

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»**

Рассмотрено и принято на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО
Белгородский ГАУ
Протокол № 2
от «06» апреля 2017 г.

Утверждено приказом ректора
от «17» апреля 2017 г.
№ 157-3



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
РЕСУРСОВ**

пос. Майский - 2017

1. Общие положения

1.1. Управление библиотечно-информационных ресурсов ФГБОУ ВО "Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина" является структурным подразделением, осуществляющим информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса и научной деятельности университета.

1.2. Основной целью Управления библиотечно-информационных ресурсов является сбор, аналитико-синтетическая переработка и распространение информации, информационное содействие руководству образовательным процессом, формированию информационной культуры в университете.

1.3. Управление библиотечно-информационных ресурсов создается приказом ректора Белгородского ГАУ на основании решения Ученого совета университета.

1.4. В своей деятельности Управление библиотечно-информационных ресурсов руководствуется:

- указами Президента России;
- федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации", "О библиотечном деле", "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ;
- нормативными и регламентирующими документами региональных и местных органов управления;
- другими нормативными актами, регламентирующими библиотечно-информационную деятельность;
- Уставом университета;
- решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по учебной работе и другими организационно-распорядительными документами;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи Управления библиотечно-информационных ресурсов

2.1. Обеспечение студентов, учащихся СПО, аспирантов, докторантов, научных сотрудников, преподавателей, учебно-вспомогательного персонала, других категорий работников университета, иных физических и юридических лиц РФ (далее — пользователей) оперативным информационным обслуживанием, доступом к информации, знаниям, идеям,

культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на магнитных (аудио-видео), цифровых (CD-диски), коммуникативных (компьютерные сети) и иных нетрадиционных носителях, в соответствии с их информационными запросами.

2.2. Формирование информационно-библиотечного фонда в соответствии с профилем учебной и научной деятельности университета и информационными потребностями пользователей в соответствии с «Тематическим планом комплектования» (Приложение 1).

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами.

2.5. Создание в университете информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.6. Содействие в формировании информационного мировоззрения студентов и продвижении знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

2.7. Участие в обеспечении учебно-воспитательного и научного процессов учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

2.8. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе автоматизации информационно-библиотечных процессов.

2.9. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.10. Проведение методической работы по вопросам информационно-библиотечного и библиографического обслуживания.

2.11. Координация деятельности с электронными библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.12. Обеспечение возможности совершенствования профессионального уровня работников Управления библиотечно-информационных ресурсов.

2.13. Осуществление хозяйственной деятельности в целях совершенствования информационно-библиотечного обслуживания.

3. Функции Управления библиотечно-информационных ресурсов

3.1. Формирование информационно-библиотечных ресурсов вуза в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей за счет:

- комплектования его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для студентов и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в вузе (публикации и работы сотрудников университета, лучшие научные работы и рефераты и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей Управления библиотечно-информационных ресурсов);
- внесения в информационную базу сведений об изобретениях, патентах и другой научно-технической информации, являющейся интеллектуальной собственностью университета;
- пополнения фондов за счет привлечения информационных ресурсов сети Internet, баз и банков данных других учреждений и организаций;
- организации единого информационного фонда Управления библиотечно-информационных ресурсов как совокупности основного фонда, специализированных фондов учебных и научных изданий, фондов читальных залов, отделов Управления библиотечно-информационных ресурсов Белгородского ГАУ;
- управления единым информационным фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.2. Активное использование телекоммуникационных технологий в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации.

3.3. Аналитико-синтетическая переработка информации.

3.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата Управления библиотечно-информационных ресурсов, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (картотеку трудов ученых Белгородского ГАУ, тематические картотеки), электронного каталога, баз и банков данных по профилю университета.

Ведение электронного каталога регламентируется Положением об электронном каталоге (Приложение 2)

3.5. Разработка библиографических пособий (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографических обзоров.

3.6. Информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей.

3.7. Организация деятельности абонементов, читальных залов, секторов и отделов.

3.8. Формирование направлений деятельности информационных, библиотечных и библиографических услуг.

3.9. Оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, научной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.10. Организация и проведение выставок, оформление стендов, плакатов и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах Управления.

3.11. Проведение массовых мероприятий, имеющих образовательные, воспитательные, культурно-досуговые цели.

3.12. Руководство процессом обучения технологиям информационно-библиотечного самообслуживания, в т.ч.:

3.12.1. методическая помощь (консультативная, практическая, индивидуальная, групповая) пользователям в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;

3.12.2. включение в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, технологические аспекты работы с информацией);

3.12.3. проведение массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры студентов;

3.12.4. проведение практических занятий по дисциплинам, факультативам, темам занятий, связанным с информационно-библиотечной культурой, в соответствии с учебными планами и программами;

3.13. Формирование политики в области библиотечно-информационного обслуживания Белгородского ГАУ, в том числе:

3.13.1. разработка текущих и перспективных планов работы Управления библиотечно-информационных ресурсов и развитие системы библиотечно-информационного обслуживания вуза;

3.13.2. использование распределенной информационной среды вуза и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями университета, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;

3.13.3. подготовка предложений по дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения Управления библиотечно-информационных ресурсов и других подразделений и специалистов.

3.13.4. предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и студентов.

3.14. Проверка квалификационных работ в системе «Антиплагиат»

3.15. Формирование фонда выпускных квалификационных работ определяется Положением о проведении государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

4. Права пользователей Управления библиотечно-информационных ресурсов

4.1. Право доступа в Управление библиотечно-информационных ресурсов имеют все пользователи, перечисленные в п.2.1.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам определяется Правилами пользования библиотечно-информационными ресурсами (Приложение 3) и Положением об электронной библиотеке Белгородского ГАУ (Приложение 4)

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в Управлении библиотечно-информационных ресурсов конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов Управления библиотечно-информационных ресурсов через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

5. Ответственность пользователей Управления библиотечно-информационных ресурсов

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования Управления библиотечно-информационных ресурсов.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования Управления библиотечно-информационных ресурсов и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном приказом ректора, Правилами пользования Управления библиотечно-информационных ресурсов и действующим законодательством.

6. Обязанности Управления библиотечно-информационных ресурсов

6.1. Обязанности Управления библиотечно-информационных ресурсов определяются в соответствии с поставленными задачами и определенными в настоящем Положении функциями.

6.2. Кроме того, в обязанности Управления библиотечно-информационных ресурсов входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования Управления библиотечно-информационных ресурсов;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- приобретать печатные издания и другие виды документов, выпускаемые по федеральным государственным программам книгоиздания.

6.3. Начальник Управления библиотечно-информационных ресурсов ежегодно, в установленном порядке, отчитывается перед Ученым советом и ректоратом университета.

7. Права Управления библиотечно-информационных ресурсов

7.1. Управление библиотечно-информационных ресурсов имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об Управлении библиотечно-информационных ресурсов;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с ректором, и в соответствии с действующим законодательством;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР университета;
- получать от структурных подразделений университета, в том числе от деканатов, кафедр, иных учебных и научных структурных подразделений, материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Управлением библиотечно-информационных ресурсов задач;
- использовать сведения о пользователях и их читательских запросах для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;

- определять, в соответствии с Правилами пользования Управления библиотечно-информационных ресурсов, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- вносить предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников Управления библиотечно-информационных ресурсов;
- вносить предложения о включении Управления библиотечно-информационных ресурсов в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

8. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

8.1. Руководство Управлением библиотечно-информационных ресурсов осуществляет начальник управления, назначаемый приказом ректора Белгородского ГАУ.

8.2. Начальник Управления подчиняется непосредственно проректору по учебной работе университета.

8.3. Начальник Управления библиотечно-информационных ресурсов:

- организует работу Управления библиотечно-информационных ресурсов и несет ответственность за результаты его деятельности;
- распределяет обязанности между работниками Управления библиотечно-информационных ресурсов, осуществляет контроль за их выполнением.
- в пределах своих полномочий вносит проекты приказов и распоряжений, касающихся деятельности Управления библиотечно-информационных ресурсов, контролирует их выполнение;
- вносит предложения по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на работников Управления библиотечно-информационных ресурсов.

8.4. Начальник Управления разрабатывает и представляет на утверждение ректору документы, формирующие деятельность Управления библиотечно-информационных ресурсов.

8.5. Структура Управления библиотечно-информационных ресурсов включает:

- отдел комплектования и обработки библиотечно-информационных ресурсов;

- информационно-библиографический отдел;
- отдел обслуживания библиотечно-информационными ресурсами.

8.6. Штатное расписание разрабатывается специалистами планово-экономической службы на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.

8.7. Трудовые отношения работников Управления библиотечно-информационных ресурсов регулируются Трудовым кодексом РФ.

8.8. Начальник Управления библиотечно-информационных ресурсов несет ответственность за результаты деятельности Управления в пределах своей компетенции.

8.9. Белгородский ГАУ, в лице администрации, для нормального функционирования Управления библиотечно-информационных ресурсов обеспечивает:

- необходимые служебные и производственные помещения в соответствии с действующими нормами и специальные помещения для работы с учебной литературой, читальные залы и др.;
- финансирование комплектования фондов;
- электронно-вычислительную, копировально-множительную технику и оргтехнику, выход в Internet;
- условия, обеспечивающие сохранность материальных ценностей Управления библиотечно-информационных ресурсов;
- другие условия, необходимые для нормальной и рациональной работы Управления.

9. **Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение, равно как и изменения и дополнения к нему, принимаются на заседании Ученого совета большинством голосов от общего числа членов совета, вступают в силу с момента их принятия и утверждаются приказом ректора Университета.