



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

ПРИКАЗ

11.04.2025

№ 298-0

Санкт-Петербург

Об утверждении положения о библиотечно-издательском центре

В соответствии с п. 3.4 устава БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова,
и в целях определения правового статуса, функций и полномочий структурных
подразделений университета

приказываю:

1. Утвердить положение о библиотечно-издательском центре
(далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Директору библиотечно-издательского центра ознакомить под подпись
с настоящим Положением работников библиотеки, издательства
и выставочно-образовательного комплекса «ВОЕНМЕХ» в срок до 1 мая 2025 г.
согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Начальнику управления организации приема и социального взаимодействия
Алексееву М.В. обеспечить размещение Положения на официальном сайте университета
в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора
по образовательной деятельности А.В. Суслина.

И.о. ректора

А.Е. Шашурин

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
БГТУ «ВОЕНМЕХ»
им. Д.Ф. Устинова
от «11» 04 2025 г. № 298-0

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ЦЕНТРЕ

І. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение о библиотечно-издательском центре (далее – Положение) устанавливает основные задачи и функции библиотечно-издательского центра (далее – БИЦ), регламентирует систему управления, структуру БИЦ, материально-техническое обеспечение БИЦ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – университет).

1.2 Настоящее Положение является руководящим документом для всех работников и пользователей БИЦ.

ІІ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 БИЦ является структурным подразделением университета, осуществляющим библиотечно-информационное обслуживание, издательско-полиграфическую, научно-исследовательскую и культурно-просветительскую деятельность, связанную с обеспечением образовательного, учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов.

2.2 Руководство БИЦ осуществляет директор. Директор БИЦ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора. Должностные обязанности, полномочия и ответственность директора БИЦ определяются должностной инструкцией.

2.3 Во время отсутствия директора БИЦ его должностные обязанности возлагаются на директора библиотеки, директора издательства или руководителя выставочно-образовательного комплекса «ВОЕНМЕХ» (далее – ВОК «ВОЕНМЕХ».) в соответствии с функциональными обязанностями. Назначаемые временные исполняющие обязанности несут полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное выполнение задач. Порядок замещения директора БИЦ во время его отсутствия определяется должностной инструкцией.

2.4 БИЦ находится в прямом подчинении проректора по образовательной деятельности.

2.5 В своей деятельности БИЦ руководствуется: Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, «О библиотечном деле» 29.12.1994 № 78-ФЗ, «Гражданским кодексом» Российской Федерации от 18.12.2006 № 230-ФЗ, Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ, «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», постановлениями и другими нормативными актами, регламентирующими информационно-библиотечную, издательско-полиграфическую и выставочную деятельность, уставом университета, локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

2.7 В структуру БИЦ входят библиотека, издательство и ВОК «ВОЕНМЕХ».

2.8 Порядок доступа к библиотеке, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой и положением о платных услугах библиотеки.

2.9 Издательство руководствуется в своей деятельности правилами подготовки внутривузовского издания.

2.10 Деятельность ВОК «ВОЕНМЕХ» регламентируется соответствующим положением о выставочно-образовательном комплексе.

III. СТРУКТУРА

3.1 Штатная численность работников и структура БИЦ утверждается приказом ректора по представлению директора БИЦ по согласованию с проректором по образовательной деятельности.

3.2 В структуру БИЦ входит библиотека, издательство и ВОК «ВОЕНМЕХ»:

3.2.1 Структура библиотеки:

- отдел комплектования и обработки;
- информационно-библиографический отдел;
- фундаментальный отдел;
- отдел обслуживания учебно-лабораторного корпуса;
- отдел сервисных услуг;
- материально-технический отдел.

3.2.2 Структура издательства:

- редакционный отдел;
- типография.

3.2.3 В структуру ВОК «ВОЕНМЕХ» входит два экспозиционных зала.

IV. ФУНКЦИИ

4.1. Основная цель функционирования БИЦ – организация и осуществление библиотечно-издательской и выставочно-образовательной деятельности для обеспечения учебного, научно-исследовательского и воспитательного процессов университета.

4.2 Для достижения поставленной цели БИЦ реализует информационно-библиотечное, редакционно-издательское и выставочно-образовательное направления деятельности.

4.3 Информационно-библиотечное направление осуществляется через:

- формирование фонда информационно-библиотечных ресурсов в соответствии с профилем университета, требованиями действующих ФГОС, законодательными и нормативными документами, образовательными программами и информационными потребностями пользователей;
- организацию и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в электронном виде с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;
- организацию дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементе и посредством дистанционных технологий, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;
- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности университета, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов;
- воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации;
- совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов: поиск и реализацию новых актуальных направлений работы;

- проведение научно-методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;

- координацию и кооперацию деятельности с подразделениями университета, с другими библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации;

- ведение хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания;

- изучение и мониторинг степени удовлетворения читательского спроса и обеспеченности университета информационными источниками;

- учет, размещение и проверку фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации.

4.4 Редакционно-издательское направление осуществляется через:

- формирование в соответствии с установленным в университете порядком годовых тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;

- предпечатную подготовку всех видов изданий, выпускаемых университетом и заинтересованными сторонними организациями: набор, корректура, верстка, каталогизация, создание оригинал-макетов;

- организацию контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;

- оформление договорных отношений с авторами, выпускаемых и тиражируемых изданий;

- организацию рецензирования рукописей;

- процедуру представления рукописей авторов университета в уполномоченные органы, учебно-методические объединения, научно-методические советы для получения рекомендации к изданию их с грифом «учебник» или «учебное пособие»;

- издание и тиражирование учебной, научной, учебно-методической литературы в соответствии с годовым планом, утвержденным ректором;

- внеплановую, оперативную печать и тиражирование раздаточных материалов, анкет, рабочих тетрадей и т.д., в соответствии с запросами, возникающими в ходе реализации учебной и воспитательной деятельности;

- ведение и пополнение электронной библиотеки университета;

- методическую и консультативную работу со структурными подразделениями университета по вопросам выпуска литературы, организации совместного с ними контроля за эффективным использованием изданий;

- книгообмен и распространение книг, участие в книжных ярмарках, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров.

4.5 Основными направлениями деятельности ВОК «ВОЕНМЕХ» является: организация и осуществление научно-исследовательской и культурно-просветительской деятельности;

- сохранение исторического и культурного наследия университета, включая его достижения и традиции;

- обеспечение образовательных возможностей для обучающихся, преподавателей и широкой аудитории через выставки, лекции и семинары;

- поддержка научных исследований и инициатив, связанных с университетской историей и культурой;

– формирование позитивного имиджа университета в обществе через культурные и образовательные мероприятия.

4.6 Для осуществления обозначенных направлений деятельности БИЦ реализует спектр основных (бесплатных) услуг для пользователей:

- запись пользователей в библиотеку (в том числе электронная регистрация);
- предоставление во временное пользование документов на абонементах и в читальных залах;
- предоставление информации о библиотечном фонде через справочно-библиографический аппарат, в том числе через электронный каталог;
- предоставление информационно-библиографических справок (библиотечно-адресные, уточняющие, фактографические, тематические);
- консультационная помощь в поиске и выборе источников информации;
- консультационная помощь при самостоятельной работе с электронным каталогом, базами данных, электронно-библиотечными системами, другими информационными и образовательными ресурсами и техническими средствами (сканер, принтер);
- организация групповых и массовых мероприятий;
- информационная поддержка массовых мероприятий, проводимых университетом;
- составление информационных и рекомендательных списков литературы для учебного процесса;
- составление списков книгообеспеченности дисциплин по заявкам преподавателей;
- библиографическое информирование аспирантов и научных сотрудников университета (индивидуальное, в том числе и по электронной почте, групповое, массовое);
- предоставление доступа к компьютерам для самостоятельной работы с электронным каталогом, электронно-библиотечной системой, базами данных, другими информационными и образовательными ресурсами;
- редакционно-издательские (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы: редактирование, набор текста, изготовление оригиналов-макетов, корректура и др.) для работ, внесенных в годовой план издательской деятельности;
- полиграфические (копирование, тиражирование, переплет и др.) для плановых работ;
- работы по изготовлению электронных видов продукции (в том числе верстка, разработка макетов реклам, логотипов, мультимедийных изданий и программных комплексов) для плановых работ;
- предоставление во временное пользование экспонатов ВОКа «ВОЕНМЕХ»;
- проведение экскурсий, лекций, семинаров;
- доступ к цифровым коллекциям, аудиогиду и образовательным материалам через веб-сайт;
- участие в выставочных акциях и мероприятиях в качестве волонтеров;
- информационная поддержка массовых мероприятий, проводимых университетом;
- для обучающихся и работников могут быть доступны ресурсы для научной работы и исследований.

4.7 БИЦ вправе оказывать дополнительные (платные) услуги. Положение о дополнительных (платных) услугах и прейскурант утверждается приказом ректора университета по представлению директора БИЦ.

V. ПРАВА БИЦ

5.1 БИЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- знакомиться с образовательными программами, учебными планами университета;
- получать от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных задач;
- представлять университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам информационно-библиотечной, редакционно-издательской и выставочной деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими организациями;
- входить в профессиональные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития по направлениям основной деятельности.
- разрабатывать нормативные и информационные материалы по направлениям деятельности для внутривузовского использования;
- включать предложения в тематические планы издания университета в установленном порядке;
- подготавливать договоры с авторами на издание рукописей;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями БИЦ;
- получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствии с фондом заработной платы;
- формировать временные творческие коллективы (в том числе с привлечением работников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с информационно-библиотечной, редакционно-издательской и выставочной деятельностью;
- осуществлять дополнительные виды деятельности, не противоречащие уставу университета;
- принимать участие в работе совещаний и конференций, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к деятельности БИЦ.

5.2 Директор БИЦ имеет право:

- вносить предложения руководству университета о структуре БИЦ, штатном расписании БИЦ в соответствии с объемом и характером выполняемых работ;
- вносить предложения по приему, переводу и увольнению с работы, поощрению и наложению взысканий на работников БИЦ;
- осуществлять распределение обязанностей между работниками БИЦ, определять их полномочия, давать указания, разъяснения, уточнения;
- запрашивать от подразделений университета информацию, необходимую для реализации задач и выполнения функций, возложенных на БИЦ.

5.3 Работники БИЦ имеют другие права, предусмотренные должностными инструкциями, трудовым законодательством РФ, уставом университета и другими нормативными актами.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ (ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

6.1 Работу БИЦ планирует директор. План работы по основным видам

деятельности принимается ежегодно, согласуется с проректором по образовательной деятельности.

6.2 Отдельный план составляется на редакционно-издательскую деятельность – планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с Правилами подготовки внутривузовского издания. План принимается на заседании редакционно-издательского совета и утверждается председателем. На основе утвержденного плана: составляется график прохождения рукописей; планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки; планируется потребность в расходных материалах; составляются предварительная смета расходов, калькуляция, расчет затрат по совместным работам.

6.3 Финансирование БИЦ в рамках основных видов деятельности осуществляется университетом из бюджетных и внебюджетных средств от приносящей доход деятельности.

6.4 Прибыль от приносящей доход деятельности, полученная в результате дополнительной деятельности БИЦ, распределяется в порядке, установленном в университете.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 БИЦ обязан:

- организовать и осуществлять информационно-библиотечную, редакционно-издательскую и выставочно-образовательную деятельность университета на высоком уровне в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы университета;
- поддерживать и улучшать положительный имидж университета;

7.2 Директор БИЦ несет ответственность за своевременное и качественное выполнение структурными подразделениями возложенных на него функций и обязанностей, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственную санитарию, издает распоряжения, обязательные для всех сотрудников и осуществляет проверку их исполнения.

7.3 Ответственность сотрудников БИЦ устанавливается трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.4 Во всем, что не урегулировано настоящим Положением БИЦ, руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7.5 Изменение наименования университета, смена ректора университета и иные изменения, напрямую не затрагивающие деятельность БИЦ, не являются основанием для внесения изменений в настоящее положение.

Директор БИЦ

Н.В. Сесина

Приложение № 2

к приказу и.о. ректора
БГТУ «ВОЕНМЕХ»
им. Д.Ф. Устинова
от « 11 » 04 2025 г. № 298-0

Лист ознакомления
с приказом от 11.04.2025 № 298-0

[illegible]