

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРИКАЗ

13.10.2025

2155

Об утверждении положения о структурном подразделении





ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положения:
 - 1.1. О центре научных журналов (Приложение 1).
 - 1.2. О библиотечно-издательском комплексе (Приложение 2).
2. Считать утратившим силу положение о библиотечно-издательском комплексе, утвержденное приказом от 29.04.2021 № 838 «Об изменении структуры университета».
3. Директору центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций «Молодежный медиахолдинг «Есть talk» Т.А. Соколовой разместить положение о центре научных журналов и положение о библиотечно-издательском комплексе на сайте ТГУ.

Основание: служебная записка проректора по научно-инновационной деятельности.

И.о. ректора



П.А. Мельников

Приложение 
к приказу №  от «  » 202  г.


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора


П.А. Мельников
«  » 20  г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечно-издательском комплексе

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 2 из 9	Положение о Библиотечно-издательском комплексе Тольяттинского государственного университета

Содержание

1. Назначение	3
2. Структура управления.....	3
3. Основные задачи.....	3
4. Функции	4
4.1. Отдел формирования фондов и электронных ресурсов	4
4.2. Отдел обслуживания	5
4.3. Отдел наукометрии.....	5
4.4. Издательство ТГУ.....	6
5. Поддержание и развитие системы менеджмента качества ТГУ	7
6. Права и ответственность.....	7
7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями	8

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 3 из 9	Положение о Библиотечно-издательском комплексе Тольяттинского государственного университета

1. Назначение

Библиотечно-издательский комплекс является структурным подразделением Тольяттинского государственного университета (далее – ТГУ), обеспечивающим документами и информацией учебный процесс и научные исследования, а также осуществляющим процессы редакционно-издательской деятельности университета: издание учебной, учебно-методической литературы, для методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, и выпуск научной, справочной и других видов литературы.

Полное наименование: Библиотечно-издательский комплекс.

Сокращенное наименование: БИК.

2. Структура управления

2.1. Библиотечно-издательский комплекс создается и ликвидируется приказом ректора ТГУ.

2.2. Библиотечно-издательский комплекс подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

2.3. Руководство библиотечно-издательского комплекса осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора ТГУ.

2.4. Структура и штатное расписание библиотечно-издательского комплекса утверждаются ректором.

2.5. В соответствии с выполняемыми функциями структура библиотечно-издательского комплекса включает в себя:

- отдел формирования фондов и электронных ресурсов;
- отдел обслуживания, включающий сектор хранения ресурсов;
- отдел наукометрии, включающий сектор библиографирования;
- издательство Тольяттинского государственного университета.

2.6. Обязанности работников библиотечно-издательского комплекса устанавливаются должностными инструкциями.


2.7. Численность сотрудников библиотечно-издательского комплекса определяется текущими задачами и функционалом подразделений.

3. Основные задачи

3.1. Формирование единого библиотечного фонда на различных носителях в соответствии с профессиональными образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований, обеспечение его рациональной организации и сохранности.

3.2. Своевременное осуществление научной и технической обработки документов и предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек.

3.3. Оперативное и максимально полное библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание всех категорий пользователей библиотеки в соответствии с информационными запросами.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 4 из 9	Положение о Библиотечно-издательском комплексе Тольяттинского государственного университета

- 3.4. Организация учета и анализа публикационной активности сотрудников ТГУ.
- 3.5. Организация и осуществление редакционно-издательской деятельности ТГУ.
- 3.6. Издание, в том числе в электронном виде, учебной и учебно-методической литературы для методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ, а также справочной, научной и других видов литературы.
- 3.7. Выполнение заказов подразделений ТГУ и сторонних организаций на полиграфическую, в том числе рекламную, продукцию.
- 3.8. Организация работ в области системы менеджмента качества.

4. Функции

4.1. Отдел формирования фондов и электронных ресурсов

4.1.1. Комплектование библиотечного фонда:

- разработка и редактирование тематико-типологического плана и профиля комплектования;
- изучение внешних информационных потоков для выявления и первичного отбора документов в библиотечный фонд;
- приобретение в библиотечный фонд изданий в соответствии с профессиональными образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований;
- анализ книгообеспеченности учебного процесса;
- доведение до кафедр университета книгоиздательской и книготорговой информации;
- прием заявок от кафедр университета на приобретение необходимых изданий;
- оформление договоров на получение доступа к научным электронным ресурсам, в том числе к международным системам цитирования (библиографическим базам).

4.1.2. Прием, регистрация и учет приобретенных в фонд библиотеки документов. Учет выбывших документов.


4.1.3. Научная и техническая обработка документов, поступающих в библиотеку:

- анализ и создание в машиночитаемой форме поисковых образов поступающих в библиотеку документов (индексация в соответствии с универсальной десятичной классификацией и библиотечно-библиографической классификацией, составление библиографического описания в соответствии с действующими государственными стандартами, формулировка ключевых слов);
- техническая обработка документов в соответствии с технологическими процессами.

4.1.4. Ведение каталогов и картотек, контроль качества каталогизации:

- рациональная организация накопления и хранения баз данных;
- ведение каталогов и картотек (создание и редактирование библиографических записей, расстановка новых и изъятие устаревших и ветхих карточек);
- контроль качества каталогизации (мониторинг содержания создаваемых баз данных на предмет отсутствия ошибок).

4.1.5. Регистрация и учет изданий, выпускаемых Издательством ТГУ:

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 5 из 9	Положение о Библиотечно-издательском комплексе Тольяттинского государственного университета

- присвоение индексов универсальной десятичной классификации и библиотечно-библиографической классификации выпускаемым изданиям;
- осуществление государственной регистрации изданных электронных учебных пособий;
- взаимодействие с Российской книжной палатой по вопросам присвоения выпускаемым изданиям международного стандартного книжного номера.

4.2. Отдел обслуживания

4.2.1. Библиотечное обслуживание пользователей:

- организация выдачи читателям во временное пользование изданий из библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования БИК;
- обеспечение оптимальных условий доступа к различным базам данных, в том числе полнотекстовым;
- работа по предупреждению, выявлению и ликвидации читательской задолженности;
- организация массовой работы с читателями.

4.2.2. Организация и осуществление рекламы библиотечного фонда:

- создание книжных выставок, в том числе виртуальных;
- создание библиографических указателей;
- организация других мероприятий, способствующих раскрытию содержания и пропаганде библиотечного фонда.

4.2.3. Рациональная организация и обеспечение сохранности библиотечного фонда:

- расстановка, проверка и подготовка фонда к выдаче читателям;
- рациональное размещение фонда в книгохранилище;
- создание соответствующего режима хранения и консервации фонда в книгохранилище;
- подготовка фонда к автоматизированной книговыдаче;
- санитарная обработка и реставрация фонда;
- актуализация фонда (переиндексация изданий).

4.2.4. Отбор и изъятие из фонда непрофильных, устаревших, излишне дублетных, ветхих документов для дальнейшего списания.

4.2.5. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей:

- консультационная помощь читателям в работе с каталогами и картотеками; в поиске и подборе литературы; в работе с различными базами данных;
- индивидуальное и групповое информирование (избирательное распространение информации, дифференцированное обслуживание руководителей);
- организация электронной доставки документов.


4.2.6. Регистрация удаленных пользователей в электронно-библиотечных системах.

Техническая поддержка пользователей в электронно-библиотечных системах.

4.3. Отдел наукометрии

4.3.1. Организация учета и анализа публикационной активности сотрудников ТГУ:

- учет публикационной активности сотрудников университета;
- корректировка и предоставление информации во внешние базы данных (eLibrary, Scopus, Web of Science и др.);
- подготовка внутренних и внешних отчетов по публикационной активности сотрудников университета;
- разметка статей, публикуемых в журналах ТГУ, в программе Articulus для размещения на платформе eLibrary;

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 6 из 9	Положение о Библиотечно-издательском комплексе Тольяттинского государственного университета

- анализ ежегодных рейтингов публикационной активности научно-педагогических работников университета. Разработка предложений по актуализации единой системы сбора, анализа, обработки и выдачи информации по публикационной активности научно-педагогических работников университета;
- разработка предложений по системе стимулирования публикационной активности научно-педагогических работников университета;
- оформление доступа к научным электронным ресурсам, в том числе тестового, для использования при оценке публикационной активности сотрудников университета.

4.3.2. Организация и осуществление библиографического редактирования:

- редактирование библиографических списков в статьях, публикуемых в журналах ТГУ;
- редактирование библиографических списков в рукописях авторов ТГУ на этапе предпечатной подготовки;
- консультация авторов по вопросам оформления библиографических списков;
- осуществление контроля за привязкой ссылок на публикации авторов ТГУ в российских и международных системах цитирования.

4.3.3. Согласование Плана издания электронных учебно-методических материалов на календарный год (в части названий, видов изданий).


4.3.4. Консалтинг:

- подбор журналов, входящих в базы Scopus и Web of Science, в соответствии с заявленной автором тематикой;
- консультирование авторов по вопросам публикационной этики (добросовестное цитирование, правомерное заимствование и т.д.);
- анализ наукометрической информации о публикационной активности автора и представление конечных результатов анализа;
- проверка изданий на наличие признаков «хищнического» журнала;
- консультирование сотрудников по различным наукометрическим показателям: импакт-фактор журналов, индекс Хирша, CiteScore, SNIP, SJR и др.;
- проведение обучающих семинаров и консультаций для научно-педагогических работников университета по показателям публикационной активности авторов и организации (индекс Хирша, G-индекс, I-индекс и т.д.);
- консультирование сотрудников по использованию библиографических менеджеров (Mendeley, EndNote, Zotero и др.);
- подготовка методических материалов по различным аспектам публикационной активности;
- консультирование сотрудников по использованию электронных научных ресурсов, доступ к которым предоставлен университету сторонними организациями.

4.4. Издательство ТГУ

4.4.1. Издание учебной и научной литературы на бумажном носителе, производство электронных учебных и научных пособий:

- исполнение годовых и перспективных тематических планов издания учебных и научных изданий в соответствии с приказом ректора;
- организация контроля качества выпускаемых изданий, их полиграфического исполнения и соответствия издательским и полиграфическим государственным стандартам;

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 7 из 9	Положение о Библиотечно-издательском комплексе Тольяттинского государственного университета

– взаимодействие с органами и организациями, обладающими правами присвоения международного стандартного книжного номера и государственной регистрации электронных пособий.

4.4.2. Определение оптимальной технологии редакционно-издательского процесса и его осуществление.

4.4.3. Выполнение элементов редакционно-издательского цикла:

– редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование, предпечатная и постпечатная подготовка изданий;

– заказ в сторонних организациях элементов редакционно-издательского цикла, для изготовления которых БИК не имеет собственных ресурсов;

– методическая и консультативная работа с подразделениями университета по вопросам выпуска учебных и научных изданий;

– разработка нормативных и информационных материалов по издательской деятельности для внутривузовского использования;

– консультирование авторов по вопросам подготовки рукописей к изданию.

4.4.5. Контроль системы книгообмена и рассылки обязательных экземпляров.

4.4.6. Сбор и учет информации о деятельности Издательства ТГУ для внутренних и внешних отчетов.

4.4.7. Дополнительные функции:

– реализация полиграфической продукции собственного изготовления, в том числе сувенирной продукции с корпоративной символикой ТГУ;

– осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

5. Поддержание и развитие системы менеджмента качества ТГУ

5.8.1. Обеспечение выполнения Политики и Целей университета в области качества в рамках деятельности БИК.

5.8.2. Разработка и проведение мероприятий, направленных на совершенствование Системы менеджмента качества (далее СМК) в рамках деятельности БИК.

5.8.3. Обеспечение выполнения требований документов по стандартизации и документации СМК, относящихся к деятельности БИК.

5.8.4. Обеспечение выполнения мероприятий по устранению выявленных отклонений и несоответствий, касающихся деятельности БИК.

6. Права и ответственность


6.1. БИК имеет право:

– самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с основными задачами и функциями, указанными в настоящем Положении;

– разрабатывать внутренние нормативные документы, касающиеся его деятельности;

– запрашивать и получать от структурных подразделений ТГУ сведения, необходимые для реализации возложенных на него задач и функций;

– участвовать в обсуждении вопросов, касающихся его деятельности;

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 8 из 9	Положение о Библиотечно-издательском комплексе Тольяттинского государственного университета

- оказывать дополнительные платные услуги в соответствии с Положением «О дополнительных платных услугах, предоставляемых БИК», утвержденного ректором;
- вносить руководству ТГУ предложения о поощрении отличившихся работников и дисциплинарном взыскании работников БИК, нарушивших трудовую дисциплину;
- требовать от руководства ТГУ создания надлежащих условий для обеспечения его стабильной работы.

6.2. БИК обязан:

- действовать при реализации своих полномочий и функций в интересах ТГУ в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, уставом ТГУ, решениями ученого совета ТГУ, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением;
- обеспечивать выполнение Политики и Целей университета в области качества в рамках своей деятельности.

6.3. Ответственность:

- директор БИК несет ответственность за надлежащее исполнение настоящего Положения. Ответственность других работников БИК определяется их должностными инструкциями;
- работники БИК, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- работники БИК несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, а также за распространение некорректной или не соответствующей действительности информации о деятельности ТГУ.


7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями

7.1. БИК взаимодействует со структурными подразделениями ТГУ, по вопросам, касающимся его деятельности.

7.2. БИК представляет в установленном порядке университет по вопросам, относящимся к его компетенции во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими юридическими и физическими лицами.

7.3. БИК взаимодействует с Центром менеджмента качества по вопросам, касающимся СМК.

Директор библиотечно-
издательского комплекса



(подпись)

25.09.2025

(дата)

А.М. Асаева

СОГЛАСОВАНО


Проректор по учебной работе




(подпись)

(дата)

Э.С. Бабошина

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 9 из 9	Положение о Библиотечно-издательском комплексе Тольяттинского государственного университета

Проректор по развитию
кадрового потенциала

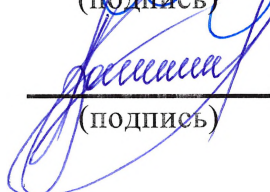


(подпись)

(дата)

К.Х. Узбекиов

Начальник правового
управления



(подпись)

(дата)

М.В. Дроздова