

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ БИБЛИОТЕКИ**

СМК-ОНД- 27/16
Версия 1.0

Санкт-Петербург
2016

 РГГМУ СМК-ОНД-27/16	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об отделе комплектования и обработки библиотеки	Версия: 1.0

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

УТВЕРЖДЕНО

И.о. ректора _____ В.Л. Михеев

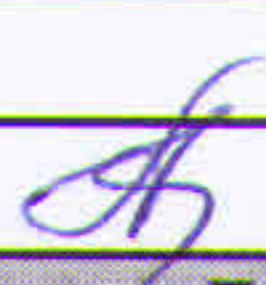
Приказ от «___» _____ 201__ г.
 № _____

Система менеджмента качества
Положение об
отделе комплектования и обработки
библиотеки

Дата введения
 в соответствии с приказом

Настоящее Положение разработано согласно требованиям Стандарта ГОСТ ISO 9001:2011 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Российский государственный гидрометеорологический университет». Положение устанавливает общие положения, основные задачи и функции, структуру и принципы функционирования отдела комплектования и обработки как структурного подразделения библиотеки ФГБОУ ВО «Российский государственный гидрометеорологический университет».

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. библиотекой	Астафьева Е.В. / 	10.03.16
Версия:	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.03.2016 11:26		Стр. 2 из 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об отделе комплектования и обработки библиотеки	Версия: 1.0
СМК-ОНД-27/16		

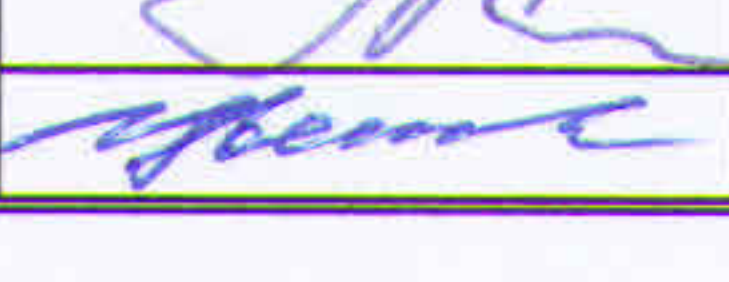
Оглавление

Лист согласования	4
Лист учета экземпляров	4
Лист учета корректуры.....	4
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ И.....	5
ОБРАБОТКИ.....	5
III. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ	6
IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ.	7
V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	8
VI. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ И.....	8
ОБРАБОТКИ.....	8
VII. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТЫ.....	8
ОТДЕЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ.....	8
Лист ознакомления	9

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. библиотекой	Астафьева Е.В. / 	10.03.16
Версия:	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.03.2016 11:26		Стр. 3 из 9

 РГГМУ СМК-ОНД-27/16	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об отделе комплектования и обработки библиотеки	Версия: 1.0

Лист согласования

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Проректор по УР	Крылов А.Г.		
2	Проректор по работе с государственными органами и филиалами	Мушкет И.И.		
3	Начальник Центра качества и НОУП	Сергеева А.А.	10.03.16	
4	Юридическое управление <i>Ген. юр. усл.</i>	<i>Крылова Ю.С.</i>		

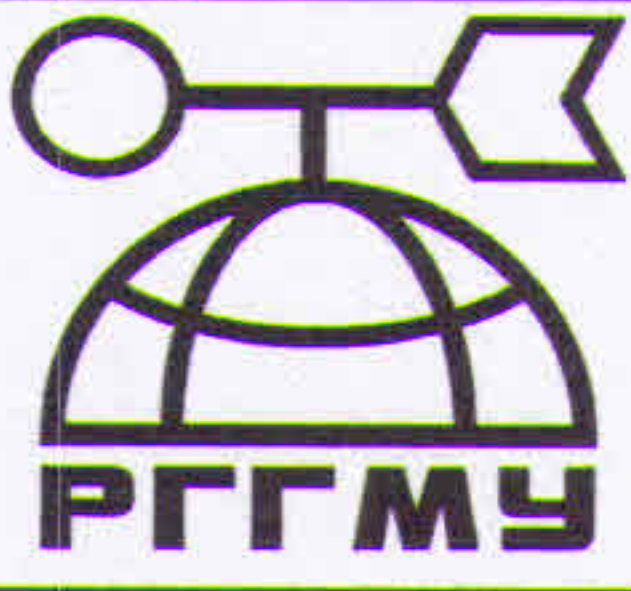
Лист учета экземпляров

Место хранения копируемых экземпляров	№ экземпляра
Библиотека	1
Центр качества и НОУП	2
Общий отдел	3

Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение (проверка)	Дата внесения корректуры (проверки)	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. библиотекой	Астафьева Е.В. / 	10.03.16
Версия:	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.03.2016 11:26		Стр. 4 из 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об отделе комплектования и обработки библиотеки	Версия: 1.0
СМК-ОНД-27/16		

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел комплектования и обработки обеспечивает, полное и оперативное комплектование фонда библиотеки информационными ресурсами учебного процесса и научно-исследовательской деятельности Университета, в соответствии с требованиями (ВПО) и иных нормативных правовых актов, и многоаспектное раскрытие фонда через систему каталогов (традиционных и электронных) в целях оперативного и полного удовлетворения читательских запросов.

1.2. Отдел комплектования и обработки является самостоятельным структурным подразделением Университета в структуре библиотеки и подчиняется заведующему библиотекой.

1.3. В своей деятельности отдел комплектования и обработки руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Санкт-Петербурга, Уставом ФГБОУ ВО «РГГМУ», приказами ректора и иными распоряжениями руководства РГГМУ, Политикой РГГМУ в области качества, документированными процедурами СМК, положениями о видах деятельности, инструкциями, а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатную численность отдела комплектования и обработки утверждает ректор РГГМУ.

1.5. Сотрудники отдела комплектования и обработки назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

ІІ. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ

2.1. Основные задачи отдела комплектования и обработки:

- комплектование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета, образовательными программами, тематикой научных исследований университета и информационными потребностями пользователей библиотеки.
- учет документов, поступающих и выбывающих из фонда библиотеки.
- каталогизация документов.
- техническая обработка документов.

2.2. Основные функции отдела комплектования и обработки:

- текущее и ретроспективное комплектование фонда:
 - разработка и коррекция тематического плана комплектования фондов библиотеки в соответствии с учебными планами и тематикой научных исследований Университета;
 - составление сводных заказов на документы на основе заявок кафедр;
 - приобретение документов, используя различные источники комплектования;
 - осуществление в установленном порядке книгообмена с другими библиотеками РФ, Санкт-Петербурга, зарубежных стран;
 - оформление подписки на периодические и продолжающиеся издания;
- осуществление учета фонда библиотеки:

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. библиотекой	Астафьева Е.В. / 	10.03.16
Версия:	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.03.2016 11:26		Стр. 5 из 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об отделе комплектования и обработки библиотеки	Версия: 1.0
СМК-ОНД-27/16		

- принимает поступившие в фонд документы;
- ведение суммарного учета фонда библиотеки;
- осуществление индивидуального учета документов: инвентаризация поступающих изданий; ведение безинвентарного учета многоэкземплярной литературы, регистрационный учет документов, не принятых на баланс библиотеки;
- распределение новых поступлений литературы в соответствующие отделы библиотеки;
- исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществление перераспределения непрофильной и излишне дублетной литературы.
- каталогизация документов:
 - составление библиографического описания документов в соответствии с действующими ГОСТами, формирование поискового образа документов для электронного каталога;
 - редактирование элементов библиографических записей;
 - введение данных в электронный каталог и тиражирование каталожных карточек;
 - ретроспективная каталогизация фонда;
 - организация и ведение электронного каталога и системы карточных каталогов;
 - оформление каталогов
 - редакция каталогов: проведение планового и текущего редактирования;
 - организация выставок новых поступлений;
- осуществление учета, размещение и передачу на государственное хранение в Центральный государственный архив научно-технической информации научно-технической документации образующейся в результате деятельности университета.

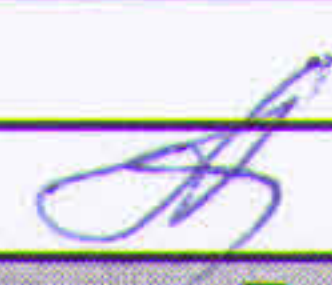
III. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ

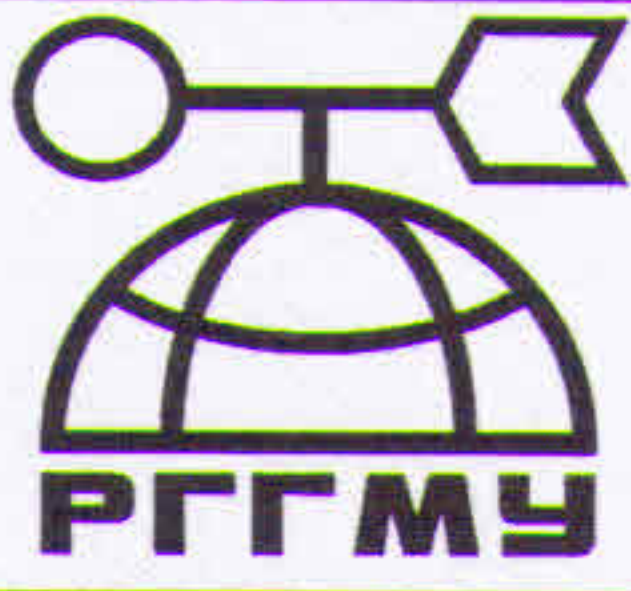
3.1. Руководство отделом комплектования и обработки осуществляет заведующий, назначаемый ректором университета по представлению заведующего библиотекой.

3.2. Заведующий отделом комплектования и обработки организует работу и несет ответственность за весь комплекс работ, осуществляемый отделом, а также за выполнение распоряжений заведующего библиотекой, которые обязательны для всех сотрудников отдела.

3.3. Заведующий отделом комплектования и обработки имеет право:

- знакомиться с образовательными программами, учебными планами и тематикой НИР вуза;
- требовать от сотрудника письменного объяснения за совершение дисциплинарного проступка;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке;
- представлять по поручению руководства в библиотеках, учреждениях и организациях по вопросам комплектования и каталогизации;

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. библиотекой	Астафьева Е.В. / 	10.03.16
Версия:	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.03.2016 11:26		Стр. 6 из 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об отделе комплектования и обработки библиотеки	Версия: 1.0
СМК-ОНД-27/16		

– вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, учреждениями и организациями по вопросам комплектования и каталогизации;

3.4. Заведующий отделом комплектования и обработки обязан:

- организовывать работу отдела на основе единого плана библиотеки, при этом план и отчет отдела утверждается заведующим библиотекой.
- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;
- распределять обязанности между сотрудниками отдела;
- организовать текущее и перспективное планирование деятельности отдела с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан;
- обеспечивать выполнение необходимых мер по охране труда и противопожарной безопасности.

3.5. Работники отдела комплектования и обработки назначаются и освобождаются от работы ректором по представлению заведующего библиотекой, согласованного с заведующим отделом.

3.6. Обязанности заведующего отделом и сотрудников отдела определяются должностными инструкциями

IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ.

4.1. Структуру и штатную численность отдела комплектования и обработки утверждает ректор РГГМУ

- Отдел комплектования и обработки (Малоохтинский пр., д. 98) состоит из:
 - ✓ заведующего отделом
 - ✓ ведущего библиотекаря.

4.2. Полномочия, должностные обязанности и ответственность работников отдела устанавливаются должностными инструкциями.

4.3. Схема взаимодействия сотрудников внутри библиотеки:

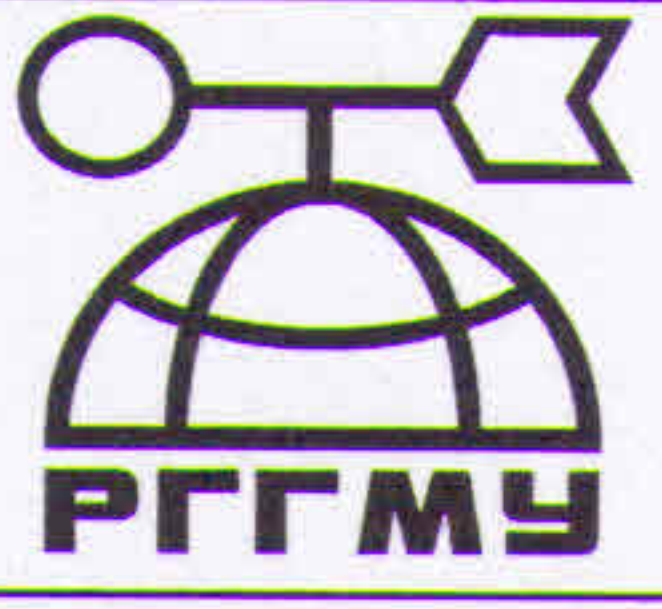
Отдел комплектования и обработки представляет:

- заведующему библиотекой – на утверждение организационно-распорядительные и технологические документы, планы и отчеты отдела; заявки на приобретение оборудования, ремонт оборудования, расходные материалы, библиотечную технику, канцелярские товары;
- отделу обслуживания и книгохранения - новую литературу; сведения о распределении документов в подсобные фонды библиотеки; карточки для «Картотеки книгообеспеченности»; карточки для организации каталогов подсобных фондов;
- информационно-библиографическому отделу – экземпляры документов для систематизации и индексации; карточки для «Картотеки сотрудников», «Картотеки авторефератов и диссертаций»; номера периодических и продолжающихся изданий для аналитической росписи

Отдел комплектования и обработки получает:

- от заведующего библиотекой – указания и распоряжения по организации производственной деятельности отдела, утвержденные организационно-распорядительные и технологи-

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. библиотекой	Астафьева Е.В. / 	10.03.16
Версия:	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.03.2016 11:26		Стр. 7 из 9

 РГГМУ	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об отделе комплектования и обработки библиотеки	Версия: 1.0
СМК-ОНД-27/16		

ческие документы; библиотечную технику, оборудование, расходные материалы, канцелярские товары;

- от отдела обслуживания и книгохранения – заказы на приобретение документов; сведения об обеспеченности студентов учебниками;

- от информационно-библиографического отдела – экземпляры систематизированных и индексированных документов; консультационную помощь в перешифровке фонда, сложных случаев библиографического описания и заполнения полей в АРМ ИРБИС 64 «Каталогизатор».

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел комплектования и обработки настоящим Положением, выполнение годового плана работы по своему направлению деятельности, а также за создание условий для эффективной работы всего отдела комплектования и обработки несет заведующий отделом.

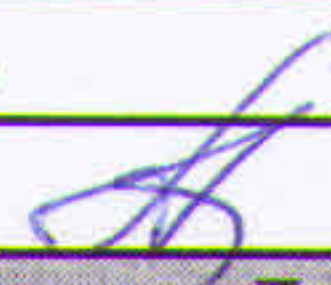
5.2. Сотрудники отдела несут ответственность за качество выполнения работ, возложенных на них соответствующими должностными обязанностями.

VI. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ.

6.1. Создание, ликвидация и реорганизация отдела комплектования и обработки производятся приказом ректора Университета.

VII. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТЫ ОТДЕЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ.

- 7.1. Положение об отделе комплектования и обработки
- 7.2. Должностные инструкции сотрудников отдела
- 7.3. Планы работы отдела на год
- 7.4. Отчеты работы отдела за год
- 7.5. Книги суммарного учета библиотечного фонда (3 части)
- 7.6. Инвентарные книги

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. библиотекой	Астафьева Е.В. / 	10.03.16
Версия:	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.03.2016 11:26		Стр. 8 из 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об отделе комплектования и обработки библиотеки	Версия: 1.0
СМК-ОНД-27/16		

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. библиотекой	Астафьева Е.В. / 	10.03.16
Версия:	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.03.2016 11:26		Стр. 9 из 9