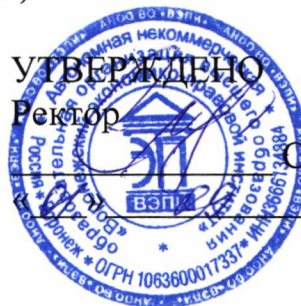




**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**



УТВЕРЖДЕНО

Ректор

С.Л. Иголкин

г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-библиотечном
центре

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) является одним из ведущих структурных подразделений Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Институт).

1.2. Координацию и контроль за деятельностью ИБЦ осуществляет проректор по научно-исследовательской работе.

1.3. ИБЦ в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями, приказами и нормативными актами Правительства РФ, Министерства культуры РФ и органов управления высшими учебными заведениями, Уставом Института, приказами ректора и проректоров, иными локальными нормативными актами института, распоряжениями руководителя ИБЦ и настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка.

1.4. Руководящими материалами для деятельности ИБЦ так же являются инструкции и методические решения центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования и науки РФ, а также методическим центром является Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В.Ломоносова.

1.5. ИБЦ имеет печать Института.

1.6. Институт обеспечивает ИБЦ оборудованными служебными и производственными помещениями, электронно-вычислительной, копировально-множительной техникой и оргтехникой, необходимыми программными продуктами, мебелью, телефонной и телекоммуникационной связью, финансирует комплектование фонда, обеспечивает ремонт и сервисное обслуживание техники и оборудования.

1.7. Порядок доступа к документному фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования ресурсами ИБЦ.

1.8. Организация обслуживания в ИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Задачи ИБЦ

2.1. Обеспечение информационно-аналитической и методической поддержки образовательных программ и научно-исследовательских направлений в Институте, организация доступа к различным информационным ресурсам на различных носителях, полное и оперативное библиотечно-информационное обслуживание всех категорий пользователей института, в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к имеющемуся документному фонду и информационно-образовательным ресурсам. ИБЦ должен способствовать профессиональному, культурному и духовному росту пользователей.

2.2. Содействие в создании и развитии информационно-образовательной среды института, поддержка учебного процесса на базе новейших информационных технологий.

2.3. Расширение перечня информационных услуг, повышение их качества на основе современного технического оснащения ИБЦ, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, информационно-библиографическое обслуживание на основе широкого доступа к информационным ресурсам.

2.4. Формирование специализированных фондов медиа-ресурсов и электронных библиотек.

2.5. Формирование единого библиотечно-информационного фонда на печатных и электронных носителях в соответствии с профилем института, учебными планами, нормами книгообеспеченности, тематикой научно-исследовательской работы и информационными потребностями пользователей и обеспечение его сохранности.

2.6. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата (электронные каталоги и базы данных).

2.7. Организация работы электронной библиотечной системе, а также создание и пополнение электронной коллекции публикаций сотрудников АНОО ВО «ВЭПИ» на русском и иностранных языках, и предоставление электронных материалов пользователям.

2.8. Обеспечение сохранности информационных и материальных ресурсов ИБЦ.

2.9. Организация культурно-просветительской деятельности, формирование информационной культуры пользователей, привитие навыков умелого пользования книгой, электронным каталогом и электронными ресурсами, а также проведение выставок, лекций, тренингов, семинаров, конференций, консультаций.

2.10. Участие в образовательной деятельности в сфере информационного обеспечения и библиотечного обслуживания, и организация учебной деятельности и курсов повышения квалификации.

2.11. Участие в методической работе, в научных исследованиях по библиотечно-информационным процессам и технологиям.

2.12. Участие в конкурсных проектах по информационно-библиотечной деятельности.

2.13. Развитие сотрудничества, координация и кооперация деятельности с информационно-библиотечными центрами (ИБЦ), библиотеками, образовательными учреждениями, органами местного самоуправления, службами социального обеспечения, национальными культурными центрами для совместного осуществления культурных, образовательных, информационных и иных программ, проектов, акций, а также для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

2.14. Участие в экспертных группах по вопросам информационно-аналитического обеспечения научных, проектных и иных форм деятельности Института.

2.15. Сбор данных и предоставление отчетов мониторинга по вопросам высшей школы, проводимых по инициативе Министерства культуры РФ, Министерства образования и науки РФ и иных органов исполнительной власти федерального и местного уровней.

2.16. Участие в подготовке к изданию информационно-аналитических, методических, программных и иных форм материалов.

2.17. Организация процессов и механизмов обобщения и распространения опыта информационно-аналитической работы в гуманитарной сфере.

3. Основные функции ИБЦ

3.1. Обеспечивает пользователей основными библиотечно-информационными услугами посредством библиотечно-информационных и аналитических процессов, на основе современного технического оснащения ИБЦ, активно используя все формы информационно-библиографического обслуживания.

3.2. Изучает степень удовлетворения информационных потребностей сотрудников и обучающихся Института с целью корректировки ланов комплектования фондов.

3.3. Разрабатывает и внедряет передовые информационно-аналитические и библиотечно-библиографические технологии.

3.4. Осуществляет оперативное обеспечение информационных запросов пользователей, используя современные формы и методы поиска информации, включая взаимодействие с органами научно-технической

информации и учреждениями, располагающими документальными и информационными базами данных.

3.5. Создает информационно-библиографические базы данных.

3.6. Обеспечивает обоснованное, оперативное и экономически целесообразное комплектование фонда в соответствии с требованиями регламентов качества учебного процесса и тематикой научных исследований и творческих проектов, а также приобретает учебную, научную, справочную и другую литературу.

3.7. Оказывает методическую помощь подразделениям Института, заведующим кафедрами, факультетов, их представителям по формированию заявок и заказу литературы, а также разрабатывает формы заявок заказа литературы для обеспечения учебного процесса.

3.8. Предоставляет необходимые справочные и аналитические материалы по запросам администрации Института

3.9. Проводит мониторинг информационных ресурсов внешних источников в соответствии с образовательными программами, реализуемыми Институтом, тематикой научно-исследовательских работ и информационными потребностями пользователей.

3.10. Консолидирует деятельность подразделений Института, обеспечивающих информационную поддержку Института.

3.11. Систематически анализирует использование фондов научной, учебной литературы и электронных ресурсов с целью оптимизации их формирования, заказа и приобретения, а также осуществляет перераспределение и списание непрофильной, морально устаревшей, ветхой литературы.

3.12. Обеспечивает учёт информационных ресурсов и предоставляет отчетность соответствующим структурным подразделениям Института.

3.13. Обеспечивает сохранность книжного фонда, информационных ресурсов и имущества, а также организует систему компенсаций за порчу или утерю имущества ИБЦ.

3.14. Проводит научно-методическую работу, разрабатывает регламентирующую документацию, а также организует и проводит консультации, обучающие и образовательные программы, выставки, семинары, методические совещания, брифинги, презентации по вопросам информационно-аналитического и библиотечно-библиографического обеспечения исследований в гуманитарной сфере.

3.15. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов, осуществляет взаимодействие с вузовскими библиотеками, органами информации и другими учреждениями.

3.16. Формирует информационные ресурсы института путем создания оригинальных тематических баз данных в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.19. Изымает документы из информационно-библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с руководством

института в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.20. Ведет хозяйственную деятельность на основе представленных ему полномочий.

3.21. В соответствии с федеральным законом № 114-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности» в фонде ИБЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы, аудио – и видео–материалов экстремисткой направленности. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы либо информацию на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, а также при этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

4. Организация работы и структура ИБЦ

4.1. Общее руководство ИБЦ осуществляет ректор Института, а также координацию и контроль за деятельностью ИБЦ осуществляет курирующий проректор по научно–исследовательской работе.

4.2. Руководство ИБЦ осуществляет руководитель, он назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института и несет персональную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в соответствии с предоставленными полномочиями.

4.3. ИБЦ имеет свою номенклатуру дел.

4.4. Структура и штатное расписание формируется в соответствии с задачами ИБЦ и объемами работ и утверждается ректором института по представлению руководителя ИБЦ.

4.5. Сотрудники ИБЦ назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Института по представлению руководителя ИБЦ.

4.6. Трудовые отношения работников ИБЦ Института регулируются законодательством РФ о труде.

4.7. ИБЦ ведет управленческую, организационно-методическую и технологическую документацию, предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. Права и обязанности сотрудников ИБЦ

5.1. В целях эффективного исполнения своих обязанностей сотрудники ИБЦ имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке, в пределах своей компетенции, необходимую информацию;

5.1.2. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Института по вопросам, относящимся к их компетенции;

5.1.3. Привлекать для проработки вопросов в установленной сфере деятельности научные и иные организации, ученых и специалистов;

5.1.4. Вносить предложения для совершенствования деятельности ИБЦ согласно вопросам, относящимся к их компетенции;

5.1.5. Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами Института, получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ИБЦ задач;

5.1.6. Участвовать в совещаниях, заседаниях, выставках, конференциях, относящихся к их компетенции;

5.1.7. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

5.1.8. Вести переписку по вопросам деятельности ИБЦ;

5.1.9. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству. ИБЦ имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным, государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек;

5.1.10. Представлять на основании доверенности интересы АНОО ВО «ВЭПИ» в государственных и коммерческих организациях в рамках деятельности, определенной настоящим Положением.

5.2. Сотрудники ИБЦ обязаны:

5.2.1. Обеспечить свободный доступ пользователей к библиотечно-информационным ресурсам ИБЦ;

5.2.2. Сохранять конфиденциальность служебной информации;

5.2.3. Соблюдать действующие в Институте правила внутреннего трудового распорядка и дисциплину труда;

5.2.4. Соблюдать правила подготовки, оформления аналитических материалов и сроки подготовки итоговых и отчетных документов;

5.2.5. Соблюдать нормы служебного этикета;

5.2.6. Выполнять указания и поручения руководства;

5.2.7. Повышать свой профессиональный уровень.

6. Ответственность сотрудников ИБЦ

6.1. Руководитель ИБЦ несет ответственность за качество и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. На руководителя ИБЦ возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Соблюдение действующего законодательства и нормативных документов РФ;

6.2.2. Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений поручений руководства, решений Ученого совета и ректората Института;

6.2.3. Соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности, в том числе и сотрудниками ИБЦ;

6.2.4. Сохранность фондов и имущества.

6.3. Ответственность сотрудников ИБЦ определяют их должностные инструкции.

7. Заключительные положения

7.1. Деятельность ИБЦ основывается на принципах законности, гуманизма, уважения прав человека и гражданина, взаимодействия с государственными органами власти и управления.

7.2. Возложение на ИБЦ функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

7.3. В случае реорганизации ИБЦ работникам, занимающим штатные должности согласно штатному расписанию Института, предоставляются гарантии в соответствии с действующим законодательством.

7.4 Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Института и утверждается ректором Института.

7.5. Внесение изменений и дополнений в Положение производится Ученым советом Института и утверждается ректором Института.