

**Положение о информационно-библиотечном центре
частного образовательного учреждения высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный фонд (далее - ИБЦ) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет).

1.2. ИБЦ в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом Университета, постановлениями и распоряжениями ректора, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

1.3 Непосредственное руководство деятельностью ИБЦ осуществляет заведующий ИБЦ.

1.4 Заведующий ИБЦ непосредственно подчиняется первому проректору Университета и назначается на должность приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

1.5 Организационную структуру, состав и штатную численность ИБЦ утверждает ректор, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета по представлению первого проректора Университета.

1.6 ИБЦ гарантирует общедоступность своих фондов и полноту информации об их составе обучающимся, профессорско-преподавательскому составу и работникам Университета. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины в Частном образовательном учреждении высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)».

1.7. В ИБЦ может быть организована практическая подготовка обучающихся Университета.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами ИБЦ являются:

2.1.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся всех форм обучения, профессорско-преподавательского состава, работников Университета в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к фондам и информационным ресурсам ИБЦ.

2.1.2 Формирование единого библиотечного фонда в соответствии с профилями Университета, содержанием образовательных программ и стандартов, тематикой научных исследований, информационными потребностями пользователей.

2.1.3 Организация и ведение справочно-поискового аппарата, баз данных ИБЦ.

2.1.4 Совершенствование традиционных и внедрение новых информационных технологий в библиотечно-библиографические процессы.

2.1.5 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, пропаганда нравственных и культурных ценностей мирового сообщества, гражданской позиции, развитию творческого потенциала.

2.1.6 Воспитание информационной культуры пользователей ИБЦ: развитие навыков пользования книгой, электронными библиотечными системами и другими средствами обучения, знакомство пользователей с современными методами работы со справочно-поисковым аппаратом ИБЦ, в том числе в автоматизированном режиме.

- 2.1.7 Обеспечение доступности полнотекстовых изданий и документов трудов работников Университета.
- 2.1.8 Обеспечение доступа к информации, существующей в электронной форме. Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации.
- 2.1.9 Повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг ИБЦ за счет предоставления пользователям информационных ресурсов ИБЦ.
- 2.1.10 Модернизация библиотечных технологий.
- 2.1.11 Взаимодействие с другими библиотеками, органами научно-технической информации, учреждениями и организациями в целях более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

3. Основные функции

- 3.1 В соответствии с задачами ИБЦ выполняет следующие функции:
- 3.2.1 Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале, на абонементе по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2.2 Обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами.
- 3.2.3 Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.
- 3.2.4 Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе печатных произведений, электронных и других документов.
- 3.2.5 Выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из фонда, контролирует сроки возврата литературы пользователями, ведет работу по предупреждению и ликвидации читательской задолженности.
- 3.2.6 Составляет в помощь научной и учебной работе Университета библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки, и т.д.
- 3.2.7 Выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся, профессорско-преподавательского состава работников Университета.
- 3.2.8 Прививает обучающимся навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в электронно-библиотечных системах, информационных системах и базах данных.
- 3.2.9 Формирует библиотечный фонд печатными, электронными и другими видами документов по общегуманитарным, социально-экономическим наукам, общепрофессиональным и специальным дисциплинам в соответствии с реализуемыми в Университете образовательными программами, учебными планами, программами и тематикой научных исследований.
- 3.2.10 Анализирует использование фондов ИБЦ и книгообеспеченность учебного процесса Университета.
- 3.2.11 Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность.
- 3.2.12 Исключает документы из фонда ИБЦ в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов, организует их перераспределение или списание.
- 3.2.13 Организует и ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
- 3.2.14 Осуществляет все виды обработки документов.
- 3.2.15 Внедряет передовые библиотечные технологии, результаты научно-исследовательских работ.

3.2.16 Координирует совместную работу с учебно-методическим отделом и отделом электронного обучения и контроля знаний обучающихся, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета.

3.2.17 Взаимодействует с библиотеками и другими учреждениями и организациями по вопросам библиотечно-библиографической, методической и информационной деятельности.

3.2.18 Ведет культурно-просветительскую деятельность среди обучающихся и работников Университета .

3.2.19 ИБЦ формирует, хранит и организует доступ к информации в цифровой форме.

3.2.20 Предоставляет возможность организованного и оперативного поиска в больших объемах разнообразной информации.

3.2.21 Реализует новые формы библиотечного и информационного обслуживания пользователей.

3.2.22 Предоставляет пользователям возможность доступа к разнородным электронным ресурсам независимо от места и времени.

3.2.22 Повышает оперативность предоставления пользователям необходимых информационных источников.

3.2.23 Повышает заинтересованность пользователей в получаемой информации.

4. Права

4.1 ИБЦ имеет следующие права:

4.1.1 Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

4.1.2 Вносить на рассмотрение руководству (администрации) Университета предложения по совершенствованию форм и методов работы ИБЦ.

4.1.3 По согласованию с руководством (администрацией) Университета принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников ИБЦ.

4.1.4 Принимать решения в рамках поставленных задач.

4.1.5 Знакомиться с образовательными программами и учебными планами Университета, тематикой научно-исследовательских работ, ведущихся в Университете, получать от кафедр и других подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для выполнения поставленных перед ИБЦ задач.

5. Взаимодействие

5.1 ИБЦ принимает к сведению и руководству в части, касающейся его деятельности приказы и распоряжения Университета.

5.2. ИБЦ взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями Университета в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Университета, регламентом правил, процедур, положений и должностных инструкций, исходящими организационно-распорядительными документами руководства Университета, Уставом Университета.

6. Ответственность

6.1. Персональную ответственность за организацию работы ИБЦ, своевременное и качественное выполнение возложенных на ИБЦ задач несет заведующий ИБЦ.

6.2. Работники ИБЦ несут ответственность за:

6.2.1 Ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета. ИБЦ информационно-технического обеспечения техники безопасности и пожарной безопасности.

6.2.3 Соблюдение конфиденциальности служебной информации.

6.2.4 Сохранность закрепленного имущества и служебной документации

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение рассматривается, утверждается приказом ректора Университета или уполномоченного им лица и вступает в силу со дня его утверждения.

7.2 Изменения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются приказом ректора Университета или уполномоченным им лицом.