

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

А.А. Солдатов

« / » 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ

Москва 2023

Содержание	стр.
1. Общие положения	3
2. Основные задачи	4
3. Основные функции	4
4. Взаимодействия с работниками структурных подразделений	5
5. Реализация полномочий и ответственность работников Центра	6
6. Заключительные положения	6
7. Лист ознакомления с Положением	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Библиотечно-информационном центре (далее — Положение) регламентирует деятельность Библиотечно-информационного центра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее — Университет, ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ») его основные задачи, функции и организационную структуру.

1.2. Библиотечно-информационный центр (далее — Центр) является структурным подразделением Университета, осуществляющим библиотечно-информационное обеспечение образовательного и научно-исследовательского процессов.

1.3. В своей работе Центр руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ 29.12.2012г.;
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ 27.07.2006г.;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
- Уставом Университета;
- решениями Ученого совета Университета;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Создание и ликвидация Центра производится приказом ректора Университета.

1.5. Общее руководство Центром осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению курирующего проректора.

1.6. Центр подчиняется непосредственно курирующему проректору.

1.7. На время отсутствия начальника Центра (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к лицу, замещающему начальника Центра, на основании приказа ректора по представлению начальника Центра.

1.8. Состав и штатная численность Центра утверждается приказом ректора исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению начальника Центра с согласованием отдела бухгалтерского и налогового учета, отделом кадров.

1.9. Работники Центра, в том числе, начальник осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность работников, составляются начальником Центра и утверждаются ректором.

1.10. Центр имеет структуру, определяемую Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами деятельности Центра являются:

- организация и осуществление библиотечно-информационной деятельности для обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов посредством полного и оперативного обслуживания всех структурных подразделений Университета;
- формирование и своевременное обновление фонда, в т.ч. электронных библиотечных систем;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

3. Основные функции

3.1. Для выполнения задач Центр выполняет следующие функции:

- формирование единого документного фонда, справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек, баз данных) в соответствии с профилем подготовки специалистов, информационными потребностями пользователей, стратегическими целями и задачами Университета, интеграцию информационных ресурсов библиотеки в систему открытого и дистанционного образования;
- организацию полного и оперативного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся, научно-педагогических и других работников Университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам;
- организацию и ведение справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек и баз данных) в традиционном и электронном виде с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;
- размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе;
- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов;
- воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации;
- совершенствование работы библиотечно-информационного центра на

- основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, поиск и реализацию новых актуальных направлений работы;
- учет, размещение и проверка фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации;
 - изучение и мониторинг степени удовлетворения читательского спроса и обеспеченности контингента Университета информационными источниками;
 - формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета, образовательными программами и информационными потребностями пользователей;
 - координация и кооперация деятельности с информационно-библиотечными центрами, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации;
 - проведение сверки имеющегося книжного фонда и поступающей литературы, с оформлением акта о проверке библиотечного фонда;
 - запрет на распространения экстремистских материалов;
 - выполнение федерального законодательства о противодействии терроризму и экстремизму и Федерального закона Российской Федерации «О противодействии экстремистской деятельности».

4. Взаимодействие с работниками структурных подразделений

4.1. Центр взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- учебно-методическое управление, институты, Международный технологический колледж, кафедры – по вопросам формирования фонда библиотеки, обеспечения электронными учебными изданиями образовательного и научно-исследовательского процессов;
- управление научных исследований, центр наукометрии и публикационной активности - по вопросам выпуска учебно-методической литературы и обеспечения библиотечно-информационного центра издаваемой литературой;
- управление по развитию и использованию имущественного комплекса - по вопросам содержания помещений и оборудования Центра в исправном и работоспособном состоянии, проведения ремонтных работ в помещениях Центра;
- отдел бухгалтерского учета и отчетности - по вопросам оформления финансово-хозяйственной документации, учету имущества,

взаиморасчетам по хозяйственным договорам, вопросам оплаты труда работников;

- ректорат, отдел кадров - по вопросам штатного расписания, приема на работу и увольнения работников, переписки со сторонними организациями;
- финансирование Центра в рамках основных видов деятельности осуществляется Университетом из бюджетных и внебюджетных средств.

5. Реализация полномочий и ответственность работников Центра

5.1. Работники Центра обязаны:

- организовать и осуществлять информационно-библиотечную деятельность Университета на высоком уровне, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;
- поддерживать и улучшать положительный имидж Университета.

5.2. Начальник Центра несет ответственность за своевременное и качественное выполнение структурным подразделением возложенных на него функций и обязанностей, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии;

5.3. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором.

Разработано:

Заместитель начальника библиотечно-
информационного центра

 С.А. Славинская

Согласовано:

Проректор по образовательной
деятельности



Н.В. Жукова

7. Лист ознакомления с Положением

ФИО	Должность	Дата	Подпись