

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров
В.А. Кокшаров

2019
2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Зональной научной библиотеке

Версия 4

Екатеринбург

2019

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели, задачи и функции	4
3. Структура и штаты	7
4. Права и обязанности.....	8
5. Управление	9
6. Ответственность.....	11
7. Финансовое обеспечение	11
8. Эффективность и результативность	11
9. Взаимоотношения (служебные связи).....	12
10. Заключительные положения	14
Лист рассылки	15
Лист регистрации изменений.....	16
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

АРБИКОН	Некоммерческое партнерство «Ассоциированные Региональные Библиотечные Консорциумы»
ЗНБ	Зональная научная библиотека
Центр ЛИБНЕТ	Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ»
ОАС	Отдел автоматизированных систем
ОИБО	Отдел информационно-библиографического обслуживания
ОИТ	Отдел информационных технологий
ОКУИР	Отдел комплектования и учета информационных ресурсов
ОНМР	Отдел научно-методической работы
ОНОД	Отдел научной обработки документов
ООЛГП	Отдел обслуживания литературой гуманитарного профиля
ООЛЕП	Отдел обслуживания литературой естественнонаучного профиля
ООЛТП	Отдел обслуживания литературой технического профиля
ОРК	Отдел редких книг
ОУБФ	Отдел управления библиотечным фондом
ОУК	Отдел управления качеством
ПФУ	Планово-финансовое управление
РБА	Российская библиотечная ассоциация

РФ	Российская Федерация
УБУиФК	Управление бухгалтерского учета и финансового контроля
УДиОВ	Управление по делопроизводству и общим вопросам
УП	Управление персонала
Университет, УрФУ	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
ЦБИК	Центральная библиотечно-информационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования РФ
ЦНБ УрО РАН	Центральная научная библиотека Уральского отделения Российской академии наук
ЮУ	Юридическое управление

1. Общие положения

1.1. Зональная научная библиотека является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», обеспечивает изданиями и информацией образовательный процесс, научно-исследовательскую и социально-культурную деятельность Университета.

Полное наименование: Зональная научная библиотека.

Сокращенное наименование: ЗНБ.

Полное наименование на английском языке: Ural Federal University Library.

Сокращенное наименование на английском языке: UrFU Library.

1.2. Зональная научная библиотека имеет свой сайт (<http://lib.urfu.ru/>), в том числе англоязычную версию, и представлена двумя группами в социальной сети ВКонтакте – «Зональная научная библиотека УрФУ» (<https://vk.com/bibcluburfu>), «Доступная наука» (https://vk.com/science_urfu).

1.3. Зональная научная библиотека не является юридическим лицом и действует на основании Устава УрФУ и Положения о Зональной научной библиотеке, утвержденного в установленном в Университет порядке.

1.4. Зональная научная библиотека создана в 1920 г. одновременно с основанием Университета. Статус зональной научной библиотека имеет на основании приказа Министерства высшего и среднего специального образования СССР № 521 от 03.06.1969, пролонгированного приказом Министерства образования РФ № 1247 от 27.04.2000. Наименование «Зональная научная библиотека» утверждено решением Ученого совета Университета (протокол № 12 от 17.12.2007) и приказом по Университету № 29/03 от 30.01.2008.

1.5. В своей деятельности ЗНБ руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ (ч. IV), законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «Об обязательном экземпляре документов», «О персональных данных», «О противодействии экстремистской деятельности» и иными законодательными актами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации; документами, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, аналогичными документами отраслевого характера, государственными образовательными стандартами, Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.6. Научно-методическим центром для ЗНБ является Научная библиотека Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова, Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства науки и высшего образования РФ. В своей деятельности ЗНБ использует рекомендации Российской библиотечной ассоциации и других профессиональных организаций и объединений.

1.7. ЗНБ имеет круглую печать со своим полным наименованием, а также штампы, логотип и другие атрибуты по согласованию с Университетом.

1.8. ЗНБ имеет лицевой счет, открытый подразделению Университетом.

1.9. Местонахождение администрации ЗНБ: ул. Мира, д. 19, г. Екатеринбург, 620002; ул. Тургенева, д. 4, г. Екатеринбург, 620000.

2. Основные цели, задачи и функции

2.1. Цель деятельности ЗНБ – полное и оперативное удовлетворение информационно-библиотечных потребностей пользователей Университета посредством предоставления библиотечно-информационных ресурсов, услуг и сервисов, участие ЗНБ в формировании электронной информационно-образовательной среды Университета.

2.2. Основные задачи ЗНБ

2.2.1. Формирование оптимальной системы библиотечно-информационного обслуживания, в том числе с учетом возможностей виртуальной среды, всех категорий пользователей Университета в научных, образовательных и воспитательных целях на основе широкого доступа к библиотечным информационным ресурсам, услугам и сервисам.

2.2.2. Формирование и сохранение системы информационных ресурсов на разных носителях, включая единый библиотечный фонд УрФУ, в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных

исследований, инновационными направлениями развития Университета и информационными потребностями пользователей.

2.2.3. Формирование справочно-поискового аппарата в традиционной и электронной формах, обеспечение многоаспектного раскрытия библиотечного фонда через систему каталогов и другие источники информирования.

2.2.4. Воспитание информационно-библиографической культуры пользователей, привитие навыков пользования библиотечным фондом и подписными электронными ресурсами, обучение методам поиска информации и библиографического оформления учебных и научных работ.

2.2.5. Осуществление методического руководства библиотеками филиалов Университета, научными библиотеками государственных вузов Свердловской области и Уральского региона, координация и кооперация деятельности ЗНБ с библиотеками других систем и ведомств и иными информационными учреждениями.

2.3. Функции ЗНБ

2.3.1. Организует дифференцированное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, в читальных залах и информационных центрах, на абонементных пунктах выдачи с учетом законодательства об авторском и смежных с ним правах, персональных данных и противодействия экстремистской деятельности.

2.3.2. Обеспечивает доступ к подписным ресурсам Университета в соответствии с лицензионными соглашениями и к электронным ресурсам собственной генерации.

2.3.3. Предоставляет пользователям основные (бесплатно) и дополнительные (на возмездной основе – в соответствии с прейскурантом) библиотечно-информационные услуги, расширяет их репертуар, совершенствует на основе современных технологий, обеспечивает условия и режим пользования ими. Информировывает о библиотечных ресурсах, услугах и сервисах, организует выставочную и рекламную работу, в том числе через сайт и другие формы библиотечного информирования.

2.3.4. Формирует виртуальную среду ЗНБ в рамках единой электронной информационно-образовательной среды Университета, осуществляет библиотечное и информационно-библиографическое онлайн-обслуживание посредством сайта и социальных медиа с целью создания комфортной библиотечной среды и результативного продвижения ресурсов, услуг и сервисов, привлечения пользователей.

2.3.5. Оказывает библиографическую и информационную поддержку публикационной деятельности ученых и преподавателей Университета.

2.3.6. Создает библиографические продукты (указатели трудов ученых, информационные дайджесты и пр.) в печатном и/или электронном виде, в том числе по заявкам преподавателей.

2.3.7. Выявляет и изучает информационные потребности разных групп пользователей Университета, удовлетворенность библиотечными ресурсами, услугами и сервисами.

2.3.8. Осуществляет комплектование единого библиотечного фонда УрФУ, в том числе электронными изданиями и коллекциями, посредством покупки, подписки, правомочной оцифровки документов, получения в безвозмездное пользование даров, пожертвований и пр., приобретает учебные издания с учетом заявок подразделений в соответствии с критериями и нормами образовательных стандартов.

2.3.9. Управляет единым библиотечным фондом УрФУ, производит обработку, изъятие, перераспределение непрофильных и излишне дублетных изданий, размещает фонд на разных площадках ЗНБ, в библиотечных пунктах и библиотеках филиалов Университета, обеспечивает сохранность изданий, в том числе особо значимых книг и коллекций, отнесенных к памятникам культуры, их консервацию и реставрацию в координации с другими библиотеками Уральского региона и страны.

2.3.10. Принимает участие в формировании ресурсообеспеченности образовательных программ, согласует списки учебных изданий, включаемых в рабочие программы дисциплин.

2.3.11. Организует и ведет справочно-поисковый аппарат в традиционном и электронном виде, раскрывает содержание библиотечного фонда и видовой состав документов, участвует в общероссийских и международных корпоративных проектах по созданию сводных каталогов.

2.3.12. Формирует информационные компетенции пользователей, организует и проводит занятия и консультации по поиску информации в отечественных и зарубежных информационных системах, созданию библиографического аппарата научных и учебных работ.

2.3.13. Взаимодействует со структурными подразделениями Университета (институтами, кафедрами, научными обществами и общественными организациями) по вопросам формирования единого библиотечного фонда и ресурсообеспеченности образовательного процесса, библиографической и информационной поддержки научной и инновационной деятельности Университета.

2.3.14. Осуществляет научно-методическое сопровождение работы отделов ЗНБ, библиотек филиалов Университета, библиотек государственных вузов Свердловской области и Уральского региона, проводит научные и прикладные

исследования в области организации библиотечной работы, внедряет инновационные технологии и результаты исследований в деятельность ЗНБ.

2.3.15. Устанавливает профессиональное сотрудничество и партнерство по вопросам своей деятельности с библиотеками региона и информационными учреждениями на основе действующего законодательства, федеральных государственных программ, заключенных договоров, участвует в работе и проектах профессиональных организаций.

2.3.16. Организует систему повышения квалификации кадров ЗНБ, проводит обучение работников библиотек государственных вузов Уральского региона посредством проведения научно-практических конференций и секций методического объединения.

2.3.17. Участвует в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности Университета в области качества.

3. Структура и штаты

3.1. Структура определяется целью и задачами, утверждается ректором, может включать разные подразделения с учетом направлений работы ЗНБ и структуры Университета.

3.2. Структура ЗНБ закреплена приказом ректора № 711/03 от 29.09.2011, 464/03 от 01.06.2016, 518/03 от 04.06.2019, в нее могут вноситься изменения в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. ЗНБ включает отделы, в том числе состоящие из абонементов, читальных залов, информационных центров, возглавляемые заведующими; включает библиотеки филиалов.

3.4. В структуру ЗНБ входят следующие отделы:

- Отдел комплектования и учета информационных ресурсов (ОКУИР);
- Отдел управления библиотечным фондом (ОУБФ);
- Отдел редких книг (ОРК);
- Отдел научной обработки документов (ОНОД);
- Отдел информационно-библиографического обслуживания (ОИБО);
- Отдел научно-методической работы (ОНМР);
- Отдел обслуживания литературой технического профиля (ООЛТП);
- Отдел обслуживания литературой гуманитарного профиля (ООЛГП);
- Отдел обслуживания литературой естественнонаучного профиля (ООЛЕП);
- Отдел автоматизированных систем (ОАС);
- Отдел информационных технологий (ОИТ).

3.5. Работники ЗНБ являются работниками Университета, осуществляют свою деятельность на основании заключенных трудовых договоров. Трудовые

договоры заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Зональная научная библиотека имеет право:

4.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целью и задачами, определенными настоящим Положением;

4.1.2. разрабатывать концепцию развития, ежегодные планы, структуру, штатное расписание и правила пользования Зональной научной библиотекой для осуществления доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам;

4.1.3. разрабатывать профиль комплектования единого библиотечного фонда УрФУ, изымать документы из фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

4.1.4. определять перечень сервисов и услуг, условия их предоставления, в том числе предоставлять платные услуги в соответствии с прейскурантом, утвержденным ректором;

4.1.5. устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу изданий и книжных памятников, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования ЗНБ;

4.1.6. определять в соответствии с правилами пользования ЗНБ и иными локальными актами Университета виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

4.1.7. получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары от юридических и физических лиц;

4.1.8. организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок, участвовать в программах, проектах, конкурсах, входить в профессиональные библиотечные объединения, консорциумы, в том числе международные, по направлениям своей деятельности в соответствии с установленным действующим законодательством порядком;

4.1.9. представлять Университет в различных учреждениях, организациях по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

4.1.10. осуществлять сотрудничество на договорной основе с библиотеками и иными информационными учреждениями;

4.1.11. запрашивать и получать информацию в установленном порядке от структурных подразделений Университета для осуществления работ, входящих в компетенцию ЗНБ;

4.1.12. участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета;

4.1.13. совершать иные юридические действия, не запрещенные законодательством.

4.2. Зональная научная библиотека обязана:

4.2.1. осуществлять библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, формировать на разных носителях информационные ресурсы по профилю Университета и справочно-поисковый аппарат;

4.2.2. обеспечивать реализацию прав пользователей, установленных в соответствии с правилами пользования ЗНБ и другими актами;

4.2.3. осуществлять контроль за возвращением в ЗНБ выданных изданий из библиотечного фонда;

4.2.4. соблюдать законодательство о персональных данных, об ограничениях, накладываемых на информацию, носящую экстремистский характер, содержащую государственную тайну;

4.2.5. обеспечивать установленный режим содержания и использования помещений ЗНБ, соблюдать меры охранной, пожарной, антитеррористической безопасности и требования гражданской обороны;

4.2.6. иметь следующие локальные акты:

а) Положение о Зональной научной библиотеке;

б) положения об отделах;

в) штатное расписание и должностные инструкции работников;

г) Правила пользования Зональной научной библиотекой;

д) сметы доходов и расходов;

е) прейскурант на оказываемые услуги;

з) номенклатуру дел;

ж) распоряжения;

и) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) – з), утверждаются ректором (проректором по подчиненности), остальные локальные акты утверждаются директором ЗНБ;

4.2.7. предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности;

4.2.8. соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Университета.

5. Управление

5.1. Зональная научная библиотека возглавляется директором, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

5.2. Директор ЗНБ подчиняется проректору по науке.

5.3. Директор ЗНБ выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

5.3.1. организует деятельность ЗНБ, обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за ЗНБ;

5.3.2. издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех сотрудников ЗНБ;

5.3.3. разрабатывает планы развития ЗНБ, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;

5.3.4. представляет интересы ЗНБ на Ученом совете Университета, в ЦБИК, РБА, АРБИКОН, Центре ЛИБНЕТ, на региональных совещаниях по вопросам развития библиотечного дела;

5.3.5. возглавляет областной научно-методический совет библиотек государственных вузов Свердловской области, зональный научно-методический совет библиотек государственных вузов Уральского региона.

5.4. Конкретные права и обязанности директора ЗНБ отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Заместители директора ЗНБ назначаются по функциональному признаку, их конкретные права и обязанности отражаются в должностных инструкциях, утвержденных в установленном в Университете порядке.

5.6. Входящие в состав ЗНБ отделы возглавляются их заведующими, которые назначаются на должность приказом ректора (проректора по науке) по представлению директора ЗНБ. Заведующие руководствуются должностной инструкцией, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.7. Сотрудники отделов ЗНБ подчиняются заведующим отделами, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке. Сотрудники отдела назначаются на должность и смещаются с должности приказом ректора (проректора по науке) по представлению директора ЗНБ.

5.8. Права, обязанности и ответственность работников ЗНБ устанавливаются законодательством РФ, Положением о Зональной научной библиотеке, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.9. В целях содействия решению текущих и перспективных задач в ЗНБ действуют коллегиальные органы управления: Административный совет, Научно-методический совет, Совет по информатизации, Совет по комплектованию информационных ресурсов и сохранности библиотечного

фонда, Областной научно-методический совет, Зональный научно-методический совет. Деятельность коллегиальных органов регламентируется соответствующими Положениями.

5.10. ЗНБ является членом РБА, индивидуальным членом Некоммерческого партнерства АРБИКОН, участником Центра ЛИБНЕТ по созданию Сводного каталога библиотек России, руководителем корпоративного проекта «Consensus omnium: корпоративная сеть библиотек Урала».

5.11. ЗНБ ликвидируется по следующим основаниям: при ликвидации Университета, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за реализацию задач, функций и прав ЗНБ, определенных настоящим Положением, несет директор ЗНБ.

6.2. Ответственность работников ЗНБ устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Ответственными за охрану труда, противопожарное состояние, электротехническую безопасность являются директор ЗНБ и сотрудники отделов, назначенные распоряжением директора ЗНБ.

7. Финансовое обеспечение

7.1. Университет осуществляет финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности ЗНБ согласно федеральным нормативам, установленным законодательством РФ для образовательных организаций высшего образования.

7.2. Финансовое обеспечение ЗНБ может также осуществляться за счет средств, полученных из внебюджетных источников, в виде грантов, благотворительных, спонсорских и целевых взносов, добровольных пожертвований, даров и др.

8. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности ЗНБ через систему показателей отражены в таблице 1.

Таблица 1. Показатели деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (%, объем, количество)	Временной интервал
Информационно-библиотечное обслуживание по запросам пользователей	посещения книговыдача	1 год

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (%, объем, количество)	Временной интервал
Соотношение объема новых поступлений к объему фонда на конец года (обновляемость фонда)	%	1 год
Интенсивность использования фонда на начало и конец года (обращаемость фонда)	%	1 год
Количество заключенных государственных контрактов на поставку информационных ресурсов	единица	1 год
Число пользователей, посетивших мероприятия ЗНБ по формированию информационных компетенций	человек	1 год
Достижение запланированных результатов	%	1 год

Директор ЗНБ в соответствии с таблицей «Показатели деятельности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ЗНБ с учетом их динамики.

Директор ЗНБ обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности ЗНБ, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) ЗНБ проректору по науке УрФУ.

9. Взаимоотношения (служебные связи)

9.1. Для реализации задач, функций и прав ЗНБ взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета. Взаимоотношения и связи ЗНБ представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи ЗНБ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректорат	приказы, распоряжения, служебные записки, письма	планы, отчеты, справки о деятельности

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел информационно-аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации	распоряжения и отчетные формы	отчеты, справки о деятельности
Департаменты, кафедры, научные подразделения	рабочие программы, темы НИР, заявки на приобретение изданий в фонд	книготорговая и книгоиздательская информация, сведения о книгообеспеченности, библиотечный фонд
УБУиФК	сведения о расчетах и другие данные бухгалтерского учета	финансовые отчеты, акты и другие материалы для бухгалтерского учета, отчетности и контроля
ПФУ	сведения о штатном расписании, фонде заработной платы	проекты смет на содержание ЗНБ, распоряжения по оплате труда
УДиОВ	поручения ректора, рассылка приказов ректора и проректоров	отчеты по исполнению поручений ректора
УП	копии приказов	сведения по персоналу
ОУК	распоряжения, документы по обеспечению качества	проекты документов, чек-листы по аудитам
ЮУ	экспертиза документов и их визирование	документы на согласование
Профком сотрудников	коллективный договор	предложения в коллективный договор
Медиацентр	опубликованная в СМИ университета информация	материалы о деятельности ЗНБ
Хозяйственные службы	оборудование, мебель	заявки на ремонт помещений, оборудование, мебель

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Филиалы	документы на согласование, отчеты, справки	регламентирующие документы, план проверок фонда, информационные ресурсы, методические рекомендации
ЦНБ УрО РАН	совместные проекты	совместные проекты
ЦБИК	указания, нормы, типовые документы	статотчеты деятельности библиотек Уральского региона, сводные планы
Библиотеки государственных вузов Уральского региона	текстовые и статистические отчеты, вопросы по работе, заявки на участие в мероприятиях	зональные конференции, метод. рекомендации, консультации

9.2. ЗНБ по требованию ректора (проректора по подчиненности) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

10.2. Настоящее Положение составлено на 16 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ЗНБ, учтенная копия в электронном виде – в ОУК.

10.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

И.о. директора ЗНБ



04.10.2019

Г.С. Щербина

Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ
о Зональной научной библиотеке

СМК-ПСП-04-319-2019

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	ЗНБ	Драченко	08.10.2019	Дру
Электронная копия	ОУК	Скрипков ДС	08.10.2019	Л

эл. Б-76
Должность

Дру
Подпись

08.10.2019
Дата

И.Г. Драченко
ИОФ



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации,
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Зональная научная библиотека
СМК-ПСП-04-319-2019

стр. 16 из 16

Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изменённого	Нового	Изятого			
№__ (№__ от __)						

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о Зональной научной библиотеке"

ИД головной задачи 1702441

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Щербинина Галина Степановна	Согласовано	20.09.2019 08:35:03	20.09.2019 09:15:34	&&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	20.09.2019 09:20:29	01.10.2019 12:14:47	&&& <Согласована 2 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	20.09.2019 09:20:45	25.09.2019 11:59:53	&&& <Согласована 2 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	23.09.2019 12:45:49	23.09.2019 16:29:10	Выполнил Ульянова Регина Александровна &&& <Согласована 2 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	25.09.2019 16:27:10	25.09.2019 17:05:08	Лист согласования удален, так как будет сформирован в СЭД. Добавлен пункт 10.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД. &&& <Согласована 2 версия документа>
Кружаев Владимир Венедиктович	Согласовано	01.10.2019 12:18:16	01.10.2019 19:02:51	&&& <Согласована 2 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	01.10.2019 14:39:45	01.10.2019 16:18:31	&&& <Согласована 2 версия документа>

Распечатал



/А.К. Дубленных/

03.10.2019 11:27:59