

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

ПРИКАЗ

14.02.2019

№ 95

г. Екатеринбург

Об утверждении положения
«Об издательско-библиотечном комплексе УрГУПС»

В целях исполнения приказа ректора УрГУПС от 16.02.2018 № 109 «Об актуализации положений о структурных подразделениях УрГУПС»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа положение о структурном подразделении ПСП 3.3-2019 «Об издательско-библиотечном комплексе УрГУПС».

2. Считать утратившим силу положение о структурном подразделении ПСП 3.3-15 «Об издательско-библиотечном комплексе УрГУПС».

3. Начальнику пресс-службы Кирилловой А. Ю. в 3-дневный срок со дня подписания настоящего приказа организовать размещение указанного нормативного документ на сайте университета.

4. Контроль исполнения приказа возложить на помощника ректора Костромитина Д. В.

Ректор



А. Г. Галкин

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Об издательско-библиотечном комплексе УрГУПС

Положение о структурном подразделении

ПСП 3.3 - 2019

Введено в действие приказом ректора
от «14» февраля 2019 г. № 95

Екатеринбург
2019

Лист результатов согласования

Документ	Положение
Заголовок	Об издательско-библиотечном комплексе УрГУПС Положение о структурном подразделении
Подпись	Колтышев А.А., Директор, Издательско-библиотечный комплекс УрГУПС
Исполнители	Гусаченко Е.А., Библиотекарь, Отдел обслуживания
Инициатор	Гусаченко Е.А., Библиотекарь, Отдел обслуживания
Тип согласования	Параллельный
Срок согласования	06.06.2018
Дата начала процесса	01.06.2018 13:29:19
Дата окончания процесса	13.06.2018 16:48:58

Комментарии инициатора:

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласовано	Директор	Колтышев А.А.	01.06.2018 13:33:29
2	Согласовано с замечаниями	Помощник первого проректора по менеджменту качества	Скораева Е.А.	01.06.2018 13:31:48
3	Согласовано	Начальник отдела кадров	Апостолова Л.Н.	09.06.2018 14:18:05
4	Согласовано	Начальник отдела	Коротков А.К.	06.06.2018 15:19:58
5	Согласовано с замечаниями	Начальник управления	Кайгородцева О.Ю.	13.06.2018 16:48:55
6	Согласовано	Начальник управления	Романов А.И.	06.06.2018 11:43:33
7	Согласовано	Проректор по научной работе	Бушуев С.В.	04.06.2018 8:22:09
8	Согласовано	Проректор по учебной работе и связям с производством	Сирина Н.Ф.	04.06.2018 17:24:10

Комментарии участников:

Скораева Е.А.:

Замечания переданы разработчику

Кайгородцева О.Ю.:

1. поменять в листе согласования проректоров сетями по субординации; 2. для работников действуют правила внутреннего ТРУДОВОГО распорядка, внутреннего - для обучающихся, изменить п.п.2.6.,2.7.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 2 из 26

Лист согласования

Проректор по учебной работе
и связям с производством

подпись _____
дата _____

Н. Ф. Сирина

Проректор по научной работе

подпись _____
дата _____

С. В. Бушуев

Начальник Управления
территориальных подразделений
университета

подпись _____
дата _____

А.И. Романов

Начальник управления правового
обеспечения образовательного
процесса

подпись _____
дата _____

О.Ю. Кайгородцева

Начальник планово-финансового
отдела

подпись _____
дата _____

А.К. Коротков

Начальник отдела кадров

подпись _____
дата _____

Л.Н. Апостолова

Помощник первого проректора
по менеджменту качества

подпись _____
дата _____

Е.А. Скораяева

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 3 из 26

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Термины и определения.....	4
3 Общие положения.....	6
4 Цель и задачи	8
5 Организационная структура	8
6 Основные функции.....	9
7 Права.....	10
8 Обязанности.....	11
9 Ответственность работников.....	14
10 Финансовое обеспечение и дополнительные виды деятельности.....	15
11 Основные взаимосвязи.....	16
12 Критерии оценки деятельности.....	18
13 Приложение А. Матрица распределения обязанностей и ответственности между работниками ИБК.....	19
14 Приложение Б. Номенклатура дел ИБК.....	21

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 4 из 26

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение является документом, регламентирующим деятельность, задачи и функции Издательско-библиотечного комплекса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» и его статус в структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения». Полное наименование подразделения – Издательско-библиотечный комплекс Уральского государственного университета путей сообщения. Сокращенное наименование – ИБК УрГУПС.

2 Термины и определения

2.1 Библиотека, библиотечно-информационный центр – подразделение ИБК УрГУПС, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

2.2 Библиотечное обслуживание – совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей пользователей путем предоставления библиотечных услуг.

2.3 Библиотечная услуга – конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдачу и абонирование документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.).

2.4 Библиотечный фонд – совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 5 из 26

2.5 Годовой план выпуска литературы – издательский документ, содержащий перечень книг, брошюр или иной продукции в печатном и (или) электронном виде, предназначенной к выпуску в свет в течение следующего календарного года.

2.6 Документ – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения.

2.7 Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

2.8 Издательство, издательско-полиграфический центр – подразделение ИБК УрГУПС, занимающееся редакционной и издательской деятельностью: подготовкой авторского оригинала к печати, его редактированием, обработкой и выпуском в свет в печатном и (или) электронном виде.

2.9 Межбиблиотечный абонемент (МБА) – абонемент, основанный на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в данном фонде.

2.10 Редактирование – составная часть издательского процесса, содержанием которой является творческая работа редактора совместно с автором над рукописью произведения в целях улучшения его содержания и формы, подготовки к полиграфическому воспроизведению и выпуску в свет.

2.11 Система стандартов СИБИД – система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, объединяющая в себе общетехнические и организационно-методические стандарты, регламентирующие правила представления данных, описания документов, функционирования библиотечных фондов, оформления печатных и электронных изданий и многое другое.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 6 из 26

2.12 Электронная библиотечная система (ЭБС) — это совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединённых по целевым и тематическим признакам, снабженных дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, и соответствующая всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.13 Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения.

2.14 Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

2.15 Электронный каталог – это совокупность расположенных по определенным правилам электронных библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки.

3 Общие положения

3.1 ИБК УрГУПС является структурным подразделением в составе университета и подчиняется проректору по учебной работе и связям с производством. Структурное подразделение создается и ликвидируется приказом ректора университета.

3.2 ИБК УрГУПС реализует на уровне университетского комплекса делегированные ректором функции, изложенные в настоящем Положении.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 7 из 26

3.3 Деятельность ИБК УрГУПС осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия и коллегиальности в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя.

3.4 Объектами взаимодействия и координации служебной деятельности в части исполнения возложенных на ИБК УрГУПС функций являются подразделения университета.

3.5 ИБК УрГУПС в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств, Федерального агентства железнодорожного транспорта по вопросам образования;
- Уставом университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Положением об издательско-библиотечном комплексе УрГУПС, должностными инструкциями работников;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- другими локальными нормативными актами по направлению деятельности ИБК УрГУПС.

3.6 Делопроизводство и документооборот в ИБК УрГУПС организуется в соответствии с требованиями законодательства РФ, нормативных актов уполномоченных органов исполнительной власти, а также локальными нормативными актами и рекомендациями отдела документационного обеспечения университета.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 8 из 26

3.7 ИБК УрГУПС возглавляет директор ИБК УрГУПС, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета.

4 Цель и задачи

4.1 Главной целью функционирования ИБК УрГУПС является обеспечение информационных потребностей обучающихся, профессорско-преподавательского состава, научных и иных категорий работников в процессе образовательной, научной и иных направлениях деятельности университета.

4.2 Основными задачами ИБК УрГУПС являются:

4.2.1 Постоянное развитие, обновление и модернизация информационных ресурсов; повышение их качества на основе технического оснащения ИБК УрГУПС, компьютеризации и автоматизации издательско-библиотечных процессов.

4.2.2 Соответствие деятельности аккредитационным показателям.

4.2.3 Производство печатных и электронных изданий, включая электронные версии печатных изданий, выпуск бланочной и представительской продукции для нужд университета.

4.2.4 Обеспечение доступа к информационным ресурсам университета обучающимся, профессорско-преподавательскому составу, иным работникам для использования в образовательном процессе.

5 Организационная структура

5.1 Структура, численный состав работников ИБК УрГУПС и перечень должностей определяются штатным расписанием университета. Обязанности, права и ответственность работников ИБК УрГУПС определяются должностными инструкциями, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ИБК УрГУПС.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 9 из 26

5.2 ИБК УрГУПС возглавляет директор. В периоды временного отсутствия директора его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора.

6 Основные функции

ИБК УрГУПС выполняет следующие функции:

6.1 Планирование и выпуск учебно-методической литературы, научных изданий; бланочно-представительской продукции для нужд университета.

6.2 Обслуживание всех категорий пользователей в абонементных залах, читальных залах, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

6.3 Комплектование библиотечных фондов учебными, научными, справочными, периодическими и другими видами изданий в печатном и электронном виде в соответствии с федеральными образовательными стандартами, учебными планами, тематикой научных исследований, информационными потребностями и образовательным профилем университета.

6.4 Информирование пользователей о составе библиотечного фонда документов через систему каталогов, картотек, в том числе посредством сайта вуза, электронной почты.

6.5 Организация размещения фондов, обеспечение их сохранности, проверка фондов, учет (индивидуальный и суммарный) фондов документов.

6.6 Реализация выпущенных изданий как внутри университета, так и в сторонних организациях, учреждениях.

6.7 Методическое руководство деятельностью редакционно-издательских отделов и секторов, библиотек территориальных структурных подразделений университета по вопросам введения единого стандарта библиотечно-информационного обслуживания, планирования и выпуска учебно-методической и научной литературы, в том числе: правильности оформления изданий,

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 10 из 26

обслуживания пользователей, комплектования библиотечных фондов, подписки на периодические издания.

6.8 Организация выпуска научных журналов университета, включая выполнение требований надзорных органов.

6.9 Осуществление функций внутреннего заказчика по размещению заказов на оказание услуг, поставки товаров для нужд университета по направлению деятельности ИБК УрГУПС в соответствии с утвержденным бюджетом Центра финансовой ответственности.

7 Права

ИБК УрГУПС для решения возложенных на него задач имеет право:

7.1 Получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, руководства и исполнения.

7.2 Определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем Положении, и решениями ректора университета.

7.3 Разрабатывать предложения по структуре и штатному расписанию для утверждения ректором университета.

7.4 Запрашивать и получать от руководителей университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на ИБК УрГУПС задач и функций.

7.5 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ИБК УрГУПС.

7.6 Требовать от пользователей библиотечно-информационного центра (библиотеки) соблюдения «Правил внутреннего распорядка», «Правил пользования библиотечно-информационным центром (библиотекой)», общественной дисциплины, пожарной безопасности и иных требований нормативной документации.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 11 из 26

7.7 Запрещать эксплуатацию в ИБК УрГУПС неисправной бытовой техники и электроприборов, а также при нарушении установленных правил эксплуатации технических средств.

7.8 Формировать годовую смету расходов и доходов ИБК УрГУПС.

7.9 В случае недостаточности собственных ресурсов размещать заказы для нужд университета в сторонних издательствах или типографиях в пределах сметы расходов и доходов ИБК УрГУПС.

7.10 Размещать рекламу ИБК УрГУПС на свободных страницах выпускаемых изданий, в других изданиях, средствах массовой информации, сети Интернет через отдел информации и связям с общественностью университета.

7.11 По решению руководства университета, входить в издательские и библиотечные ассоциации, объединения.

8 Обязанности

8.1 Обеспечивать комплектование библиотечных фондов в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований университета.

8.2 Отвечать за сохранность фонда, осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотечно-информационный центр выданных документов.

8.3 Информировать пользователей Издательско-библиотечного комплекса обо всех видах предоставляемых услуг; обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки.

8.4 Вести электронный каталог, внедрять передовые информационные технологии.

8.5 Обеспечивать высокую культуру обслуживания; оказывать читателям помощь в выборе произведений печати и иных материалов.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 12 из 26

8.6 Проводить занятия по основам библиографических знаний, умению работы с электронным каталогом, электронными библиотечными системами, базами данных. Проводить устные консультации.

8.7 Выявлять, изучать и систематически уточнять информационные потребности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

8.8 Создавать и поддерживать в библиотечно-информационном центре (библиотеке) комфортные условия для работы пользователей.

8.9 Оперативно рассматривать обращения пользователей с жалобами, заявлениями и предложениями по улучшению работы.

8.10 В случае отсутствия в фонде необходимых документов, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

8.11 Формировать и утверждать планы изданий учебно-методической литературы, научных изданий на очередной календарный год, обеспечивать его исполнение.

8.12 Реализовывать печатную продукцию, выпущенную ИБК УрГУПС.

8.13 Определять и обосновывать объёмы финансовых расходов на материально-техническое обеспечение и всестороннее обслуживание ИБК УрГУПС, формировать заявки профильным подразделениям для включения в годовой финансово-хозяйственный план университета по соответствующим статьям расходов.

8.14 Разрабатывать проекты локальных нормативно-правовых актов и иной документации регламентирующей функционирование ИБК УрГУПС, обновлять и подготавливать изменения в действующую документацию с целью адаптации к обновлённым требованиям законодательных и иных нормативно-правовых актов органов государственной власти.

8.15 Предоставлять органам Рособнадзора запрашиваемые сведения при проведении проверок, защищать интересы Университета в ходе проверок,

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 13 из 26

учитывать результаты проверок, устранять выявленные нарушения и своевременно выполнять предписания органов надзора.

8.16 Осуществлять проверку литературы, указанной в рабочих программах дисциплин.

8.17 Регистрировать всех пользователей библиотечных фондов, вести базы читателей библиотечно-информационного центра (библиотеки).

8.18 Выполнять требования правил ГО и ЧС, пожарной безопасности, проводить ежегодный инструктаж сотрудников ИБК УрГУПС по указанным правилам и требованиям.

8.19 Формировать технические задания на размещение заказа на услуги по подписке на периодические издания, на поставки книжной продукции, приобретение оборудования, бумаги и картона для печатной техники издательства и иных материалов и услуг на нужды ИБК УрГУПС.

8.20 Организовывать заключение контрактов и договоров, их своевременное и качественное исполнение, контролировать выполнение поставщиками, исполнителями и организациями договорных обязательств. При нарушении договорных обязательств оформлять материалы и инициировать предъявление штрафных санкций.

8.21 Вести учет движения товарно-материальных ценностей, контролировать их использование по прямому назначению.

8.22 Осуществлять подготовку документации для списания книжной продукции, периодических изданий, расходных материалов, мебели, инвентаря и иных ценностей университета, выработавших установленный ресурс и непригодных к дальнейшей эксплуатации либо применения по прямому назначению.

8.23 Подготавливать и заключать договоры с авторами на издание учебных пособий и научных трудов.

8.24 Сбор и предоставление информации по публикационной активности ученых университета.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 14 из 26

8.25 Вести делопроизводство, получать и отправлять корреспонденцию, формировать дела согласно номенклатуры (Приложение 2), оформлять и хранить документы, относящиеся к компетенции ИБК УрГУПС.

8.26 Обеспечивать функционирование процессов СМК, участником которого является ИБК УрГУПС.

8.27 Осуществлять в пределах компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами университета.

9 Ответственность работников

9.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ИБК УрГУПС задач и функций несет директор ИБК УрГУПС.

9.2 Ответственность работников ИБК УрГУПС определена в должностных инструкциях и действующим законодательством.

Директор ИБК УрГУПС и главные специалисты ИБК несут персональную ответственность за:

- правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета;

- достоверность отчетных данных;

- обеспечение оптимальной кадровой политики;

- эффективное использование материальных и финансовых ресурсов ИБК УрГУПС;

- соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

9.3 Ответственность может наступить при установлении фактов:

- невыполнение работниками функциональных обязанностей;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 15 из 26

- низкой исполнительской дисциплины;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов действующих в университете;
- несоблюдение работниками Правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, мер пожарной безопасности и техники безопасности;
- ненадлежащее ведение документации, предусмотренной нормативно-правовыми актами;
- несвоевременного прохождения обязательных медицинских осмотров и флюорографии;
- несанкционированного распространения (в любой форме) сведений, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе данные о себестоимости заказов, смет и калькуляций в рамках оказания платных услуг.

10 Финансовое обеспечение и дополнительные виды деятельности

10.1 Работу ИБК УрГУПС в рамках основных видов деятельности (плановый выпуск учебно-методической литературы, научных изданий, бланочно-представительской продукции для нужд университета, комплектование библиотечных фондов, подписка на периодические издания, электронные библиотечные системы, приобретение основных средств) финансирует университет на основании ежегодно утверждаемой ректором сметы расходов и доходов ИБК УрГУПС.

10.2 Для осуществления своей деятельности университет безвозмездно предоставляет ИБК УрГУПС набор площадей, аудиторий для осуществления издательской деятельности и библиотечного обслуживания, хранения библиотечных фондов и расходных материалов. ИБК УрГУПС обеспечивает эксплуатацию предоставляемой Университетом инфраструктуры, ее содержание в надлежащем состоянии и использование по назначению.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 16 из 26

10.3 ИБК УрГУПС вправе осуществлять дополнительные виды приносящей доход деятельности физическим и юридическим лицам в соответствии с Уставом университета, в частности:

- выполнение копировально-множительных работ;
- издание и реализация печатной продукции (книжной, журнальной, бланочной) как внутри университета, так и в сторонних предприятиях, учреждениях, на ярмарках и выставках, посредством сети Интернет.

10.4 Доход от результатов дополнительных видов деятельности ИБК УрГУПС распределяется в соответствии с локальными нормативными актами университета.

11 Основные взаимосвязи

Вид взаимодействия	Поставщик информации (ресурсов)	Периодичность	Результат
1. Получение корреспонденции	Ректорат, ОДО, руководители структурных подразделений	Постоянно	Получение информации, ознакомление работников
2. Предоставление проектов штатного расписания, сметы ИБК, плана закупок, приказов и распоряжений ректора, других документов на рассмотрение	ПФО	По мере необходимости	Утверждение, согласование
3. Согласование документов по проведению закупок товаров и услуг	КС, ПФО, УПООП, бухгалтерия, проректор по УР и СП	По мере необходимости	Техническое задание, обоснование цен, заявка на проведение торгов
4. Выполнение заданий в соответствии с основными видами деятельности	Ректор, первый проректор, проректор по УР и СП	Постоянно	Профессиональная деятельность

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 17 из 26

5. Выпуск продукции в рамках Плана издания учебно-методической литературы университетского комплекса	Проректор по УР и СП, деканы, зав. кафедрами, учебный отдел, УТПУ, ИЗО, ИДО АКО	1 раз в год	Годовой план издания учебно-методической литературы университетского комплекса
6. Выпуск продукции в рамках плана научных изданий университетского комплекса	Проректор по НР, деканы, зав. кафедрами, УТПУ, ИЗО, ИДО АКО	1 раз в год	Годовой план научных изданий университетского комплекса
7. Выпуск бланочно-представительской продукции	Директор ИБК, деканы, руководители структурных подразделений	1 раз в год	Годовой план бланочно-представительской продукции
8. Комплектование библиотечного фонда университетского комплекса печатными, электронными, и периодическими изданиями	Проректор по УР и СП, учебный отдел, зав. кафедрами, УТПУ	По мере необходимости	Поставка изданий в печатном и электронном виде, периодических изданий
9. Подготовка и сдача статистической отчетности	УМЦ ЖДТ, Зональная научная библиотека УрФУ	1 раз в год	Обязательная отчетность
10. Исполнение договоров	Поставщики товаров и услуг, комиссия по приемке (при необходимости)	По мере необходимости	Обеспечение расходными материалами, книжной, газетно-журнальной продукцией, электронными изданиями и базами данных
11. Финансовая деятельность	Бухгалтерия, ПФО	По мере необходимости	Оформление накладных, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 18 из 26

12. Взаимодействие с вышестоящими и иными организациями по вопросам участия в конкурсах	Росжелдор, УМЦ ЖДТ, ГПНТБ РФ, ИД «Университетская книга», ассоциация АРБИКОН	По мере необходимости	Повышение престижа университетского комплекса
13. Проведение первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности	Отдел охраны труда	Согласно нормативов	Согласно требованиям законодательства РФ
14. Предоставление сведений в план закупок и план проведения торгов	КС, ПФО	1 раз в год	Формирование плана закупок и плана проведения торгов
15. Материально-техническое обеспечение ИБК	Управление инфраструктуры	По мере необходимости	Поддержка оборудования в работоспособном состоянии. Выполнение основных функций
16. Подбор кадров, оформление командировок	Отдел кадров	По мере необходимости	Укомплектованность штата ИБК. Выполнение служебных заданий в командировках.

12 Критерии оценки деятельности

12.1 Надлежащее исполнение задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

12.2 Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб и нареканий по вопросам, входящим в компетенцию ИБК УрГУПС.

12.3 Выполнение аккредитационных показателей, относящихся к компетенции ИБК УрГУПС.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 19 из 26

12.4 Достижение положительных результатов при выполнении предписаний органов государственного надзора, а также приказов, распоряжений руководства университета.

12.5 Своевременность представления установленной отчетности.

Приложение А Матрица распределения обязанностей и ответственности между работниками ИБК УрГУПС

Функции работников ИБК	Директор	Главные специалисты Библиотечно-информационного центра (библиотеки)	Главные специалисты Издательско-полиграфического центра (издательства)
1. Библиотечное обслуживание	О	И	
2. Предоставление информации о составе библиотечного фонда	О	И	
3. Организация книжных выставок	О	И	У
4. Консультации в поиске и выборе информации	О	И	
5. Получение документов по абонементу МБА	О	И	
6. Ведение электронного каталога УрГУПС	О	И	У
7. Организация занятий по основам библиотечно-библиографических знаний	О	И	
8. Комплектование библиотечного фонда университетского комплекса печатными изданиями	О	И	У
9. Подписка на периодические издания университетского комплекса	О	И	У
10. Подписка на Электронные библиотечные системы и базы данных университетского комплекса	О	И	

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 20 из 26

11. Учет фонда библиотечных документов	О	И	
12. Отчетность перед бухгалтерией	О	И	И
13. Размещение фондов, их сохранность	О	И	
14. Наполнение раздела «ИБК» на сайте университета	О	И	И
15. Разработка документации, связанной с издательской и библиотечной деятельностью	И	У	У
16. Формирование годовой сметы расходов и доходов ИБК	И	У	У
17. Формирование планов издания учебной, научной литературы	О	У	И
18. Выпуск изданий и бланочно-представительской продукции	О	У	И
19. Реализация изданий	О		И
20. Оказание платных услуг	О	У	У
21. Учет результатов издательской деятельности, отчеты	О		И

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 21 из 26

Приложение Б Номенклатура дел

№ п/п	Вид документа	Количество дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
204 ИБК				
204-01	Положение об ИБК		Постоянно Ст. 55а ПТД	
204-02	Должностные инструкции работников ИБК. Копии		ДЗН Ст.77а ПТД	Подлинники в ОК
204-03	Документы (приказы, распоряжения, решения, письма, факсограммы) Росжелдора, относящиеся к деятельности отдела. Копии		ДМН Ст. 19 ПТД	
204-04	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 ПТД	Подлинники в ОДО
204-05	Выписки из протоколов заседаний Ученого совета университета		ДМН Ст. 18д ПТД	Протоколы у ученого секретаря
204-06	Документы (доклады, докладные записки, справки, сводки, расчеты, обоснования) представляемые руководству университета		5 лет ЭК Ст. 87 ПТД	
204-07	Документы (служебные записки, справки, сведения) работников структурных подразделений		5 л. ЭК Ст. 88 ПТД	
204-08	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда		10 лет Ст. 626б ПТД	
204-09	Журнал регистрации первичного, повторного и внепланового противопожарного инструктажа		3 года Ст. 870 ПТД	

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 22 из 26

204-10	Табель рабочего времени		5 лет Ст. 586 ПТД	Электронный
204-11	Графики предоставления отпусков. Копии		1 год Ст. 693 ПТД	
204-12	Договоры о поставке товара. Копии		5 лет Ст. 436 ПТД	После истечения срока действия договора
204-13	Договоры об оказании информационных услуг. Копии		5 лет Ст. 533 ПТД	После истечения срока действия договора
204-14	Выписка из сводной номенклатуры дел ИБК		ДЗН Ст. 200а ПТД	Не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения учетных по номенклатуре дел
204-15	Описи на дела постоянного хранения, сданные в архив университета		3 года Ст. 248 ПТД	После утверждения ЭК
204-16	Акты о выделении дел к уничтожению		Постоянно Ст. 246 ПТД	
204/1 БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР				
204/1-01	Правила пользования библиотекой		Постоянно Ст. 27а ПТД	
204/1-02	Документы (договоры, акты, списки, счета, товарные накладные) по оформлению годовой подписки на периодические издания. Копии		1 год Ст. 529 ПТД	После получения подписной литературы
204/1-03	Документы (заявки, договоры, счета, товарные накладные, счета-фактуры, акты, списки, отчеты, служебные записки) на поступающую литературу.		5 лет Ст. 242, 368, 526 ПТД	

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 23 из 26

	Копии			
204/1-04	Акты о приеме-передаче объектов библиотечного фонда другим организациям		10 лет Ст. 531 ПТД	После проверки библиотечного фонда
204/1-05	Акты о списании исключенных объектов библиотечного фонда		10 лет Ст. 531 ПТД	После проверки библиотечного фонда
204/1-06	Акты инвентаризационной проверки библиотечного фонда		До окончания очередной проверки фонда Ст. 427 ПТД	
204/1-07	Журнал учета документов, принятых от читателей взамен утерянных.		Постоянно Ст. 532 ПТД	
204/1-08	Каталоги книг (генеральный, электронный)		До ликвидации библиотеки Ст. 532 ПТД	
204/1-09	Инвентарные книги учета библиотечного фонда		До ликвидации библиотеки Ст. 532 ПТД	
204/1-10	Книги суммарного учета библиотечного фонда		До ликвидации библиотеки Ст. 532 ПТД	
204/2 ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ ЦЕНТР				
204/2-01	План издания научной литературы университетского комплекса УрГУПС		Постоянно Ст. 903а ПТД 1988 г.	
204/2-02	План издания учебно-методической литературы университетского комплекса УрГУПС		Постоянно Ст. 903а ПТД 1988 г.	
204/2-03	Контрольные экземпляры		ДМН Ст. 918	

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 24 из 26

	изданий		ПТД 1988 г.	
204/2-04	Авторские договоры на научные и учебные издания УрГУПС		Постоянно Ст. 85 ПТД	
204/2-05	Журнал регистрации заказов на внутривузовские издания		5 лет Ст. 552 ПТД	
204/3 РЕДАКЦИЯ ЖУРНАЛОВ «ТРАНСПОРТ УРАЛА», «ВЕСТНИК УрГУПС», «ИННОВАЦИОННЫЙ ТРАНСПОРТ»				
204/3-01	Контрольные экземпляры журнала		ДМН Ст. 918 ПТД 1988 г.	
204/3-02	Рукописи опубликованных документов		ДМН Ст. 911 ПТД 1988 г.	
204/3-03	Оригинал-макеты годового издания		ДМН	Электронный
204/3-01	Контрольные экземпляры журнала		ДМН Ст. 918 ПТД 1988 г.	

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2019
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 25 из 26

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

