

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.09.2025 14:44:07

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f94388008e29877a6bcbf5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Приказ

01.09.2025

г. Симферополь

№ 38

О внесении изменений и
утверждении положений
в новой редакции

В связи с внесением изменений в законодательство, на основании решения ученого совета АНО «ООВО» Университет экономики и управления» от 28.08.2025 года №1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о библиотеке Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления» в новой редакции.

2. Утвердить Положение по оформлению научных и учебных изданий в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления» в новой редакции.

3. Утвердить Положение об организации, подготовке и проведении научных мероприятий в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления» в новой редакции.

4. Утвердить Положение о курсовой работе в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления» в новой редакции.

5. Руководителям структурных подразделений и работникам АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» руководствоваться указанными Положениями.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Ф.В. Узунов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

Т.Е. Гищинская

Декан факультета

Ю.В. Рощина

Юрисконсульт

Т.Г. Фесенко

**Автономная некоммерческая организация
«Образовательная организация высшего образования»
«Университет экономики и управления»**

Принято решением

ученого совета

АНО «ООВО» «УЭУ»

протокол от «28» 08. 2025 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО «ООВО» «УЭУ»



Узунов Ф.В.

Утверждено

приказом ректора

АНО «ООВО» «УЭУ»

от «01» сентября 2025г. №38

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(с изменениями)**

Симферополь, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Библиотека АНО «ООВО» «Университета экономики и управления» (далее – библиотека университета) является структурным подразделением университета, обеспечивающая документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также информационным центром распространения знаний, духовной и интеллектуальной культуры.

1.2 Библиотека в своей работе руководствуется: Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2004 №78-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О библиотечном деле», от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами; Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора; правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.3 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

1.4. Библиотека отражает в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; применяет в своей работе современные информационные технологии для работы с читателями

2. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

2.1. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается ректором университета.

2.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующая библиотекой.

2.3. В структуру библиотеки университета входит:

1. Абонемент

2. Читальный зал

3. Электронная библиотека

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, научных работников, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей на основе широкого доступа к фондам.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета, образовательными программами и информационными потребностями читателей.

3.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки, включающего каталоги, картотеки и базы данных, в традиционном и электронном виде.

3.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности университета по формированию у читателей социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

3.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

3.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.7. Координация и кооперация деятельности с другими библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.

3.8. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

4. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе и электронном читальном зале по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

4.3. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через электронный каталог, картотеки и другие формы библиотечного информирования и выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

4.4. Предоставляет доступ к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств через ЭБС «IPR SMART» для высшего и среднего специального образования, а также информационные сервисы, позволяющие пользоваться всеми достижениями современных цифровых технологий.

4.5. Предоставляет доступ к образовательной программе через ЭБС «IPR SMARTs», адаптированной для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению в целях получения высшего образования по образовательным программам;

4.6. Оказывает консультационную помощь в поиске документов для научной и учебной работы профессорско-преподавательскому составу и обучающимся;

4.7. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем университета и образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований, приобретая учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов. Координирует работу с кафедрами, редакционно-издательским отделом.

4.8. Анализирует обеспеченность учебниками и учебными пособиями обучающихся в Университете. Внедряет передовые библиотечные технологии, проводит исследования с целью изучения читательских интересов.

4.9. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения;

4.10. Осуществляет отбор непрофильных документов, исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами;

4.11. Размещает тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в электронно-библиотечной системе «ВКР-СМАРТ» организации и проверяет на объем заимствования;

4.12. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, издательствами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные базы данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами и иными документами.

5. ПРАВА

Библиотека, для решения возложенных на нее задач имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

5.2. Разрабатывать структуру, вносить предложения по штатному расписанию, изменениям и дополнениям в должностные инструкции и Правила пользования библиотекой.

5.3. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.4. Представлять Университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно - библиографической деятельности.

5.5 Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующая библиотекой:

7.1. Организует работу библиотеки и несет полную ответственность за состояние и деятельность вверенного ему подразделения.

7.2. Распределяет обязанности среди работников библиотеки, выносит на согласование в установленном порядке должностные инструкции сотрудников библиотеки, Положение о библиотеке, Правила пользования библиотекой.

7.3. Организует и контролирует учет и сохранность библиотечных фондов и другого имущества библиотеки, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности. Материальная ответственность сотрудников библиотеки устанавливается их должностными инструкциями и Договором о материальной ответственности.

7.4. Несет персональную ответственность за подбор, расстановку и использование кадров библиотеки.

7.5. Вносит предложения об изменении структуры и штата библиотеки, о назначении, повышении в должности ее работников.

7.6. Вносит в установленном порядке предложения о поощрении работников библиотеки, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий.

7.7. По поручению руководства Университета и от его имени представляет Университет во всех государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки.

7.8. Принимает меры к соблюдению работниками библиотеки трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Университета, контролирует своевременное, качественное и эффективное выполнение ими заданий и поручений.

7.9. Несет ответственность за обеспечение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета.

7.10. Подписывает, в пределах своей компетенции, распоряжения, письма и другие документы.

7.11. Несет ответственность за соответствие действующему законодательству подписываемых ею документов..

7.12. Работники библиотеки назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению заведующей библиотекой.