	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.14-24	
		Положение о сайте Библиотечно-информационного центра	Редакция № 1 стр. 1 из 16

УТВЕРЖДАЮ
Ректор С.М. Косенок

10 декабря 2024 г.

Стандарт организации

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

СТО-4.2.14-24

ПРИНЯТО Советом по качеству «19» декабря 2024 г., протокол № 51.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И. Н.	<i>[Signature]</i>	05.12.2024
И. о. проректора по науке и технологиям	Никифорова А. Н.	<i>[Signature]</i>	05.12.2024
Начальник правового отдела	Шоров В. В.	<i>[Signature]</i>	05.12.2024
Начальник отдела менеджмента качества образования	Римацкая Н. В.	<i>[Signature]</i>	03.12.2024

СОСТАВИЛ:

Руководитель Библиотечно-информационного центра	Камышанова Ю. В.	<i>[Signature]</i>	03.12.2024
---	------------------	--------------------	------------

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания.....	3
3. Термины и определения	4
4. Общие положения	4
5. Структура сайта.....	5
6. Управление сайтом.....	5
7. Порядок размещения информации на сайте.....	7
Приложение 1. «Основные разделы сайта Библиотечно-информационного центра»	8
Приложение 2. «Перечень ответственных лиц за обязательное предоставление информации для размещения на сайте БИЦ».....	9
Лист регистрации изменений	15
Лист ознакомления	16

Список используемых сокращений

БД	– база данных
БИЦ	– Библиотечно-информационный центр
ООиХФ	– отдел обслуживания и хранения фондов.
ОБТиСК	– отдел библиотечных технологий и социокультурных коммуникаций.
ОКИНОД	– отдел комплектования и научной обработки документов.
ОСИД	– отдел сопровождения исследовательской деятельности.

1. Назначение и область применения

1.1. Стандарт организации (далее – СТО) определяет принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте Библиотечно-информационного центра (далее – БИЦ, Центр) БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет), а также регламентирует управление, технологию создания и обеспечение безопасности сайта.

1.2. СТО обязателен к применению всеми подразделениями и работниками Университета, участвующими в реализации указанной деятельности.

2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- федеральных государственных образовательных стандартов;
- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.03.2015 № 07-675 «О направлении Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования»;
- письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.11.2015 № АП-2026/02 «О размещении информации организациями сферы образования»;
- письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.07.2013 № 09-889 «О размещении на официальном сайте образовательной организации информации»;
- ГОСТ Р 52656-2006 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Образовательные интернет-порталы федерального уровня. Общие требования»;
- ГОСТ Р 52657-2006 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Образовательные интернет-порталы федерального уровня. Рубрикация информационных ресурсов»;
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-4.2.2 «Правила пользования Библиотечно-информационным центром»;
- СТО-5.4.1 «Порядок сбора и обработки персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц»;
- СТО-5.4.2 «Электронная информационно-образовательная среда»;
- ПСП-3.25 «Библиотечно-информационный центр».

3. Термины и определения

Администрирование – обеспечение круглосуточного доступа пользователей сети Интернет к информационным ресурсам сайта; наделение информационного координатора правами доступа; резервное копирование баз данных сайта и его восстановление в случае сбоев и хакерских атак; обслуживание и развитие системы управления информационными ресурсами и сайтом; эксплуатационное обслуживание и развитие веб-сервера и программно-аппаратного комплекса, на котором он реализован.

Веб-сервер – совокупность программных и аппаратных средств, предоставляющих по запросу клиента доступ к определенным информационным ресурсам.

Информационное сопровождение – контроль актуальности и полноты представления информации на сайте; определение состава и структуры материалов для размещения на сайте; сбор, систематизация, обработка и предоставление материалов для размещения на сайте.

Раздел – логически связанная совокупность веб-страниц сайта, имеющая одну или несколько страниц главными, т. е. такими, с которых реализуется доступ к остальным; переход между страницами реализован посредством гиперссылок.

Сайт, веб-сайт – совокупность веб-страниц, объединенных темой, логической структурой и оформлением, физически находящихся на одном веб-сервере и доступных через протоколы http/https.

Страница сайта, веб-страница – логическая единица сайта, однозначно определяемая адресом (URL), содержащая текст, статические и анимированные графические изображения, аудио, видеоматериалы и т. д., доступ к которой осуществляется с помощью веб-браузера.

Ссылка, веб-ссылка – это запись, которая идентифицирует документ или его часть.

4. Общие положения

4.1. Сайт «Библиотечно-информационный центр Сургутского государственного университета» (далее – сайт) является составной частью структуры сайта СурГУ.

4.2. Целевая аудитория сайта – обучающиеся, научно-педагогические работники, работники СурГУ и библиотекари Методического объединения библиотек высших учебных заведений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.3. Сайт предназначен для представления объективных сведений о БИЦ, его образовательном, культурном, научном потенциале в глобальной сети Интернет:

4.4. Назначение сайта:

- размещение официальной информации, касающейся основных направлений деятельности БИЦ;
- формирование целостного позитивного образа БИЦ, представление объективных сведений о Центре, его образовательном, культурном, научном потенциале;
- развитие партнерских и деловых связей;
- информационное обслуживание целевой аудитории;
- методическая поддержка членов Методического объединения библиотек высших учебных заведений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.5. Сайт представляет БИЦ как источник структурированной научно-образовательной информации, а также привлекает внимание к Центру как месту формирования информационных компетенций, самообразования и общения, акцентирует внимание на ключевых ресурсах и библиотечных услугах.

4.6. Сайт призван обеспечить информационную поддержку научных исследований и образовательной деятельности Университета. Содержание сайта ориентировано на информационные потребности и запросы целевой аудитории.

4.7. БИЦ представляет на сайте информацию, отвечающую запросам пользователей, обеспечивает ее своевременность, простоту навигации и удобство использования.

4.8. Сайт является частью единой автоматизированной информационной системы БИЦ. Функционирование и администрирование сайта осуществляются на программном обеспечении «Система управления контентом и сервисами библиотечного портала (сайта) «Библиопортал»», разработанном ООО «Открытые библиотечные системы».

4.9. Для доступа к сайту используется доменное имя www.biblio.surgu.ru.

4.10. Доступ к сайту предоставляется в режиме 24/7.

4.11. Информация, представленная на сайте, должна удовлетворять общепринятым нормам публикации материалов в средствах массовой информации.

4.12. Запрещается размещать на сайте информацию, которая не подлежит свободному распространению в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Запрещается использование в материалах сайта ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию или свержению существующего государственного строя.

4.14. Все материалы, публикуемые на сайте, защищены законом об авторском праве. При использовании информации сайта обязательным требованием является ссылка на сайт.

5. Структура сайта

5.1. Сайт строится по принципу многоуровневой автоматизированной информационно-поисковой системы и состоит из разделов, их подразделов, ссылок на полнотекстовые, реферативные, библиографические и т.п. базы данных (Приложение 1).

5.2. Точкой входа для посетителей сайта служит Главная страница, являющаяся самостоятельным разделом сайта.

На Главной странице:

- реализован переход на официальный сайт СурГУ <http://www.surgu.ru>;
- размещаются ссылки на основные разделы сайта, официальные группы библиотеки в соцсетях;
- реализована возможность использования функции «Поиск по сайту»;
- обеспечивается вход в подсистему аутентификации пользователей, имеющих специальные права доступа к сайту.

5.3. Сайт обеспечивает доступ к образовательным и научным информационным ресурсам электронно-образовательной среды СурГУ.

5.3. Разделы сайта имеют информационную структуру, обеспечивающую логику построения, навигации и управления.

5.4. Структура разделов сайта утверждается Методическим советом БИЦ. В ходе эксплуатации структура сайта может изменяться путем добавления (исключения) разделов, переноса информации в другие разделы, изменения названия разделов и их назначения.

6. Управление сайтом

6.1. Общую координацию работ по развитию сайта осуществляет руководитель БИЦ.

6.2. Информационная политика сайта, тип и отбор содержания, информационные услуги и дизайн определяются рабочей группой по сопровождению сайта, страниц и сообществ БИЦ в социальных сетях, состав которой утверждается распоряжением руководителем БИЦ.

6.3. Рабочая группа осуществляет подготовку предложений по стратегическому планированию, обсуждает текущие вопросы работы. Заседания рабочей группы организуются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.4. Руководителем рабочей группы является заведующий ОБТиСК.

Руководитель рабочей группы:

- собирает, обрабатывает и редактирует информацию, поступающую от заведующих отделами БИЦ;
- обеспечивает организационное функционирование и информационное сопровождение сайта;
- проводит регулярный аудит разделов сайта на соответствие настоящему СТО;
- оказывает помощь авторам в оформлении публикуемых материалов;
- ежеквартально предоставляет статистику по посещаемости сайта пользователями;
- представляет аналитику руководству, формулирует предложения по улучшению сайта и реализует их.

6.5. Контент-менеджером сайта является ведущий библиотекарь ОБТиСК.

Контент-менеджер:

- проводит поддержку и обновление разделов, размещение новой и удаление устаревшей информации на сайте;
- осуществляет контроль соблюдения правил пользования сайтом, а также иных обязательных требований, выдвинутых рабочей группой по сопровождению сайта;
- контролирует соблюдение общего порядка в информационном поле сайта для удобства работы всех пользователей, этических и других норм поведения;
- помещает на сайт только проверенную и согласованную с руководителем рабочей группы по сопровождению сайта информацию, при необходимости вносит правки, устраняет неточности;
- участвует в художественном оформлении помещаемой на сайт информации.

6.6. Программно-техническую поддержку и сопровождение сайта осуществляет инженер ОБТиСК.

Инженер обеспечивает:

- установку, настройку и обслуживание программного обеспечения сайта;
- разграничение прав доступа к сайту, его безотказную работу, а также сбор статистических данных сайта;
- необходимый уровень защиты баз данных и программного обеспечения сайта;
- работоспособность, поддержку и развитие программного обеспечения веб-сервера.

6.7. Заведующие отделами БИЦ обеспечивают своевременный контроль за достоверностью и актуальностью информации на страницах в зоне ответственности соответствующих отделов, для чего:

- работают с внешними и внутренними источниками информации, осуществляют ее отбор для размещения на сайте;
- вносят предложения по структурированию рубрик (разделов), подбору для них названий и определению характера их наполнения и периодичности обновления информации;
- подбирают источники информации для разделов;

- вносят необходимые изменения в состав, наполнение, местоположение рубрик, разделов сайта;
- наполняют разделы соответствующей информацией, поддерживают обновление.

7. Порядок размещения информации на сайте

7.1. Основными источниками информации для сайта являются материалы, направляемые для публикации на сайте структурными подразделениями БИЦ.

7.2. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности приведен в Приложении 2.

7.3. Ответственные обеспечивают сбор, редактирование и актуализацию информации в соответствии со следующим регламентом:

- новостная информация, отражающая текущую деятельность БИЦ, общая информация, события – по факту появления;
- информация о проводимых мероприятиях для пользователей – не позднее пяти рабочих дней до их начала;
- размещение предоставленной информации осуществляется в течение одного-двух рабочих дней.

7.4. Подготовленная к размещению информация передается руководителю рабочей группы по сопровождению сайта в электронном виде (текстовые документы в формате Word; рисунки и фотоматериалы в форматах графических файлов .jpg, .gif).

7.5. В содержании информации ответственные за ее подготовку придерживаются точности, фактической верности, не допускают ошибок и до представления руководителю рабочей группы по сопровождению сайта тщательно проверяют ее содержание.

7.6. Окончательный вид размещаемой информации определяет руководитель рабочей группы по сопровождению сайта.


7.7. При размещении информации обеспечивается простота ее использования: применяются связующие ссылки, сопроводительные надписи, работающие гиперссылки и т. п.

7.8. Месторасположение сайта в корпоративной компьютерной сети обеспечивает доступ из компьютерной сети СурГУ и сети Интернет

Основные разделы сайта Библиотечно-информационного центра

- Главная страница
- Новости
- О библиотеке
- Читателям
- Услуги
- Ресурсы
- Исследователям
- Библиотекарям
- Галерея

СурГУ

	СМК СурГУ СТО-4.2.14-24	
	Положение о сайте Библиотечно-информационного центра	Редакция № 1 стр. 9 из 16

Приложение 2


Перечень ответственных лиц за обязательное предоставление информации для размещения на сайте БИЦ

№ п/п	Раздел сайта	Содержание раздела	Ответственные за предоставление информации	Периодичность обновления, сроки предоставления информации
1.	Главная страница	<p>Служит точкой входа на ресурс для посетителей сайта и является самостоятельным разделом Сайта. Содержит ссылки на доступные для обучающихся и работников Университета образовательные и научные библиотечные ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Электронный каталог; – Электронная библиотека СурГУ; – Электронно-библиотечные системы; – Научные базы данных; – Научные журналы СурГУ; – Периодические издания; – Новые поступления <p>Содержание страницы обеспечивает посетителей сайта максимальным количеством полезной информации в сочетании с созданием положительного имиджа Центра</p>	Заведующий ОБТиСК	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
2.	Новости	Содержит регулярно обновляемую информацию о текущей деятельности БИЦ; анонсы предстоящих событий и мероприятий, проводимых в Центре или непосредственно связанных с его деятельностью	Заведующие отделами	Общая информация, события – по факту появления. Мероприятия – не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала
3.	О библиотеке			
3.1.	История	Информация о дате основания, истории создания и развития БИЦ	Заведующий ОБТиСК	Один раз в год (февраль)
3.2.	Структура и контакты	Информация о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты; структуре БИЦ, в том числе о	Заведующий ОБТиСК	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)


		наименовании структурных подразделений (отделов), руководителях отделов, местах нахождения отделов, адресах электронной почты руководителей отделов, сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением электронных копий указанных положений		
3.3.	Нормативные документы	Информация о наличии документов, регламентирующих деятельность БиЦ (в виде электронных копий)	Ведущий библиотекарь ОБТиСК	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
4.	Читателям			
4.1.	Как записаться	Информация об условиях регистрации различных категорий пользователей БиЦ	Заведующий ООиХФ	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
4.2.	Режим работы	Рабочие и выходные дни, обеденные перерывы подразделений БиЦ	Ведущий библиотекарь ОБТиСК	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
4.3.	Правила пользования	Информация о правилах пользования БиЦ (ссылка на СТО-4.2.2-24 «Правила пользования Библиотечно-информационным центром»)	Ведущий библиотекарь ОБТиСК	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
4.4.	Электронный формуляр	Информация о правилах авторизации и возможностях электронного формуляра пользователя БиЦ	Заведующий ООиХФ	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
4.5.	Восстановление пароля	Информация о процедуре восстановления пользователем утраченного пароля для входа в электронный формуляр	Заведующий ООиХФ	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
4.6.	Продление срока пользования изданиями	Информация о процедуре продления пользователем сроков пользования печатными изданиями из фондов БиЦ	Заведующий ООиХФ	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
4.7.	Замена утерянных/испорченных книг	Информация об условиях замены изданий в случае их утери или порчи пользователем.	Заведующий ООиХФ	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
4.8.	Размещение ВКР/НKR	Порядок размещения текстов выпускных квалификационных и научно-квалификационных	Заведующий ОКиНОД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)

		работ в Электронной библиотеке СурГУ		
4.9.	Электронные учебники по дисциплинам	Подборки электронных ресурсов по дисциплинам, реализуемых Университетом образовательных программ	Заведующий ООиХФ	Один раз в год (сентябрь)
4.10.	Заказ изданий в фонд	Правила оформления заявок на приобретение информационных ресурсов (многоэкземплярной учебной литературы, периодических и продолжающихся изданий, электронных ресурсов)	Заведующий ОКиНОД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
4.11.	Правила оформления учебных и научных работ	Правила оформления результатов учебной и научной деятельности, библиографическое описание документа	Заведующий ОСИД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
4.12.	Помещения для совместной работы	Описание и условия бронирования пользователями специализированных помещений БИЦ для проведения образовательных, научных и культурно-просветительских мероприятий	Заведующий ООиХФ	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
4.13.	Музей книги	Режим работы, экспозиции, экскурсии и прочие культурно-просветительские мероприятия Музея книги БИЦ. Запись на экскурсии и мероприятия	Ведущий библиотекарь ОБТиСК	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
5.	Услуги			
5.1.	Основные услуги (бесплатные)	Информация о порядке организации информационного обеспечения образовательного процесса и научных исследований Университета путем бесплатного обеспечения пользователей основными библиотечными продуктами и услугами	Заведующий ООиХФ	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
5.2.	Дополнительные услуги (на платной основе)	Информация о порядке оказания дополнительных информационно-библиотечных услуг, предоставляемых пользователям на основании Прейскуранта на дополнительные (платные) услуги	Заведующий ООиХФ	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
6.	Ресурсы			
6.1.	Электронный каталог	Содержит информацию о составе баз данных электронного каталога, ссылку на АРМ Читателя АБИС «Руслан-НЕО», дающую возможность ресурсов	Заведующий ОКиНОД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)

		БИЦ		
6.2.	Электронная библиотека	Содержит ссылку на полнотекстовые ресурсы Электронной библиотеки СурГУ	Заведующий ОКиНОД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
6.3.	Электронно-библиотечные системы	Содержит ссылки и описание образовательных электронных ресурсов, доступ к которым предоставлен СурГУ по лицензионным договорам	Заведующий ООиХФ	По факту появления изменений, но не реже 2-х раз в год (январь, сентябрь)
6.4.	Научные базы данных	Содержит ссылки и описание научных электронных ресурсов, предоставляемых пользователям в свободном, тестовом режимах и по лицензионным договорам	Заведующий ООиХФ	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
6.5.	Периодические издания	Содержит информацию о подписке на печатные и электронные периодические издания на текущий год	Заведующий ОКиНОД	По факту появления изменений, но не реже 2-х раз в год (январь, сентябрь)
6.6.	Поступления	Содержит информацию о месте нахождения печатных книжных новинок и ссылку на новые поступления электронных изданий в разделе «Электронная библиотека»	Заведующий ОКиНОД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
6.7.	Научные журналы СурГУ	Представлена информация о научных журналах, учредителем которых является СурГУ со ссылками на сайты журналов	Заведующий ОСИД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
6.8.	Виртуальные выставки	Содержит ссылки на виртуальные выставки, подготовленные работниками БИЦ	Заведующий ОБТиСК	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
7.	Исследователям			
7.1.	Исследователям	Основные направления работы отдела сопровождения исследовательской деятельности	Заведующий ОСИД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
7.2.	Профиль автора	Персональные идентификаторы ученых. Инструкция для авторов по работе в системе SCIENCE INDEX*[Организация]	Заведующий ОСИД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
7.3.	Базы данных научного цитирования	Информация о российском и зарубежных индексах научного цитирования, руководства по работе в наукометрических базах данных.	Заведующий ОСИД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
7.4.	Выбор журнала для	Рейтинги и списки научных журналов, ресурсы	Заведующий ОСИД	По факту появления изменений,

 СурГУ <small>Сургутский государственный университет</small>	СМК СурГУ СТО-4.2.14-24	
	Положение о сайте Библиотечно-информационного центра	Редакция № 1 стр. 13 из 16

	публикации	подбора журнала для публикации статьи.		но не реже 1 раза в год (сентябрь)
7.5.	Подготовка научной статьи	Требования к структуре научной статьи, методические рекомендации по подготовке и оформлению научной работы.	Заведующий ОСИД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
7.6.	Продвижение результатов исследования	Информация об интерактивных площадках научного сообщества для продвижения и обмена мнениями, поиска и создания групп со схожими научными интересами, размещения своих публикаций, интеграции в научную жизнь академического сообщества.	Заведующий ОСИД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
7.7.	Обучение и консультирование	Информация об обучении и консультировании молодых ученых и научно-педагогических работников СурГУ по вопросам публикационной активности.	Заведующий ОСИД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
7.8.	Заявление на установление ЕСВ	Информация о подаче заявлений на установление единовременной стимулирующей выплаты	Заведующий ОСИД	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
8.	Библиотекарям	Представлена актуальная профессиональная информация, обмен опытом в области библиотечного дела	Ведущий библиотекарь ОБТиСК	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
8.1.	Библиотечное законодательство России	Представлены ссылки на актуальные законодательные и нормативные документы в области библиотечного дела	Ведущий библиотекарь ОБТиСК	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
8.2.	Профессиональные ресурсы	Рекомендуемый список литературы и ресурсов в целях повышения уровня образования работников библиотеки и Методического объединения	Ведущий библиотекарь ОБТиСК	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)
8.3.	Повышение квалификации	Рекомендуемый список конференций, вебинаров, семинаров, мастер-классов в целях повышения уровня образования работников библиотеки и Методического объединения	Ведущий библиотекарь ОБТиСК	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)

 <p>СурГУ Сургутский государственный университет</p>	СМК СурГУ СТО-4.2.14-24	
	Положение о сайте Библиотечно-информационного центра	Редакция № 1
		стр. 14 из 16

8.4.	Методическое объединение библиотек вузов ХМАО - Югры	Планы работы и основные мероприятия Методического объединения библиотек высших учебных заведений ХМАО - Югры	Ведущий библиотекарь ОБТиСК	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (февраль)
9.	Галерея	Файлы с фотографиями о деятельности БИЦ	Заведующий ОБТиСК	По факту появления изменений, но не реже 1 раза в год (сентябрь)

СурГУ

