



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

П Р И К А З

17.04.2024

№ 238-0

Санкт-Петербург

Об утверждении положения о библиотечно-издательском центре

В соответствии с п. 3.4 устава БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова 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 Сесиной Н.В. ознакомить под подпись с настоящим Положением работников библиотеки и издательства в срок до 6 мая 2024 г.
3. Начальнику методического управления Сталькиной У.М. обеспечить размещение Положения на официальном сайте университета в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности и цифровизации А.Е. Шашурина.

Ректор

К. М. Иванов

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский государственный технический
университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова**

(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова)

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова
от 17.04 2024 г. № 238-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕЧНО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ЦЕНТРЕ**

I. 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.

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 БИЦ является структурным подразделением Университета, осуществляющим библиотечно-информационное и издательско-полиграфическое обеспечение 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 и директора издательства 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 и цифровизации.

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

2.6 В своей деятельности БИЦ руководствуется Федеральными Законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», постановлениями и другими нормативными актами, регламентирующими информационно-библиотечную и издательско-полиграфическую деятельность, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

2.7 В структуру БИЦ входят библиотека и издательство.

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.

III. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основная цель деятельности БИЦ – организация и осуществление библиотечно-издательской деятельности для обеспечения учебного, научно-исследовательского и воспитательного процессов Университета.

3.2 Для достижения поставленной цели БИЦ реализует информационно-библиотечное и редакционно-издательское направления деятельности.

3.3 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.

3.4 Редакционно-издательское направление осуществляется через:

- формирование в соответствии с установленным в Университете порядком годовых планов издания 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, распространение книг, участие в книжных ярмарках, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров.

IV. УСЛУГИ БИЦ

4.1 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 абонементных 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 библиотечных 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-издательских (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы: редактирование, набор текста, изготовление оригинал-макетов, корректура и др.) для работ, внесенных в годовой план издательской деятельности;

– полиграфических (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.

4.2 БИЦ вправе оказывать дополнительные (платные) услуги. Прейскурант на дополнительные (платные) услуги 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 и редакционно-издательской 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 библиотечного и издательского дела.

– разрабатывать нормативные и информационные материалы по информационно-библиотечной и редакционно-издательской 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 соответствие 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 и редакционно-издательской деятельностью;
- осуществлять дополнительные виды деятельности, не противоречащие уставу Университета;
- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями БИЦ и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся работниками Университета, по трудовым соглашениям;
- принимать участие в работе совещаний и конференций, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к деятельности БИЦ.

5.3 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.

5.4 Работники БИЦ имеют другие права, предусмотренные должностными инструкциями, трудовым законодательством РФ, Уставом Университета и другими нормативными актами.

VI. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1 Работу БИЦ планирует директор. План работы по основным видам деятельности принимается ежегодно, согласуется с проректором по образовательной деятельности и цифровизации.

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 деятельность работников с учетом утвержденных норм выработки; планируется потребность в расходных материалах; составляются предварительная смета расходов, калькуляция, расчет затрат по совместным работам.

VII. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

7.2 Прибыль от приносящей доход деятельности БИЦ, распределяется в порядке, установленном в Университете.

7.3 Положение о дополнительных (платных услугах), а также прейскурант на платные услуги утверждается ректором Университета.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 БИЦ обязан:

– организовать и осуществлять информационно-библиотечную и редакционно-издательскую деятельность Университета на высоком уровне в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением;

– эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;

– поддерживать и улучшать положительный имидж Университета.

8.2 Директор несет ответственность за своевременное и качественное выполнение структурными подразделениями возложенных на него функций и обязанностей, за соблюдением требований охраны труда и производственной санитарии, издает распоряжения, обязательные для всех работников и осуществляет проверку их исполнения.

8.3 Ответственность работников БИЦ устанавливается трудовыми договорами и должностными инструкциями.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

9.2 Изменение наименования Университета, смена ректора Университета и иные изменения, напрямую не затрагивающие деятельность БИЦ, не являются основанием для внесения изменений в настоящее Положение.