

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Корнилов Юрий Петрович

Должность: Директор

Дата подписания: 02.03.2021 08:53:51

Уникальный идентификатор документа:
380243e2baf0887cf502c99d839cdde031166f35e0ca46d1cfe8c3cb2b133f48


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА
Ф.Ф.УШАКОВА»**

**ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АДМИРАЛА Ф.Ф.УШАКОВА» в г. СЕВАСТОПОЛЬ**



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ**

QR 7.1.3-02.3

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 2 из 14
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ	Индекс: (Файл) QR 7.1.3-02.03
		Версия: 1

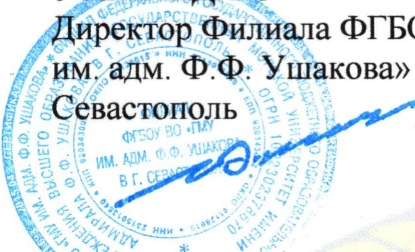
СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор Филиала ФГБОУ ВО «ГМУ

им. адм. Ф.Ф. Ушакова» в г.

Севастополь



Ю.П. Корнилов

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК) СИСТЕМА СТАНДАРТОВ КАЧЕСТВА (ССК / QSS)	
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ	Версия 1
QR 7.1.3-02.03	


Утверждено и введено в действие приказом от «09» декабря 2020 г. № 139/09

Настоящая «Процедура» входит в состав Системы стандартов качества (ССК/QSS) Филиала, является документом третьего уровня «Системы менеджмента качества» Университета в соответствии с требованиями и положениями Правил I/6 и I/8 Конвенции и Кодекса ПДНВ-78 с поправками (Regulation I/6 and I/8 STCW 1978), ISO 9001:2015, ISO 31000:2018 «Управление риском-принципы и руководящие указания», ISO 31010:2019 «Риск менеджмент – методики оценки риска», ISO 37001:2016 «Системы управления борьбой с коррупцией – требования и руководство к использованию».

«Процедура» устанавливает порядок организации работы и информационно-библиотечного обслуживания в электронном читальном зале библиотеки Филиала.

Настоящая процедура является результатом интеллектуальной деятельности ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова» (Университета), подлежит учету и не может полностью или частично воспроизведена, тиражирована или распространена без разрешения Университета.


Разработчик	Библиотека
Контроль документа	Заместитель директора по учебно-методической работе и конвенционной подготовке – представитель руководства по качеству

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 3 из 14
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ	Индекс: (Файл) QR 7.1.3-02.03
		Версия: 1

А ОГЛАВЛЕНИЕ

В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	4
С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ	6
Д. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ	7
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	9
3. ФУНКЦИИ	10
4. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ.....	10
5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	11
6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.....	12
7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ОТЧЁТНОСТЬ.....	13



	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 8 из 14
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ	Индекс: (Файл) QR 7.1.3-02.03
		Версия: 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- ISO 9001:2015;
- Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (с поправками);
- Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты;
- Устава ФГБОУ ВО «ГМУ имени адмирала Ф.Ф. Ушакова», утвержденного распоряжением Федерального агентства морского и речного транспорта (Росморречфлота) от 23.07.2014 № КС-283-р;
- иных нормативных и правовых актов в области высшего образования и библиотечного дела, включая локальные нормативные акты Университета и Филиала.

1.2 Электронный читальный зал является объектом материально-технического обеспечения библиотеки, осуществляющим на безвозмездной основе информационно-библиографическое обеспечение пользователей посредством использования персональных компьютеров со специальным программным обеспечением и доступом к электронно-коммуникационным сетям и специализированным электронным информационным ресурсам.

1.3 Электронный читальный зал выполняет роль информационного центра сбора, хранения и доступа к информации на электронных носителях, составляющей банк электронных научно-образовательных и информационных ресурсов, используемых в учебном процессе.

1.4 Электронный читальный зал осуществляет свои функции в соответствии с Политикой Университета в области качества. Организация деятельности электронного читального зала подчиняется следующим принципам Политики Университета в области качества:

- применение процессного подхода к оказываемым услугам;

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ
ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ**Индекс:
(Файл)

QR 7.1.3-02.03

Версия:

1

- поддержание достаточного уровня квалификации сотрудников, привлекаемых к обеспечению работы электронного читального зала;
- добросовестное исполнение требований Руководств, Положений, Процедур, Программ, Методик и Инструкций и непрерывного контроля такого исполнения;
- получение информации обо всех аспектах деятельности клиентов/заказчиков;
- обеспечение понимания Политики каждым сотрудником;
- доведение Политики Университета в области качества до сведения пользователей электронного читального зала библиотеки;
- снижение рисков, связанных с оказанием услуги, несоответствующей предъявленным требованиям читателей и влекущих за собой ущерб репутации Филиала и потерю рынка;
- своевременного обнаружения и предотвращения любых отклонений от принятых стандартов;
- обеспечения поддержания и постоянного совершенствования технических средств, используемых в работе;
- эффективности использования ресурсов;


1.5 Ответственность за организацию работы электронного читального зала возлагается на начальника библиотеки.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Цели электронного читального зала – полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание курсантов, студентов, слушателей, педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала и иных категорий контингента в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к электронно-коммуникационным сетям и специализированным электронным информационным ресурсам.

2.2 Задачи электронного читального зала:

- обеспечение пользователям библиотеки Филиала доступа к ресурсам Интернет, электронному каталогу, электронным информационным ресурсам Университета и Филиала в соответствии с информационными запросами, образовательно-профессиональными программами и учебными планами;
- формирование фонда электронных документов в соответствии с профилем Филиала и информационными потребностями читателей;
- организация электронных ресурсов и справочно-поискового аппарата;
- оперативное и полное обслуживание пользователей электронными документами;

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 10 из 14
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ	Индекс: (Файл) QR 7.1.3-02.03
		Версия: 1

- обеспечение качества и оперативности библиотечных услуг на основе автоматизации библиотечных процессов;

- предоставление электронного читального зала и оборудования для проведения семинаров, мероприятий и т.п. в условиях повышенной информационной и технической комфортности.

3. ФУНКЦИИ

3.1 В электронном читальном зале осуществляется обслуживание пользователей посредством организации как локального, так и удаленного доступа к электронным ресурсам.

3.2 Ведется работа по формированию базы данных информационных ресурсов в соответствии с учебными планами и программами, тематикой научных исследований и информационными потребностями пользователей.

3.3 Осуществляется информационно-библиографическое обслуживание в форме:

- тематических, адресных, фактографических и других видов справок;
- консультирования пользователей по вопросам поиска информации, работы с информационными системами и электронными базами данных;
- изучения и анализа тематических отказов на электронную информацию и принятия мер к их устранению.

3.4 Обеспечивается сохранность информационных ресурсов, систематически проводится проверка ссылок ресурсов на их соответствие.

3.5 Используются средства массовой информации для оперативного оповещения о новых доступах к базам данных и пропаганды работы электронного читального зала.

3.6 Проводится методическая работа по совершенствованию выполнения поставленных целей и задач.


3.7 Изучается степень удовлетворения запросов пользователей с целью приведения в соответствие информационных потребностей пользователей и состава информационных электронных ресурсов.

3.8 Анализируется эффективность использования справочного аппарата электронного читального зала.

3.9 Внедряются передовые информационные технологии, результаты научно-исследовательских работ по вопросам обслуживания пользователей электронными ресурсами.

4. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Библиотека при организации функционирования электронного читального зала:


	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 11 из 14
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ	Индекс: (Файл) QR 7.1.3-02.03
		Версия: 1

- содействует достижению высокого качества обучения и научных исследований, совершенствуя информационно-библиотечные услуги, внедряя современные информационные и компьютерные технологии;
- создает условия для свободного доступа к информационным ресурсам;
- информирует читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- изучает запросы пользователей с целью их полного удовлетворения, улучшения информационно-библиотечного обслуживания;
- оперативно рассматривает обращения пользователей с жалобами, заявлениями и предложениями по улучшению работы электронного читального зала;
- несет ответственность за сохранность своих книжных фондов, осуществляет контроль за возвращением в библиотеку выданных документов на электронных носителях;
- обеспечивает высокую культуру обслуживания;
- создает и поддерживает в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- проводит мероприятия по противодействию распространению экстремистских материалов через библиотечный фонд Филиала в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1 Электронный читальный зал в составе библиотеки в лице заведующего библиотекой взаимодействует:

– с Учебно-методическим отделом – по вопросам библиотечно-информационного обеспечения образовательной деятельности; формирования фонда электронных библиотечных ресурсов в соответствии с лицензионными требованиями и информационными потребностями курсантов; расширения номенклатуры библиотечных услуг, повышения качества библиотечного обслуживания на основе новой информационной техники и технологий, компьютеризации информационно-библиотечных процессов; расширения ресурсов электронной библиотеки Филиала (подключение к лицензированным библиотечным ресурсам, используемым другими вузами, расширение перечня доступных электронных пособий); обеспечения доступности для курсантов, студентов и ППС электронной библиотечной системы и электронной базы специальной учебной и учебно-методической литературы; обеспечения профессиональных образовательных программ учебной литературой; подписки на периодические издания и их реферирования; по

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 12 из 14
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ	Индекс: (Файл) QR 7.1.3-02.03
		Версия: 1

вопросам подготовки отчетной документации (в пределах своих функциональных полномочий);

– с инженером вычислительной техники – по вопросам обеспеченности каждого обучающегося в течение всего периода обучения по ОПОП индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (ЭБС), к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета, к электронным информационно-образовательным ресурсам и электронным базам учебной литературы Филиала; по вопросам функционирования оргтехники; поддержания требуемой работоспособности программного обеспечения, сервисному обслуживанию техники, другим регламентным работам;

– с менеджером по качеству – по вопросам обеспечения качества библиотечно-информационного обеспечения образовательной деятельности в целях удовлетворения спроса и ожиданий потребителей, поддержания эффективности функционирования СМК для постоянного формирования политики и целей в области качества, а также для достижения этих целей; по вопросам управления процессами библиотеки, проведения внутренних аудитов СМК, разработки корректирующих и предупреждающих действий и др.;

– с бухгалтерией и административно-хозяйственным отделом – по вопросам обеспечения средствами организационной и вычислительной техники, по вопросам содержания помещений библиотеки в соответствии с санитарно-техническими требованиями.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ


6.1 Непосредственный контроль за соблюдением в деятельности электронного читального зала библиотеки законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, положений, осуществляет заместитель директора Филиала по учебно-методической работе и конвенционной подготовке.

6.2 Электронный читальный зал библиотеки в процессе работы:

- осуществляет информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание читателей;

- бесплатно обеспечивает читательский контингент Филиала основными библиотечными услугами. Дополнительные услуги предоставляются в соответствии с Положением о Филиале и иными локальными нормативными актами Филиала, не противоречащими действующему законодательству Российской Федерации.

- изучает информационные потребности и осуществляет оперативное обеспечение информационных запросов научно-педагогических работников, курсантов и студентов, применяя различные формы и методы индивидуальной,

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 13 из 14	
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ	Индекс: (Файл)	QR 7.1.3-02.03
		Версия:	1

групповой и массовой информации. Проводит социологические исследования читательских интересов с целью оптимального их удовлетворения;

- повышает эффективность информационного обеспечения читателей за счет предоставления читателям доступа к информационным ресурсам автоматизированных информационно-библиотечных систем, электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета, к электронным информационно-образовательным ресурсам и электронным базам учебной литературы Филиала;

- создает и ведет систему библиотечных каталогов и библиографических карточек на традиционных и машиночитаемых электронных носителях информации с целью многоаспектного библиографического раскрытия библиотечного фонда;

- изучает и внедряет в практику работы передовой опыт ведущих библиотек, а также результаты библиотечных научно-исследовательских работ; осуществляет переход на новые библиотечные технологии.

6.3 Оценка деятельности электронного читального зала осуществляется в составе оценки деятельности библиотеки, проводимой путем анализа результатов периодических внутренних аудитов СМК/ССК Филиала, внешних аудитов СМК/ССК Филиала уполномоченными организациями, проверок надзорных и контрольных органов; результатов работы проверочных комиссий.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ОТЧЁТНОСТЬ

7.1 Делопроизводство электронного читального зала осуществляется в составе документации библиотеки соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству Филиала.