

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 28.02.2024 13:57:31

Уникальный идентификатор: d74ce93cd40e7b2757ba2f5818641e41a8ef96f



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

ПРИКАЗ

от 14.10.2022

№ 483-О

г. Пятигорск

Об утверждении Положения о библиотечно-информационном центре Пятигорского института (филиал) СКФУ

В целях укрепления исполнительской дисциплины, совершенствования работы и обеспечения эффективного функционирования библиотечно-информационного центра Пятигорского института (филиал) СКФУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о библиотечно-информационном центре Пятигорского института (филиал) СКФУ (приложение)
2. Заведующему библиотечно-информационным центром Марковой Л.А. довести содержание настоящего приказа до сведения всех работников центра и обеспечить его исполнение.
3. Начальнику стратегического развития и коммуникаций Фадееву В.А. обеспечить размещение на сайте ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» настоящего приказа.
4. Признать утратившим силу Положение о библиотечно-информационном центре Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске, принятого Ученым советом Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске от 24.06.2016 (протокол № 13) и утвержденного директором Шебзуховой Т.А. от 24.05.2016 г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.А. Шебзухова

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
Высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по Пятигорскому институту
филиал) СКФУ
от 14.10. 2022 г. № 483-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
Пятигорского института (филиал) СКФУ
(новая редакция)**

Пятигорск, 2022

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности библиотечно-информационного центра (далее - БИЦ) Пятигорского института (филиал) СКФУ (далее – Институт), его задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников.
- 1.2. БИЦ является структурным подразделением Института.
- 1.3. БИЦ находится в непосредственном подчинении заместителя директора по научной работе и инновационной деятельности.
- 1.4. БИЦ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и Института, приказами и распоряжениями ректора, директора Института, правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета и Института.
- 1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании БИЦ утверждается приказом ректора Университета.
- 1.6. Структура и штаты БИЦ определяются примерной структурой и штатами библиотек высших учебных заведений. В состав БИЦ входят следующие отделы:
 - Отдел информационных технологий;
 - Отдел комплектования и научной обработки документов;
 - Отдел обслуживания и хранения фондов состоящий из абонементов и читальных залов.
- 1.7. БИЦ возглавляет заведующий, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора Института.
- 1.8. Условия труда работников БИЦ определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.
- 1.9. Права, обязанности, степень ответственности работников БИЦ устанавливаются должностными инструкциями.
- 1.10. БИЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Института.
- 1.11. БИЦ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Совершенствование работы БИЦ, полное, качественное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных сотрудников, преподавателей, учебно-вспомогательного персонала, других категорий работников Института, иных категорий пользователей в соответствии с

- их информационными потребностями и запросами на основе свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных видах носителей.
- 2.2. Научно-обоснованное формирование информационных ресурсов: единого документного фонда и справочно-поискового аппарата в соответствии с образовательно-профессиональными программами и учебными планами, тематикой научных исследований, информационными потребностями пользователей, стратегическими целями и задачами Института.
 - 2.3. Организация удаленного доступа к ресурсам других библиотек, информационных структур, электронно-библиотечных систем в соответствии с информационными потребностями пользователей БИЦ и требованиями лицензионных нормативов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.
 - 2.4. Повышение качества предоставляемых библиотечных сервисов на основе внедрения современных технологий, технического оснащения, компьютеризации библиотечных процессов, диверсификации библиотечных продуктов и услуг.
 - 2.5. Информационное сопровождение научных исследований Института.
 - 2.6. Формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска информации и рационального использования информационных ресурсов.
 - 2.7. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Института, формирование у пользователей социально необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции, профессиональных интересов.
 - 2.8. Координация и кооперация деятельности с библиотеками образовательных учреждений различного уровня и иными организациями и учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.
 - 2.9. Обеспечение возможности совершенствования профессионального уровня и повышения квалификации сотрудников БИЦ, в том числе посредством участия в семинарах и конференциях

3. Основные функции

- 3.1. БИЦ организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, в т.ч. электронных, на абонементах и других пунктах обслуживания, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами.
- 3.3. Предоставляет другие виды услуг, в том числе дополнительные платные услуги, порядок предоставления и стоимость которых определяется

Инструкцией о порядке пользования БИЦ и Положением об оказании дополнительных платных услуг БИЦ, приказом директора Института соответственно.

- 3.4. Посредством Интернет/Интернет технологий организует доступ к электронным и сетевым ресурсам Университета, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных электронных библиотек и электронных библиотечных систем.
- 3.5. Участвует в реализации программы воспитательной работы Института с целью формирования и сохранения нравственных, патриотических, культурных и литературных традиций; содействия во всестороннем раскрытии способностей и талантов, расширения круга интересов студентов и сотрудников; побуждения к творчеству учащейся молодежи и сотрудников.
- 3.6. Развивает навыки использования информации в учебном процессе и научных исследованиях, умения ориентироваться в справочно-поисковом аппарате, информационных системах и базах данных. Организует занятия по основам информационной культуры пользователей.
- 3.7. Осуществляет информационное обслуживание пользователей, используя различные формы и методы: Дни информации, Дни кафедр, презентации изданий; тематические выставки и выставки-просмотры; текущее информирование в системе дифференцированного обслуживания руководителей и индивидуального распространения информации, иные мероприятия.
- 3.8. Обеспечивает формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований Института.
- 3.9. Определяет возможные источники комплектования библиотечного фонда.
- 3.10. Пополняет полнотекстовые электронные коллекции по профилю Института, обеспечивает сохранность и легитимное использование электронных ресурсов.
- 3.11. Обеспечивает индивидуальный, неограниченный, одновременный, круглосуточный доступ пользователей к электронно-библиотечной системе (системам) в соответствии с требованиями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.
- 3.12. Осуществляет мониторинг обеспеченности литературой учебного процесса с целью приведения качественного и количественного состава библиотечного фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей и требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.
- 3.13. Комплектует библиотечный фонд согласно утвержденным заявкам структурных подразделений Института на приобретение документов.

- 3.14. Осуществляет учет, территориальное размещение и проверку библиотечного фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения.
- 3.15. Изымает документы из библиотечного фонда; осуществляет их списание или перераспределение согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.
- 3.16. Организует и ведет справочно-поисковый аппарат на традиционных и/или машиночитаемых носителях с целью многоаспектного, содержательного раскрытия библиотечного фонда.
- 3.17. Осуществляет в Институте процесс проверки студенческих работ на наличие заимствований посредством системы «Антиплагиат. ВУЗ»: анализирует результаты работы; предоставляет руководству Института статистические данные.
- 3.18. Изучает и внедряет инновационный опыт, результаты научных исследований в практику работы.
- 3.19. Проводит социологические, маркетинговые и другие исследования с целью изучения интересов и информационных потребностей пользователей, определения уровня их удовлетворенности услугами и сервисами БИЦ.
- 3.20. Создает условия для повышения квалификации работников БИЦ.
- 3.21. Вносит предложения по мотивации и стимулированию, направленные на развитие творческого потенциала персонала, эффективную инновационную деятельность.

4. Права и обязанности работников БИЦ

- 4.1. Работники БИЦ имеют право:
 - 4.1.1. Запрашивать у подразделений Института информацию, материалы и т.д., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию БИЦ.
 - 4.1.2. Участвовать в проводимых руководством Института совещаниях, при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности БИЦ.
 - 4.1.3. Знакомиться со всеми поступающими в БИЦ документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.
 - 4.1.4. Обращаться к руководству Института для оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
 - 4.1.5. Определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в данном Положении.
 - 4.1.6. Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по структуре, штатному расписанию, другие документы, регламентирующие деятельность БИЦ.
 - 4.1.7. Вносить предложения по совершенствованию оплаты труда работников БИЦ (надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования).
- 4.2. Работники БИЦ обязаны:

- 4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.
- 4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции БИЦ.
- 4.2.3. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника БИЦ.
- 4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в БИЦ и/или подготавливаемых им.
- 4.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 4.3. Заведующий БИЦ выполняет следующие обязанности:
 - 4.3.1. Руководит работой БИЦ, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.
 - 4.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на БИЦ задач.
 - 4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками.
 - 4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников БИЦ.
 - 4.3.5. Организует труд работников БИЦ в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.
 - 4.3.6. Производит подбор кадров в БИЦ.
- 4.4. Заведующий БИЦ имеет право:
 - 4.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений Института предоставление информации и документов, необходимых для работы БИЦ.
 - 4.4.2. Получать доступ к информации (базам данных, документам), необходимым для работы БИЦ.
 - 4.4.3. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников БИЦ, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, о направлении сотрудников БИЦ на курсы повышения квалификации.
 - 4.4.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 4.5. Заведующий БИЦ в пределах своей компетенции дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников БИЦ и осуществляет проверку их исполнения.
- 4.6. Иные права и обязанности Заведующего БИЦ определяются должностной инструкцией.

5. Ответственность

- 5.1. Работники БИЦ в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:
 - 5.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции.

- 5.1.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой БИЦ руководству Института.
- 5.1.3. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Института, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Институте.
- 5.1.4. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.
- 5.1.5. Причинение вреда имуществу Института в пределах, установленных действующим гражданским законодательством, а также локальными актами Института.
- 5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на БИЦ задач и функций несет заведующий БИЦ.
- 5.3. Степень ответственности работников БИЦ определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета и Института.

Заведующий
библиотечно-информационным центром

Л.А.Маркова