

Российский химико-технологический университет

им. Д.И. Менделеева



И.о. Ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева

Утверждаю

Мажуга

А.Г. Мажуга

Молов

2018 г.

Положение

об Информационно-библиотечном центре

им. С. И. Сулименко

РХТУ им. Д.И. Менделеева

Москва 2018

1. Общие положения

1.1 Информационно-библиотечный центр им. С.И. Сулименко (ИБЦ) является основным структурным подразделением Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева, обеспечивающим информационную поддержку учебной, научной, воспитательной и культурно-просветительной деятельности университета.

1.2 В своей деятельности ИБЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом Российской Федерации от 20.02.1995 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом Российской Федерации от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"; федеральными государственными образовательными стандартами, постановлениями, приказами и иными нормативными и правовыми актами в сфере образования и библиотечного дела, уставом университета, приказами и распоряжениями ректора по университету, правилами внутреннего распорядка университета и настоящим Положением.

1.3 Порядок доступа к информационным ресурсам, перечень услуг и условия их предоставления определяется Правилами пользования Информационно-библиотечным центром им. С.И. Сулименко.

1.4 ИБЦ имеет право оказывать дополнительные платные услуги в соответствии с Законодательством РФ, Уставом университета

РХТУ им. Д.И. Менделеева финансирует деятельность ИБЦ и осуществляет контроль этой деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ. Руководство университета в соответствии с действующими нормами обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями, мебелью и оборудованием, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, производит финансирование комплектования, каналов связи и информационного обмена.

1.5 Общее руководство деятельностью центра осуществляется ректором университета. Курирующий проректор назначается приказом ректора.

2. Основные цели и задачи

2.1 Формирование единой информационной ресурсной базы в соответствии с профилем университета, образовательными программами, научными исследованиями и информационными потребностями пользователей. Интеграция информационно-библиотечных ресурсов в образовательный процесс университета.

2.2 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей РХТУ им. Д.И. Менделеева в соответствии с информационными запросами, обеспечение широкого доступа к информации с использованием современных традиционных и новейших информационных технологий.

2.3 Совершенствование справочно-поискового аппарата, расширение спектра информационно-библиотечных продуктов и услуг для более эффективного использования ресурсов.

2.4 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности университета, в формировании у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.5 Совершенствование работы ИБЦ на основе инновационных методов, повышение профессионального уровня сотрудников в соответствии с современными требованиями и образовательными стандартами.

3. Основные функции

3.1 Обеспечивает формирование единого библиотечного фонда в соответствии с тематическим планом комплектования и картотекой книгообеспеченности, которые отражают профиль учебных дисциплин и тематику научно-исследовательских работ университета.

3.1.1 Приобретает учебную, научную, художественную, справочную литературу, периодические, информационные и другие виды изданий, в т.ч. на электронных носителях;

3.1.2 Формирует электронную библиотеку ИБЦ, создает собственные библиографические БД;

3.1.3 Организует доступ к электронным информационным ресурсам удаленного доступа.

3.2 Осуществляет учет, структурирование и размещение фондов, обеспечивает их сохранность;

3.2.1 Осуществляет мониторинг обеспеченности литературой учебного процесса;

3.2.2 Проводит исключение и реализацию документов из фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами РФ и локальными актами РХТУ.

3.3 Организует справочно-поисковый аппарат в традиционном и электронном виде, с целью многоаспектного раскрытия фонда ИБЦ, участвует в создании общероссийских корпоративных проектах по созданию сводных каталогов.

3.4 Обеспечивает свободный доступ к традиционным и электронным информационным ресурсам всем категориям пользователей.

3.4.1 Организует дифференциальное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементных столах и в других отделах ИБЦ по единому читательскому билету;

3.4.2 Обеспечивает пользователей бесплатно основными библиотечными и информационно-библиографическими услугами;

3.4.3 Предоставляет он-лайн доступ к электронному каталогу ИБЦ, материалам Электронной библиотеки ИБЦ, к локальным и сетевым электронным информационным ресурсам;

3.4.4 Проводит мероприятия по предупреждению и ликвидации читательской задолженности, определяет порядок работы по возмещению материального ущерба, причиненного пользователями фонду ИБЦ;

3.4.5 Проводит обучение основам информационной культуры для студентов 1 курса и тренинги по работе с локальными и сетевыми информационными электронными ресурсами для всех категорий пользователей;

3.4.6 Изучает информационные потребности пользователей, используя социологические исследования;

3.4.7 Предоставляет пользователям университета дополнительные платные услуги, осуществляет информационно-библиотечное обслуживание сторонних физических и юридических лиц, в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.5 Проводит библиометрические исследования научных публикаций ученых университета.

3.6 Принимает участие в работе интегрированных информационно-библиотечных комплексов, ассоциаций, консорциумов.

3.7 Координирует работу со структурными подразделениями университета, научными и общественными организациями.

3.8 Осуществляет гуманитарно-просветительскую и воспитательную работу, используя различные формы выставочной и рекламной работы, совместно с общественными организациями университета.

3.9 Поддерживает, актуализирует и развивает сайт ИБЦ <http://lib.muctr.ru/> – единую точку доступа во всем научным образовательным ресурсам ИБЦ.

3.10 Ежеквартально, назначенная приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева комиссия, проводит сверку имеющихся в фондах ИБЦ документов и поступающей литературы (на любых носителях) с «Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания». При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания изымает их из фонда ИБЦ и составляет акт, ведёт журнал сверок фонда ИБЦ с «Федеральным списком экстремистских материалов». Управление информационных технологий проводит регулярно, не реже 1 раза в квартал, работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в ИБЦ, к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов». Проведенная работа фиксируется в журнале сверки. Ответственность за выполнения данного перечня работ возложена на директора ИБЦ.

3.11 Проводит работу по совершенствованию всех направлений деятельности ИБЦ, развивает научно-методическую базу, расширяет спектр информационно-библиотечных услуг, повышает их качество на основе внедрения новейших информационных технологий.

3.12 Организует систему повышения квалификации сотрудников ИБЦ, принимает участие в научно-методических конференциях, конгрессах, семинарах.

4. Управление ИБЦ

4.1 Руководство ИБЦ осуществляется директором, назначаемым на должность приказом ректора.

4.2 Директор несет персональную ответственность за организацию деятельности и выполнение возложенных на ИБЦ задач.

4.3 Должностные обязанности директора ИБЦ определяются должностной инструкцией, утверждаемой ректором.

5. Состав и структура ИБЦ

5.1 Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением.

5.2 Структура и штатное расписание ИБЦ утверждаются ректором университета в установленном порядке с учетом возложенных задач и объема работы:

5.2.1 В структуру ИБЦ входят:

- отдел комплектования,
- отдел каталогизации,
- информационно-библиографический отдел,
- отдел библиотечного обслуживания Миусского комплекса,
- отдел библиотечного обслуживания Тушинского комплекса.

5.2.2. Внесение изменений в структуру ИБЦ и штатное расписание вносятся в соответствии с действующим в университете порядком;

5.3 Сотрудники ИБЦ назначаются на должность ректором вуза по представлению директора ИБЦ, принимаются на работу по трудовому договору.

5.4 Должностные оклады, надбавки, доплаты, порядок и размер премирования сотрудников ИБЦ определяется действующими в университете локальными нормативными актами, утвержденными ректором.

5.5 Права и обязанности сотрудников ИБЦ определяются Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка и соответствующими должностными инструкциями.

5.6 Сотрудники ИБЦ подлежат периодической аттестации, порядок и сроки которой определяются приказом ректора.

6. Взаимодействие с другими подразделениями университета.

6.1 ИБЦ осуществляет свою работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета.

6.2 Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями ректора.

7. Хранение экземпляров Положений об ИБЦ

7.1 Первый экземпляр Положения об Информационно-библиотечном центре хранится в Общем отделе Административного управления.

7.2 Копия положения хранится в ИБЦ.

7.3 Электронная копия Положения об ИБЦ размещается на сайте ИБЦ.

Разработано:

Директор ИБЦ



Л.Ю. Калинина



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Владелец: Колоколов Фёдор Александрович
Проректор по учебной работе: Ректорат
Подписан: 27.11.2023 18:21:16