

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

  
 УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор ФГБОУ ВПО ЧГСХА  
 Л.Н. Линик  
 04 сентября 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 о научно-технической библиотеке  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего профессионального образования  
 «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия»  
 (Принято на заседании Ученого совета Академии 4 сентября 2013 г. протокол № 1)

СК.ПСП.14-13

Версия 2.0

Чебоксары 2013

|            | Должность                                                      | Фамилия/Подпись      | Дата       |
|------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| Разработал | Директор НТБ                                                   | Г.И. Афанасьева      | 03.09.2013 |
| Согласовал | Проректор по научной и инновационной работе – первый проректор | М. А. Ершов          | 03.09.2013 |
| Версия 2.0 | Дата распечатки: 03.09.2013, 15:23:30                          | КЭ: _____ УЭ № _____ | 1 из 18    |

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

Настоящее положение распространяется на научно-техническую библиотеку федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВПО ЧГСХА), (далее Академия) и устанавливает ее состав, структуру, основные задачи, функции, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Академии и сторонними организациями.

Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации в области образования, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 11 января 2011 г. N 1н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", Устава Академии, методической инструкции СК-МИ-4.2-12 «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним» и устанавливает состав научно-технической библиотеки, ее структуру, основные задачи, функции, права и ответственность, порядок организации деятельности, взаимоотношения и служебные связи, документацию научно-технической библиотеки и ее работников.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Научно-техническая библиотека (далее – НТБ, библиотека) является структурным подразделением Академии, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 НТБ осуществляет свои функции в соответствии с распоряжениями ректора, Уставом и решениями Ученого совета Академии.

1.3 НТБ возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. Директор НТБ подчиняется администрации Академии в лице ректора, непосредственно проректору по учебной работе.

1.4 На должность директора НТБ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.5 Директор НТБ должен знать миссию, политику Академии в области качества, стратегию развития Академии и руководствоваться ими в своей деятельности.

1.6 НТБ создается и ликвидируется приказом ректора Академии на основании решения Ученого совета Академии по представлению проректора по учебной работе.

1.7 Структуру и штат НТБ после предварительного согласования с отделом кадров, бухгалтерией, определяет Ученый совет Академии и утверждает ректор. В структуре НТБ выделяют 3 специализированных отдела: комплектования и каталогизации фондов, информационно-библиографический, обслуживания. НТБ обеспечивает

|            |                                       |           |            |         |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|
| Версия 2.0 | Дата распечатки: 03.09.2013, 15:23:30 | КЭ: _____ | УЭ № _____ | 2 из 18 |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

читателей необходимой литературой через разветвленную сеть учебных абонементов, читальных залов, кафедральных передвижек.

1.8 Работники НТБ назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Академии в соответствии с трудовым законодательством после согласования с проректором по учебной работе по представлению директора НТБ. Работники НТБ действуют на основании должностных инструкций.

1.9 За НТБ закреплены аудитории (учебный корпус №1 – ауд. 121-128; учебный корпус № 3 – ауд. 301А, учебный корпус № 4 – ауд. 202, 204, 206, 210, 0-307, учебный корпус № 5 – ауд. 11). Работа НТБ ведется на площадях Академии.

1.10 Для работников НТБ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

1.11 Сотрудники НТБ регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в центрах повышения квалификации, проведения научно-методической работы, участия в научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

1.12 Функции, права, ответственность и требования к квалификации персонала НТБ приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

1.13 В своей деятельности НТБ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71;
- нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- Уставом Академии;
- приказами ректора;
- решениями Ученого совета Академии;
- Миссией, Политикой Академии в области качества;
- Концепцией стратегического развития Академии;
- Концепцией профориентационной работы в Академии;
- Корпоративным кодексом Чувашской государственной сельскохозяйственной Академии;
- настоящим Положением;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- планами работ НТБ;
- Законом РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования;

|            |                                       |           |            |         |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|
| Версия 2.0 | Дата распечатки: 03.09.2013, 15:23:30 | КЭ: _____ | УЭ № _____ | 3 из 18 |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

- ГОСТ Р ИСО 9004-2001 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;

1.14 Ответственным за управление документацией, инфраструктурой, производственной средой, метрологическим обеспечением, за внутренний аудит является директор НТБ. Ведение документации может быть поручено директором НТБ одному из работников НТБ и должно быть отражено в должностной инструкции.

1.15 На время отсутствия директора НТБ (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.16 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления в библиотеке определяются в правилах пользования НТБ.

1.17 Деятельность НТБ финансируется из средств вуза, образуемых из субсидий на выполнение государственного задания и внебюджетных источников.

## 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами НТБ как структурного подразделения Академии являются:

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей вуза в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Академии и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.3 Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме (электронным каталогом, базами данных, электронно-библиотечными системами).

2.4 Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения НТБ, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5 Проведение анализа и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.6 Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в информации.

2.7 Разработка, внедрение и совершенствование системы менеджмента качества в научно-технической библиотеке.

2.8 Развитие материально-технической базы НТБ.

2.9 Повышение показателей качества работы НТБ.

2.10 Привлечение внебюджетных средств за счет всех форм деятельности, предусмотренных Уставом Академии и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

|            |                                       |           |            |         |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|
| Версия 2.0 | Дата распечатки: 03.09.2013, 15:23:30 | КЭ: _____ | УЭ № _____ | 4 из 18 |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

### 3 ФУНКЦИИ

3.1 Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;
- получение произведений печати и иных документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- составление в помощь научной и учебной работе вуза библиографических указателей, списков литературы; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров; организация книжных выставок;
- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей студентов вуза, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3.3 Предоставление читателям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется правилами пользования НТБ и утверждается ректором Академии.

3.4 Привитие навыков поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

Организация для студентов и аспирантов занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.5 Обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Заказ учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий.

3.6 Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы вузом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

3.7 Осуществление учета и размещения фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, копирования.

3.8 Изъятие документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществление перераспределения непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.9 Ведение системы библиотечных каталогов и картотек, баз данных, информационных систем с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

|            |                                       |           |            |         |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|
| Версия 2.0 | Дата распечатки: 03.09.2013, 15:23:30 | КЭ: _____ | УО № _____ | 5 из 18 |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

3.10 Участие в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.11 Проведение научно-исследовательской, методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности НТБ.

3.12 Внедрение передовой библиотечной технологии.

3.13 Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов. Организация и проведение анкетирования аспирантов, студентов, сотрудников, профессорско-преподавательского состава Академии по вопросам повышения качества деятельности НТБ.

3.14 Организация системы повышения квалификации библиотечных работников.

3.15 Координация работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза. Участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

3.16 Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

3.17 Систематическое обновление и развитие материально-технической базы НТБ в соответствии с современными требованиями в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки.

3.18 Разработка планов качества, предусматривающих систему корректирующих и предупреждающих действий. Разработка планов устранения несоответствий, контроль над его выполнением. Участие в проведении внутренних аудитов системы качества НТБ.

3.19 Основными функциями директора НТБ является руководство коллективом НТБ по организации и совершенствованию библиотечной и информационно-библиографической работы:

- определение стратегии, цели и задач развития НТБ;
- планирование работы НТБ на учебный год и перспективу;
- развитие, модернизация и укрепление материально-технической базы НТБ с целью повышения эффективности деятельности коллектива.

#### 4 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА НТБ.

Директор НТБ:

4.1 Определяет стратегию, цели и задачи развития НТБ.

4.2 Разрабатывает план работы НТБ на год и среднесрочную перспективу.

4.3 Анализирует выполнение плана работы сотрудниками НТБ и представляет результаты анализа проректору по учебной работе.

4.4 Готовит:

4.4.1 Проекты приказов по деятельности НТБ;

4.4.2 Проекты решений ректората по вопросам деятельности НТБ;

|            |                                       |           |            |         |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|
| Версия 2.0 | Дата распечатки: 03.09.2013, 15:23:30 | КЭ: _____ | УЭ № _____ | 6 из 18 |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

4.4.3 Проекты постановлений заседаний Ученого совета Академии по вопросам деятельности НТБ.

4.5 Внедряет инновационные технологии в деятельность НТБ.

4.6 Формирует предложения по улучшению деятельности НТБ.

4.7 Организует межвузовское взаимодействие сотрудников НТБ.

4.8 Регулярно проводит заседания методического совета НТБ по обсуждению запланированных и текущих вопросов деятельности НТБ.

4.9 Контролирует ведение документации по Системе менеджмента качества НТБ.

4.10 Составляет годовой отчет по деятельности НТБ.

4.11 Осуществляет контроль за всеми видами работ НТБ.

4.12 Руководит работниками НТБ.

4.13 Изучает, обобщает и распространяет передовой опыт работы вузовских библиотек, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим сотрудникам НТБ.

4.14 Планирует повышение квалификации сотрудников НТБ.

4.15 Участвует в работе методического объединения вузовских библиотек г. Чебоксары, устанавливает связи с другими библиотеками, учреждениями информации в целях оказания научно-методической помощи.

4.16 Участвует в разработке штатного расписания НТБ.

4.17 Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности НТБ.

4.18 Контролирует выполнение работниками НТБ правил по охране труда и пожарной безопасности.

## 5 ДИРЕКТОР НТБ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ

5.1 Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования и библиотечному делу.

5.2 Локальные нормативные акты Академии.

5.3 Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.

5.4 Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности.

5.5 Нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда.

5.6 Основы управления персоналом.

5.7 Основы экологии, экономики, права, социологии.

5.8 Финансово-хозяйственную деятельность Академии в рамках своей компетенции.

5.9 Основы административного, трудового законодательства.

5.10 Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах.

|            |                                       |           |            |         |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|
| Версия 2.0 | Дата распечатки: 03.09.2013, 15:23:30 | КЭ: _____ | УЭ № _____ | 7 из 18 |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

- 5.11 Нормативные документы, технологию организации работ по СМК Академии  
5.12 Правила по охране труда и пожарной безопасности.

## 6. ПРАВА

6.1 Для эффективного выполнения возложенных на НТБ задач и функций, в том числе по обеспечению функционирования СК Академии, НТБ наделяется определенными правами. Права подразделения реализуются директором НТБ и другими работниками подразделения согласно распределению прав, установленных в должностных инструкциях.

6.2 Директор НТБ имеет право:

6.2.1 Представлять руководству Академии предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников НТБ, их поощрении и наказании и получать по ним ответ.

6.2.2 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для деятельности НТБ, для выполнения своих должностных обязанностей.

6.2.3 Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности НТБ и Академии. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.2.4 Получать для осуществления деятельности предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке, и эффективно ими распоряжаться.

6.2.5 На материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности.

6.2.6 На вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность НТБ и Академии.

6.2.7 Представлять Академию во внешних организациях по вопросам деятельности НТБ.

6.2.8 Вести переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции НТБ.

## 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА НТБ

7.1 Директор НТБ несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на НТБ задач, реализацию плана работы НТБ по всем направлениям деятельности.

7.2 Директор НТБ несет личную ответственность за:

7.2.1 Несвоевременное и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами.

7.2.2 Несвоевременное и неправильное выполнение документации СК;

7.2.3 Искажение отчетности и предоставление неверной информации.

7.2.4 Причинение материального ущерба Академии.

|            |                                       |           |            |         |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|
| Версия 2.0 | Дата распечатки: 03.09.2013, 15:23:30 | КЭ: _____ | УЭ № _____ | 8 из 18 |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

7.2.5 Прочие правонарушения, предусмотренные ТК РФ совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

7.3 Каждый сотрудник НТБ несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

## 8 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НТБ

8.1 Директор НТБ решает организационные вопросы в соответствии с его правами и обязанностями и организует работу НТБ в соответствии с Трудовым кодексом РФ, перспективными и годовыми планами, охватывающими все виды деятельности.

8.2 Основные виды деятельности НТБ обсуждаются на заседаниях ректората. План работы НТБ разрабатывается в начале нового года и утверждается проректором по учебной работе.

8.3 Основные виды деятельности НТБ рассматриваются на заседаниях методического совета НТБ. Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы. Повестка дня заседания объявляется не менее чем за 5 дней до его проведения. План работы методического совета разрабатывается в начале календарного года и утверждается вышестоящим руководством. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

8.4 На заседаниях методического совета решаются следующие основные вопросы:

8.4.1 Направления развития и совершенствования деятельности НТБ.

8.4.2 Утверждение планов работы отделов и секторов НТБ на год.

8.4.3 Заслушивание отчетов отделов и секторов о выполнении планов.

8.4.4 Принятие плана работы НТБ.

8.4.5 Обсуждение вопросов повышения квалификации работников НТБ.

8.4.6 Представление кандидатур работников НТБ к присвоению почетных званий и наград, выдвижение их в состав общественных организаций.

8.4.7 Обсуждение вопросов охраны труда и противопожарной безопасности в аудиториях НТБ.

8.5 В работе заседания методического совета участвуют работники НТБ, ответственные за работу отделов и секторов. На заседание методического совета могут приглашаться представители администрации Академии, все сотрудники НТБ.

8.6 Заседание методического совета полномочно принимать решения при наличии кворума - не менее двух третей. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. При равенстве голосов голос директора НТБ является решающим.

8.7 Заседание методического совета оформляется протоколом. Протоколы подписываются директором НТБ и секретарем заседания методического совета.

8.8 Организация контроля за деятельностью НТБ и ее оценка осуществляется руководством Академии в следующих формах:

-отчет директора о деятельности НТБ на заседании ректората

-отчет директора о деятельности НТБ на заседании Ученого совета Академии;

-предоставление информации о текущей деятельности НТБ по запросу ректора, проректоров или руководителей управленческих структур Академии;

|            |                                       |           |            |         |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|
| Версия 2.0 | Дата распечатки: 03.09.2013, 15:23:30 | КЭ: _____ | УЭ № _____ | 9 из 18 |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

8.9 Проверка деятельности НТБ осуществляется комиссиями, создаваемыми приказом ректора, а также решением Ученого совета Академии.

8.10 Итоги проверки деятельности находят отражение в приказах ректора и постановлениях Ученого совета Академии.

## 9 ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

9.1 НТБ при осуществлении своей деятельности вступает в служебные взаимоотношения с внешними организациями, должностными лицами и структурными подразделениями Академии, представленными в таблице.

9.2 Служебные взаимоотношения НТБ с должностными лицами и подразделениями Академии осуществляются директором НТБ в процессе выполнения своих функций.

9.3 Взаимосвязь с внешними организациями реализуется при обмене информацией, документами, выполнении поручений ректора Академии и проректоров, при заключении хозяйственных договоров на выполнение услуг, оказания консультативной и иной помощи и др.

Таблица

Взаимоотношения и связи НТБ

| Наименование подразделения или должностного лица | Получение                          | Предоставление                                                                                                         |
|--------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ректор                                           | Приказы<br>Распоряжения<br>Запросы | Отчет о выполненной работе<br>Справки по запросам<br>Планы работы НТБ<br>Планы разработки и внедрения системы качества |
| Проректор по УР                                  | Распоряжения<br>Запросы            | Отчет о выполненной работе<br>Справки по запросам<br>Планы работы НТБ<br>Планы разработки и внедрения системы качества |
| Проректор по НиИР                                | Распоряжения<br>Запросы            | Отчет о выполненной работе<br>Справки по запросам<br>Планы работы НТБ<br>Планы разработки и внедрения системы качества |
| Проректор по ВиСР                                | Распоряжения<br>Запросы            | Отчет о выполненной работе<br>Справки по запросам<br>Планы работы НТБ<br>Планы разработки и внедрения системы качества |
| Учебно-методическое                              | Графики учебного                   | План работы НТБ на учебный                                                                                             |

|            |                                       |           |            |          |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|----------|
| Версия 2.0 | Дата распечатки: 03.09.2013, 15:23:30 | КЭ: _____ | УЭ № _____ | 10 из 18 |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|----------|

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| управление                                  | процесса, расписание учебных занятий библиотеки, приказы и распоряжения руководства Академии по организации учебного процесса                                                                                                     | год. Информацию об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей.                                                                                                           |
| Научно-исследовательская часть              | Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых Академией и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов. | План работы НТБ на учебный год                                                                                                                                                         |
| Отдел аспирантуры                           | Выписки из приказов ректора (о зачислении аспирантов, отчислении, продлении и др.)                                                                                                                                                | Оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание аспирантов. Электронные каталоги и базы данных, картотеки, современные методы поиска информации.               |
| Отдел воспитательной по и социальной работе | Информационные письма, документы, регулирующие воспитательную работу и международную деятельность                                                                                                                                 | План воспитательной работы на учебный год                                                                                                                                              |
| Планово-финансовое управление               | Счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, инвентарные ведомости                                                                                                                                                  | Служебные записки о перечислении денежных средств, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи приборов, заполненные инвентарные ведомости и др. |
| Канцелярия                                  | Формы документов для заполнения, оформленные командировочные удостоверения, почту (внешнюю и внутреннюю),                                                                                                                         | Материалы на оформление сотрудников НТБ, письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для                                                       |

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                            | организационно-распорядительные документы Академии                                                                                                                                                                                                           | утверждения их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Отдел менеджмента качества образования и аккредитации                                                                                                      | Распоряжения и указания, обучение по направлениям своей деятельности в СК. Документацию по разработке и внедрению СК, методические указания, ГОСТы, требования                                                                                               | Документация СК подразделения, необходимые формы, записи, отчеты, планы по обеспечению качества. Предоставление необходимой документации и создание условий для проведения аудита                                                                                                                                                                      |
| Административно-хозяйственное управление                                                                                                                   | Проведение ремонтных работ в аудиториях НТБ; содержание и ремонт систем теплоэнергоснабжения, телефонной связи; обеспечение хозяйственно-канцелярскими принадлежностями                                                                                      | Требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей (отдел материально-технического обеспечения); списки лиц, имеющих доступ в помещения НТБ; служебные записки о ремонте помещений и оборудования НТБ                                                                                                                                |
| Кафедры                                                                                                                                                    | Заявки на приобретение учебной, научной, справочной и иной литературы; отчетные финансовые документы о приобретении литературы; информацию о публикациях сотрудников Образовательные программы, учебные планы, тематики научно-исследовательских работ и др. | Учебную литературу; информацию об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информацию о новых изданиях литературы. Оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание сотрудников и студентов. Электронные каталоги и базы данных, картотеки, современные методы поиска информации. Репродуцирование документов. |
| Библиотечно-информационный центр образовательных учреждений Минсельхоза России на базе Центральной научной библиотеки Российского аграрного университета – | Запросы и указания, методические рекомендации по деятельности НТБ                                                                                                                                                                                            | Отчет о выполненной работе<br>Справки по запросам<br>Планы работы НТБ                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|            |                                       |           |            |          |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|----------|
| Версия 2.0 | Дата распечатки: 03.09.2013, 15:23:30 | КЭ: _____ | УД № _____ | 12 из 18 |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|----------|

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| МСХА им. К. Тимирязева,<br>Центральная научная<br>сельскохозяйственная<br>библиотека Российской<br>Академии<br>сельскохозяйственных<br>наук (ЦНСХБ РАСХН),<br>методическое<br>объединение вузовских<br>библиотек г. Чебоксары. |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

#### 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

В НТБ ведется документация трех типов: входящая, поступающая в НТБ из других структурных подразделений; исходящая, издаваемая НТБ и направляемая в другие структурные подразделения Академии или организации; внутренняя, издаваемая НТБ для внутреннего пользования.

Документация хранится в библиотеке в течение установленных Номенклатурой дел сроков, и предъявляется по требованию структурных подразделений Академии и контролирующих организаций в пределах их компетенции.

Входящая документация: копии приказов, распоряжений, служебных записок и иных нормативно-правовых актов Академии; копии писем организаций и органов государственной власти.

Исходящая документация: копии служебных записок НТБ; письма, направляемые сторонним организациям.

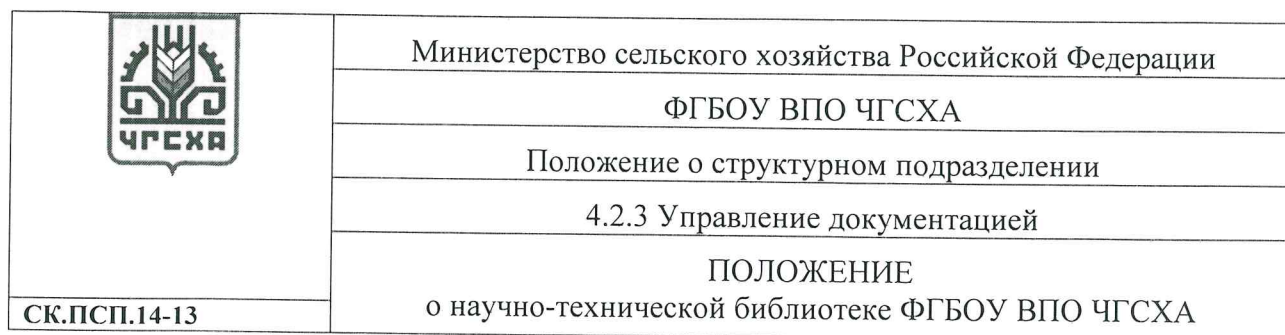
К внутренней документации относятся:

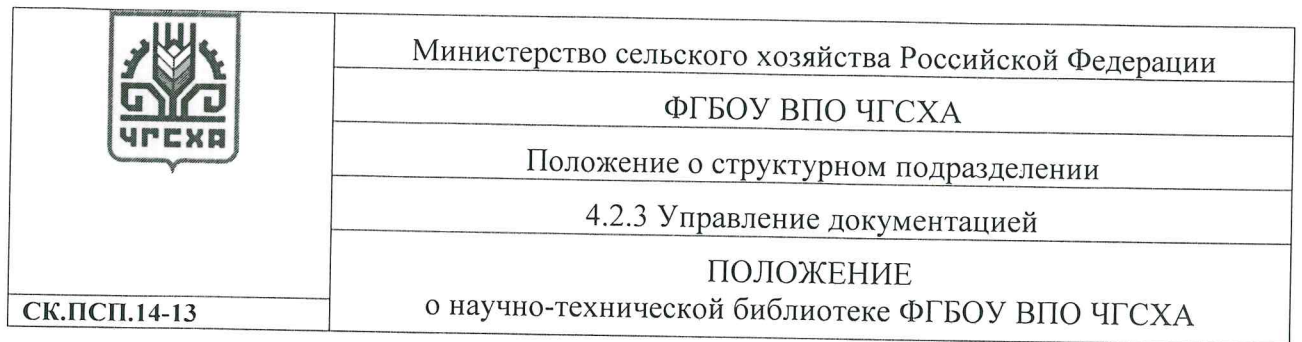
- 1 Номенклатура дел НТБ.
- 2 Положение о НТБ.
- 3 Миссия, Политика Академии в области качества.
- 4 Концепция стратегического развития Академии.
- 5 Концепция профориентационной работы в ФГБОУ ВПО ЧГСХА.
- 6 Корпоративный кодекс Чувашской государственной сельскохозяйственной Академии.
- 7 Стратегия развития НТБ.
- 8 Должностные инструкции работников НТБ.
- 9 Положения, инструкции, методические указания и распоряжения по деятельности НТБ.
- 10 План работы НТБ на текущий календарный год.
- 11 Протоколы заседаний методического совета НТБ.
- 12 Договоры (или копии) с организациями и предприятиями.
- 13 Описание материального имущества НТБ.

|            |                                       |           |            |          |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|----------|
| Версия 2.0 | Дата распечатки: 03.09.2013, 15:23:30 | КЭ: _____ | УЭ № _____ | 13 из 18 |
|------------|---------------------------------------|-----------|------------|----------|

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

- 14 Описи на дела, переданные в архив Академии, акты о выделении дел к уничтожению.
- 15 Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
- 16 Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
- 17 Перечень оборудования.
- 18 Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.
- 19 Перечень средств измерения. Сведения о проверках /калибровках/ аттестации средств измерения / контроля / испытаний.
- 20 Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
- 21 Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжения, вентиляции и т.д., при необходимости).

[illegible]

[illegible]

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ

| №<br>пп | Перечень должностных<br>лиц | Фамилия, инициалы | Дата<br>получения<br>документа | Подпись<br>(получившего<br>лица) |
|---------|-----------------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 1       |                             |                   |                                |                                  |
| 2       |                             |                   |                                |                                  |
| 3       |                             |                   |                                |                                  |
| 4       |                             |                   |                                |                                  |
| 5       |                             |                   |                                |                                  |
| 6       |                             |                   |                                |                                  |
| 7       |                             |                   |                                |                                  |
| 8       |                             |                   |                                |                                  |
| 9       |                             |                   |                                |                                  |
| 10      |                             |                   |                                |                                  |
| 11      |                             |                   |                                |                                  |
| 12      |                             |                   |                                |                                  |
| 13      |                             |                   |                                |                                  |
| 14      |                             |                   |                                |                                  |
| 15      |                             |                   |                                |                                  |
| 16      |                             |                   |                                |                                  |
| 17      |                             |                   |                                |                                  |
| 18      |                             |                   |                                |                                  |
| 19      |                             |                   |                                |                                  |
| 20      |                             |                   |                                |                                  |
| 21      |                             |                   |                                |                                  |
| 22      |                             |                   |                                |                                  |
| 23      |                             |                   |                                |                                  |
| 24      |                             |                   |                                |                                  |
| 25      |                             |                   |                                |                                  |
| 26      |                             |                   |                                |                                  |
| 27      |                             |                   |                                |                                  |
| 28      |                             |                   |                                |                                  |
| 29      |                             |                   |                                |                                  |
| 30      |                             |                   |                                |                                  |
| 31      |                             |                   |                                |                                  |
| 32      |                             |                   |                                |                                  |
| 33      |                             |                   |                                |                                  |
| 34      |                             |                   |                                |                                  |
| 35      |                             |                   |                                |                                  |
| 36      |                             |                   |                                |                                  |

|                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации        |
|                                                                                  | ФГБОУ ВПО ЧГСХА                                              |
|                                                                                  | Положение о структурном подразделении                        |
|                                                                                  | 4.2.3 Управление документацией                               |
|                                                                                  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о научно-технической библиотеке ФГБОУ ВПО ЧГСХА |
| СК.ПСП.14-13                                                                     |                                                              |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 37 |  |  |  |  |
| 38 |  |  |  |  |
| 39 |  |  |  |  |
| 40 |  |  |  |  |
| 41 |  |  |  |  |
| 42 |  |  |  |  |