных для технического обеспечения доступа к электронным библиотечным системам, оцифровки документов фонда редких изданий.

6.3 ОАМР взаимодействует со сторонними организациями:

- библиотеками методического объединения (МО) вузовских библиотек г. Красноярска, краевой библиотечной ассоциации (КБА), другими библиотеками и библиотечными объединениями по вопросам организации мероприятий по повышению квалификации работников библиотеки, участия в профессиональных семинарах, конференциях, изучения инновационных методов библиотечной работы;

- организациями, имеющими информационные базы данных — по вопросам обмена опытом, доступа к удаленным ресурсам в соответствии с действующим законодательством, государственными программами, а также договорами.

## 7 Ответственность

7.1 Ответственность за организацию выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделом.

7.2 Заведующий отделом несет персональную ответственность за:


- организацию качественной и оперативной работы отдела в соответствии с действующим законодательством РФ;

- сохранность фонда, материально-технической базы отдела и их эффективное использование;

- соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;

- правонарушения, совершенные в процессе трудовой деятельности;

- причинение материального ущерба;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР- 2022</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно- методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим положением и должностной инструкцией.

7.3 Руководители подразделений (секторов) отдела несут ответственность за выполнение задач и функций своих подразделений.

7.4 Работники отдела несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением;

- несоблюдение трудовой и производственной дисциплины;

- несоблюдение техники безопасности, пожарной безопасности;

- неисполнение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов университета;

- сохранность и функционирование оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности;

- причинение материального ущерба НБ, университету.

7.5 Ответственность работников отдела за ненадлежащее или несвоевременное исполнение должностных обязанностей определяется действующим законодательством Российской Федерации.

7.6 Степень ответственности работников отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7.7 Матрица распределения ответственности работников ОАМР приведена в приложении к настоящему Положению (*Приложение Б*).

## 8 Финансово-хозяйственная деятельность

8.1 Отдел осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности университета и локальными нормативными актами университета.


РАЗРАБОТЧИК

Директор Научной библиотеки



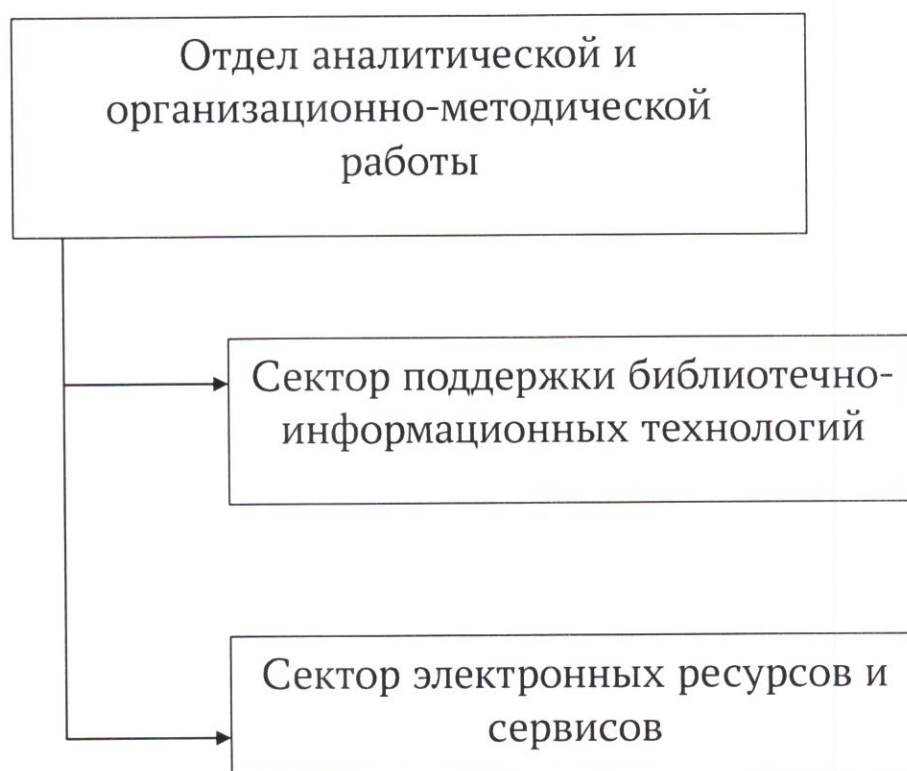
О.В. Влащенко




	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР-2022</p>	<p>Лист 14</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

Приложение А

**Организационная структура  
отдела аналитической и организационно-методической работы**




	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР-2022</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

Приложение Б


**Матрица ответственности  
отдела аналитической и организационно-методической работы**

Процессы деятельности	Должности сотрудников							
	Зав. отделом	Зав. сектором ПБИТ	Зав. сектором ЭРиС	Главный библиотекарь сектора ПБИТ (1)	Главный библиотекарь сектора ПБИТ (2)	Библиотекарь 1 категории ПБИТ	Вед. библиотекарь сектора ЭРиС	Библиотекарь сектора ЭРиС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Мониторинг, анализ состояния основных направлений текущей деятельности библиотеки.	ИО	-	-	-	-	-	-	-
Подготовка аналитических материалов по отдельным направлениям деятельности НБ.	ИО	У	У	-	-	-	-	-
Документационное обеспечение основных направлений деятельности библиотеки: разработка регламентирующих и др. документов, ведение внутреннего документооборота в НБ.»	ИО	У	У	У	У	-	-	-
Координация работы библиотеки в составе методического объединения (МО) вузовских библиотек г. Красноярска, краевой библиотечной ассоциации (КБА).	ИО	-	-	-	-	-	-	-
Выявление, анализ и распространение положительного опыта профессиональной библиотечной деятельности для внедрения в практику работы библиотеки.	ИО	-	-	-	-	-	-	-
Организация непрерывного повышения профессионального уровня работников библиотеки.	ИО	-	-	-	-	-	-	-
Оказание консультационной методической помощи отделам библиотеки по различным направлениям библиотечно-информационной деятельности.	ИО	У	-	У	У	-	-	-



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАМР-2022</p>	<p>Лист 16</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 17</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Формирование, организация и обеспечение сохранности специализированного фонда документов по вопросам организации библиотечного дела.	ИО	-	-	-	-	-	-	-
Библиотечное, справочно-библиографическое, информационное обслуживание работников библиотеки.	ИО	-	-	-	-	-	-	-
Формирование статистических отчетов библиотечной деятельности.	ИО	У	У	-	-	-	-	-
Мониторинг кадрового состава библиотеки: ведение БД «Персонал НБ».	ИО	-	-	-	-	-	-	-
Сопровождение, обслуживание и администрирование комплексной автоматизированной системы управления библиотечными процессами и информационными ресурсами, разработка и адаптация технологических подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ) библиотеки	Р/У	ИО	-	У	У	У	-	-
Сопровождение парка вычислительной техники и локальной вычислительной сети (ЛВС) НБ.	Р	ИО	-	У	У	У	-	-
Техническая поддержка электронной библиотеки и сайта НБ.	Р/У	ИО	-	-	-	-	-	-
Размещение и актуализация информации закрепленных разделов сайта НБ.	ИО	-	-	-	У	-	-	-
Обеспечение физической сохранности электронных ресурсов и информационной безопасности системы.	И	ИО	-	У	У	-	-	-
Обеспечение доступа пользователей к электронным ресурсам НБ.	Р	ИО	-	-	-	-	-	-
Создание электронных копий документов фонда редких и ценных изданий НБ.	И	И	-	ИО	-	-	-	-
Консультационная и методическая помощь сотрудникам библиотеки в освоении новых информационных технологий.	У	ИО	-	ИО	ИО	-	-	-
Обеспечение доступа к электронным ресурсам НБ, удаленным БД и Интернет.	И	-	ИО	-	У		ИО	ИО
Ввод и редактирование в АБИС ИРБИС информации, необходимой для получения	Р/У	-	-	У	ИО	ИО	-	-

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ОАМР-2022	Лист 17
Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы научной библиотеки			Листов 17

1	2	3	4	5	6	7	8	9
показателей книгообеспеченности дисциплин, преподаваемых в университете.								
Загрузка получаемых библиотекой в рамках проекта МАРС (АРБИКОН) библиографических записей на статьи из периодических изданий в электронный каталог НБ	И	И	-	ИО	-	-	-	-
Аналитическая роспись закрепленных периодических изданий в рамках участия НБ в проекте МАРС (АРБИКОН).	И	-	И	-	-	-	ИО	ИО
Формирование БД «Материальный подотчет» (учет оборудования НБ: компьютерная техника, периферийное оборудование и др.)	И	ИО	-	И	И	-	-	-
Администрирование электронных библиотечных систем (ЭБС).	И	-	Р/ИО	-	-	-	ИО	ИО
Справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.	И	-	Р/ИО	-	У	-	ИО	ИО
Оказание сервисных услуг, требующих применения компьютерной и копировально-множительной техники.	И	-	Р/ИО	-	У	-	ИО	ИО

Обозначения:

**Р** – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

**ИО** – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

**У** – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

**И** – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.



Проект приказа представляет:  
Научная библиотека, директор  
библиотеки



05.10.2022

О.В. Влащенко

СОГЛАСОВАНО:

Ректорат, проректор по  
образовательной деятельности

A36BC

17.10.2022 16:03:15

А.А. Лукьянова

Управление экономики, финансов  
и бухгалтерского учета, начальник  
управления экономики, финансов и  
бухгалтерского учета-главный  
бухгалтер

97151

06.10.2022 10:51:38

Т.И. Резвицкая

Управление кадров, начальник  
управления кадров-начальник  
отдела по работе с персоналом

131A1

06.10.2022 18:41:23

Т.Д. Егорова

Управление правового  
сопровождения и внутреннего  
контроля, начальник управления

C239B

14.10.2022 12:21:34

Е.А. Прокушева

Управление менеджмента качества  
и мониторинга, начальник  
управления

2D4F5

07.10.2022 15:11:39

Т.Г. Окунева

Уведомление о регистрации: Лукьянова Анна Александровна, Резвицкая Татьяна Ильинична, Окунева Татьяна Григорьевна, Прокушева Евгения Александровна, Константинова Евгения Николаевна, Зуенок Валерия Викторовна, Соколова Надежда Михайловна, Холявко Лариса Алексеевна, Влащенко Ольга Викторовна, Вовк Лидия Дмитриевна, Ганьжа Тамара Викторовна, Слукина Елена Викторовна, Бушуева Наталия Олеговна, Мышковская Анна Геннадьевна