

1. Общие положения

- 1.1. Отдел общественных пространств (сокращенное наименование - ООП) Научно-технической библиотеки (сокращенное наименование - НТБ) Центра цифровых образовательных технологий (сокращенное наименование - ЦЦОТ) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. ООП создан в соответствии с приказом ректора Университета № 5/од от 26.01.2018 года.
- 1.3. В своей деятельности ООП руководствуется действующим законодательством об образовании, федеральными законами "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и защите информации", другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами ТПУ, организационно-распорядительной и технологической документацией НТБ, настоящим Положением.
- 1.4. ООП может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.
- 1.5. При реорганизации ООП его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по цифровизации – директором ЦЦОТ.

2. Структура и организация

- 2.1. ООП находится в оперативном подчинении заместителя директора ЦЦОТ (по руководству НТБ).
- 2.2. Непосредственное руководство ООП осуществляет начальник, который назначается на должность в установленном порядке в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- 2.3. Начальник ООП отвечает за организацию работы ООП, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками ООП, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного ООП для выполнения его функций.

- 2.4. ООП входит в состав Научно-технической библиотеки, своего внутреннего деления не имеет.

3. Основные задачи ООП

Основными задачами ООП, как структурного подразделения Университета, являются следующие:

- 3.1. Формирование современной комфортной среды для образовательной, исследовательской и научной деятельности.
- 3.2. Информационно-библиотечное и библиографическое обслуживание.

4. Функции

Для решения возложенных на ООП задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- 4.1. Предоставление рабочих мест для индивидуальной и групповой работы пользователей.
- 4.2. Предоставление информационно-библиотечных и библиографических услуг.
- 4.3. Комплектование, организация и хранение подсобных фондов.
- 4.4. Каталогизация фондов НТБ.
- 4.5. Размещение информации о ресурсах ТПУ в зарубежных и российских базах данных.
- 4.6. Предоставление платных услуг, перечень которых определяется в установленном порядке.
- 4.7. Организация и проведение социокультурных мероприятий, участие в городских и общеуниверситетских событиях, проектах.
- 4.8. Разработка документации по направлению деятельности отдела.
- 4.9. Ведение статистического учета показателей по направлениям деятельности отдела и финансового учета по предоставлению платных услуг.
- 4.10. Внедрение в деятельность ООП новых информационных технологий.

5. Взаимодействие с подразделениями Университета

- 5.1. ООП взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ООП.
- 5.2. ООП взаимодействует с управлением проректора по финансово-экономическим и общим вопросам и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

ООП взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на ООП функций.

7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время сотрудников ООП регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников ООП зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ООП. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам ООП устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

8. Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс РФ.
- 8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ.
- 8.3. Устав Томского политехнического университета.
- 8.4. Локальные и нормативные акты ТПУ.
- 8.5. Коллективный договор ТПУ.
- 8.6. ФЗ «О библиотечном деле».
- 8.7. ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- 8.8. ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».
- 8.9. ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
- 8.10. Нормативные правовые акты, инструктивно-методические материалы, касающиеся библиотечного дела.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением об ЦЦОТ.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2015.

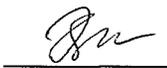
Разработал:

Начальник ООП

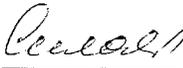

М. Н. Тарасова
« 02 » 05 2019 г.

Согласовано:

Заместитель директора ЦЦОТ


И. В. Котова
« 08 » 05 2019 г.

Управление по работе с персоналом


Н. Б. Силаева
« 20 » 05 2019 г.

ПО


« 21 » 05 2019 г.