

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования

«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»

## ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 71-01-29-2018

### О СЕКТОРЕ БИБЛИОТЕЧНОЙ ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОГУ

И.С. Тургенева

О. В. Пилипенко



#### 1 Общие положения

1.1 Сектор библиотечной обработки документов (далее - СБОД) является структурным подразделением Научной библиотеки (далее – НБ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ имени И.С. Тургенева, университет).

1.2 Областью деятельности СБОД являются информационные, библиографические, образовательные, научные и воспитательные процессы и виды деятельности, реализуемые в университете.

1.3 СБОД создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета по согласованию с директором Департамента научно-методической издательской деятельности (далее – НМИД).

1.4 Общее руководство СБОД осуществляет директор НБ.

1.5 Непосредственное руководство СБОД осуществляет заведующий СБОД.

1.6 Заведующий СБОД назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора университета по представлению директора НБ и согласованию с директором Департамента НМИД.

1.7 Заведующий СБОД должен иметь высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет; владеть навыками организации библиотечного дела; навыками руководства; навыками научно-методической, научно-исследовательской работы;

навыками делового общения; навыками работы в автоматизированной библиотечно-информационной системе (АБИС), используемой в НБ, навыками наставничества.

1.8 При временном отсутствии заведующего СБОД исполнение его обязанностей возлагается на лицо предложенное директором НБ, согласованное с директором Департамента НМиИД и утвержденное распорядительным документом по университету.

1.9 В своей деятельности СБОД руководствуется: Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле», федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом Российской Федерации «О противодействии экстремистской деятельности», федеральным законом Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», федеральным законом Российской Федерации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом «О персональных данных», Модельным законом «О просветительской деятельности», приказом Минкультуры России «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках», законом Орловской области «О библиотечном деле в Орловской области», законом Орловской области «Об обязательном экземпляре документов Орловской области», Кодексом этики российского библиотекаря, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), Уставом ОГУ имени И.С. Тургенева, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, директора Департамента НМиИД, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, локальными нормативными актами университета и другой нормативной документацией системы менеджмента качества (далее – СМК), утверждёнными программами университета, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой университета в области качества, Стратегическим планом развития университета, целями Научной библиотеки в области качества и настоящим Положением.

## **2 Основные задачи**

2.1 Основными задачами СБОД являются:

- каталогизация документов;
- техническая обработка документов на различных видах носителей;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата НБ;
- выявление, исследование и внедрение в практику своей деятельности передовых технологий, современных сервисов;

- оказание методической помощи по направлению научной обработки литературы и организации каталогов отделам НБ, библиотекам филиалов ОГУ имени И.С. Тургенева и библиотекам образовательных учреждений среднего профессионального образования города Орла и Орловской области;

- повышение профессионального уровня сотрудников СБОД.

2.2 При реализации своих задач СБОД обеспечивает многоаспектное раскрытие фонда ИБ через систему каталогов (традиционных и электронного) в целях оперативного и полного удовлетворения читательских запросов, обеспечения учебного, воспитательного, научно-инновационного процессов ОГУ имени И.С. Тургенева.

### **3 Функции**

3.1 Индексирует (систематизирует и предметизирует) документы по принятым в НБ таблицам Библиотечно-библиографической классификации (ББК) и Универсальной десятичной классификации (УДК).

3.2 Вводит данные в электронный каталог (далее – ЭК) и тиражирует каталожные карточки.

3.3 Осуществляет техническую обработку печатных изданий.

3.4 Определяет классификационные индексы документов (монографий, учебников, учебных пособий, статей) преподавателей, сотрудников и студентов.

3.5 Редактирует элементы библиографических записей: библиографическое описание, классификационные индексы, ключевые слова, предметные рубрики и т.д.

3.6 Организует и ведет ЭК и систему карточных каталогов:

- оформляет каталоги, разрабатывает и внедряет систему пропаганды каталогов (алгоритмы поиска, памятки, путеводители, плакаты и др.);

- редактирует каталоги: проводит плановое и текущее редактирование, контролирует организацию и ведение каталогов на подсобные фонды.

3.7 Создает справочный и методический аппарат СБОД.

3.8 Консультирует читателей по методике поиска информации по каталогам.

3.9 Использует в своей деятельности компьютерную технику, передовые информационные технологии.

3.10 Ведет научно-методическую работу по профилю работы СБОД.

3.11 Разрабатывает организационно-распорядительные и технологические документы, регламентирующие деятельность СБОД.

3.12 Организует изучение эффективности использования системы каталогов.

3.13 Оказывает методическую помощь секторам НБ по организации и ведению каталогов.

3.14 Руководит производственной практикой студентов и обучающихся по специальности «Библиотечно-информационная деятельность» по специфике деятельности СБОД.

#### **4 Организационная структура и организация работы**

4.1 Штатная численность СБОД формируется директором НБ по представлению заведующего СБОД, согласуется с директором Департамента НМиИД и утверждается ректором.

4.2 СБОД проводит свою работу в соответствии с планом, составляемым на календарный год и утверждаемым директором НБ.

4.3 СБОД ежегодно предоставляет отчеты о своей работе директору НБ.

4.4 Техническое и организационное руководство СБОД по выполнению возложенных на него задач осуществляет заведующий СБОД.

4.5 При временном отсутствии заведующего СБОД исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное директором НБ и утвержденное распорядительным документом по университету.

4.6 Должностные лица СБОД исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

4.7 Работа СБОД реализуется непосредственно через деятельность его сотрудников.

4.8 При выполнении возложенных задач и реализации своих функций СБОД имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением;

- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ университета, получать от его структурных подразделений материалы и сведения, не содержащие коммерческой тайны и конфиденциальной информации, необходимые для решения поставленных перед СБОД задач;

- представлять университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности по поручению директора Департамента НМиИД;

- требовать организации и оснащения рабочих мест библиотечным оборудованием, канцелярскими принадлежностями, библиотечной техникой в соответствии с установленными нормами;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности СБОД.

4.9 Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций СБОД обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой университета в области качества, Стратегическим планом развития университета, Целями НБ в области качества и утвержденным планом работы СБОД на календарный год;

- обеспечивать пользователей основными библиотечными услугами в соответствии с Правилами пользования НБ в части, касающейся деятельности СБОД;

- активно внедрять в свою деятельность новые информационные технологии;

- своевременно отчитываться о своей работе перед директором НБ;

- взаимодействовать с другими отделами НБ и со структурными подразделениями университета с целью повышения эффективности обеспечения процесса управления информационным обеспечением образовательной и научно-инновационной деятельности.

4.10 Ответственность за выполнение возложенных на СБОД задач и функций несет заведующий СБОД.

4.11 Все сотрудники СБОД несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ имени И.С. Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности, в том числе за недопущение несанкционированного распространения документов системы менеджмента качества (далее - СМК).

4.12 Все сотрудники СБОД несут ответственность за сохранность фондов, находящихся во временном хранении в СБОД.

4.13 Все сотрудники СБОД несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за выполнение обязанностей, определенных должностной инструкцией.

## **5 Перечень документов, записей и данных по качеству**

5.1 Номенклатура дел СБОД.

5.2 П ОГУ 71-01-29-2018 «О секторе библиотечной обработки документов Научной библиотеки».

5.3 Должностные инструкции сотрудников СБОД.

5.4 План работы СБОД на календарный год.

5.5 Отчет о работе СБОД за календарный год.

5.6 Организационно-распорядительная и технологическая документация СБОД.

5.7 Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика ОГУ имени И.С. Тургенева в области качества.

## 6 Взаимоотношения. Связи

6.1 СБОД принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету.

6.2 СБОД взаимодействует с директорами институтов, филиалов, деканами факультетов, заведующими кафедрами, преподавателями для получения консультаций по вопросам индексирования и систематизации документов.

6.3 СБОД взаимодействует с другими библиотеками, организациями, учреждениями по вопросам научной обработки литературы и организации каталогов.

6.4 СБОД взаимодействует с другими секторами ИБ:

- с сектором информационных коммуникаций - по вопросам, возникающим вследствие неполадок в работе компьютерной техники, локальной сети, программного обеспечения, вопросам доступа к сети Internet, электронным библиотечным системам, базам данных «LibriMedia» и «MARC», вопросам размещения информации на сайте ИБ;

- с сектором комплектования - по вопросам получения новых поступлений документов и дальнейшей их обработки;

- с сектором справочно-библиографического обслуживания, сектором обслуживания читателей, сектором информационных коммуникаций - по вопросам передачи в их фонды обработанных и закаталогизированных документов.

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента НМИИД

Е.Н. Пузанкова

Начальник ПУ

Т.И. Ератова

Начальник УКСР

Д.И. Торгачев

Директор ЦМКО

А.Ф. Кулаков

И.о. директора ИБ

И.И. Василевская

Заведующий СБОД

Н.А. Борисова