МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»
(СГИК)

П Р И К А З

от «22» сентября 2020 г. № 117

г. Самара

Об утверждении и введении в действие
Положения о библиотечном научно-информационном центре
Самарского государственного института культуры

В соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - Институт), в связи с внесением изменений в структуру Института, на основании решения Ученого совета Самарского государственного института культуры от 15 сентября 2020 года (протокол №2), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о библиотечном научно-информационном центре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - Положение) (Приложение).

2. Считать утратившим силу приказ от 28 апреля 2015 года №77 «Об утверждении и введении в действие Положения о научной библиотеке».

3. И.о. начальника отдела информационных технологий (Рудаков Д.В.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Института в течение 10 рабочих дней с момента издания приказа.

4. И.о. начальника отдела кадров (Авдеева В. В.) при приёме на работу (внесении изменений в трудовые договоры) знакомить работников с утвержденным Положением.

5. Начальнику библиотечного научно-информационного центра (Гаврилова Ю. Н.) довести настоящее Положение до сведения работников библиотечного центра. Сведения об ознакомлении представить и.о. начальника отдела кадров Института.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора О. С. Наумова

Приложение
к приказу и.о. ректора СГИК
от «22» сентября 2020 г. № 117

ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕЧНОМ НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, права и обязанности, структуру и основы деятельности Библиотечного научно-информационного центра (далее – БНИЦ, библиотечный центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – СГИК, Институт).

1.2. Библиотечный центр является структурным подразделением Института, использует его средства и материальную базу и непосредственно подчиняется ректору Института.

1.3. Библиотечный центр создан в соответствии с Приказом ректора от 03.07.2020 № 82 «О внесении изменений в структуру Самарского государственного института культуры» на основании решения Ученого совета СГИК от 02.07.2020 года.

1.4. В своей деятельности БНИЦ руководствуется:

– Конституцией РФ,

– Гражданским кодексом РФ;

– Федеральными законами:

– «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

– «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. №78-ФЗ;

– «Об информации, информатизации и защите информации» от 27.07.2006 г. №149-ФЗ;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– Уставом, приказами и распоряжениями ректора СГИК и настоящим Положением.

1.5. Общее руководство осуществляет ректор СГИК.

1.6. БНИЦ находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе и международным связям СГИК.

1.7. Координацию процессов и процедур деятельности библиотечного центра осуществляет начальник БНИЦ (далее – начальник библиотечного центра).

1.8. Начальник библиотечного центра назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института в соответствии с законодательством РФ.

2. Основные цели и задачи БНИЦ

2.1. Основной целью БНИЦ является:

2.1.1 Обеспечение условий для максимально полного удовлетворения информационных потребностей студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, других работников Института, а также пользователей, которые не являются студентами и работниками Института (далее – пользователи) в организации научной, образовательной, инновационной деятельности, содействие достижению высокого качества образования и научных исследований.

2.2. Основными задачами БНИЦ являются:

2.2.1 Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей в соответствии с информационными запросами на основе свободного доступа к информации, в том числе и режиме удаленного доступа с соблюдением норм действующего законодательства.

2.2.2 Формирование оптимального состава и объёма документного фонда на различных носителях информации и лицензионных информационных ресурсов (далее – фонд) в соответствии с профилем образовательной и научной деятельности Института и информационными потребностями пользователей.

2.2.3 Организация и ведение электронного и традиционного справочно-поискового аппарата с целью многоаспектного раскрытия фонда и эффективного поиска информации.

2.2.4 Расширение ассортимента библиотечных услуг и сервисов, повышение их качества на основе технического оснащения библиотечного центра, автоматизации информационных процессов.

2.2.5 Предоставление пользователям доступа к научным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

2.2.6 Воспитание информационной культуры и формирование информационной компетенции пользователей.

2.2.7 Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.8 Повышение профессиональной компетенции работников БНИЦ.

2.2.9 Координация и интеграция деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации для удовлетворения потребностей пользователей в информации.

2.2.10 Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Функции БНИЦ

3.1. Организация дифференцированного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей, в т.ч. с использованием удалённого доступа в соответствии с их информационными запросами на основе свободного доступа к информации с учётом законодательства о защите персональных данных и противодействия экстремистской деятельности, исключения возможности распространения экстремистских материалов.

3.2. Обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе фонда с помощью справочно-поискового аппарата и других форм библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи в поиске информации;
- выдача во временное пользование документов из фонда;
- изучение и актуализация информационных потребностей пользователей;
- библиографическое сопровождение учебных и научных работ;
- мониторинг количественных показателей публикационной активности научно-педагогических работников и Института в целом;
- организация выставочной и массовой работы.

3.3. Предоставление пользователям других видов услуг, в том числе дополнительных платных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Организация библиотечного обслуживания предприятий, ассоциаций и других организаций, взаимодействующих с институтом на коммерческой основе.

3.4. Предоставление доступа к электронному каталогу, электронной библиотеке Института. Развитие системы доступа к внешним базам данных в режиме он-лайн.

3.5. Формирование фонда в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, основными образовательными программами и тематикой научно-исследовательских работ Института:

- проведение мониторинга информационных электронных ресурсов, каталогов издательств с целью корректировки плана комплектования фонда;
- осуществление учета информационно-библиотечных ресурсов, поступающих в библиотеку;
- осуществление ввода библиографических записей в автоматизированную информационно-библиотечную систему;
- осуществление рекомплектования документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.6. Изучение степени удовлетворённости читательского спроса с целью приведения состава и тематики фонда в соответствие с

информационными потребностями пользователей и анализ обеспеченности учебного процесса документами на различных носителях.

3.7. Осуществление учёта, размещения и проверки фонда, обеспечение его сохранности, режима хранения, реставрации, репродуцирования документов.

3.8. Ведение системы библиотечных каталогов и электронных баз данных с целью многоаспектного раскрытия фонда.

3.9. Размещение информации, посвящённой деятельности библиотечного центра на официальном сайте СГИК.

3.10. Координация работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями Института по информационному обеспечению деятельности.

3.11. Участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности Института в области качества.

3.12. Проведение научно-исследовательской, методической работы (аналитическая, организационная, консультационная) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотечного центра.

3.13. Проведение занятий по основам информационной компетенции, обучение пользователей современным методам поиска информации в информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.14. Организация системы повышения квалификации библиотечных работников.

3.15. Участие в реализации программы воспитания в системе образования Института с применением различных форм и методов индивидуальной и массовой работы.

3.16. Взаимодействие с библиотеками, другими учреждениями, предприятиями, организациями, имеющими информационные ресурсы.

4. Структура и руководство БНИЦ

4.1. Штатное расписание БНИЦ разрабатывается начальником БНИЦ совместно с начальником отдела кадров, главным бухгалтером, начальником планово-экономического отдела и утверждается ректором Института.

4.2. Руководитель БНИЦ имеет следующие права:

– представлять интересы БНИЦ и действовать от его имени по поручению ректора Института в органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления, в отношениях с другими юридическими и физическими лицами;

– вносить руководству Института предложения по совершенствованию работы подразделения и локальных актов Института;

– взаимодействовать с иными структурными подразделениями во исполнение целей, задач и функций, возложенных на подразделение;

– осуществлять по согласованию с ректором подбор и расстановку кадров.

4.3. Руководитель БНИЦ имеет следующие обязанности:

– организовывать деятельность подразделения в соответствии с его целями, задачами и функциями;

– эффективно распределять обязанности между работниками подразделения, планировать работу подразделения и отчитываться ректору Института о результатах деятельности подразделения;

– соблюдать все правила и нормы, установленные действующим законодательством РФ, Уставом Института, локальными актами Института;

– нести персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций; за соблюдение работниками подразделения, приглашённым персоналом и обучающимися локальных нормативных актов СГИК, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Института и Правил внутреннего распорядка Института, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

– относиться бережно, ответственно к имуществу Института и принимать все меры для сохранности вверенного подразделению имущества СГИК;

– соблюдать все меры противопожарной безопасности, меры по безопасности жизни и здоровья людей, находящихся в аудиториях, концертных залах при проведении образовательного процесса и мероприятий структурного подразделения.

5. Организация работы, взаимоотношения и связи БНИЦ с другими структурными подразделениями Института

5.1. Библиотечный центр строит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Института:

– кафедрами и факультетами – по вопросам комплектования фонда, книгообеспеченности учебного процесса, воспитательной работы;

– Учёным советом института – по вопросам, относящимся к компетенции Учёного совета;

– учебно-методическим управлением – по вопросам контингента студентов, учебным планам, расписанию зачетно-экзаменационных сессий;

– управлением бухгалтерского и налогового учёта – по вопросам нормирования и оплаты труда работников в соответствии с утверждённым штатным расписанием Института;

– отделом информационных технологий – по вопросам технического обслуживания компьютеров и сопровождения программ, установки новых версий программ;

– хозяйственными службами – по вопросам материально-технической базы библиотечного центра (ремонт помещений, приобретение оборудования и расходных материалов);

– юридическим отделом – по вопросам юридического характера, по вопросам согласования локальных актов (Правил, Положений);

– отделом кадров – по вопросам приема, перевода, увольнения работников и другим кадровым вопросам;

– другими подразделениями Института в соответствии с производственной необходимостью;

– сторонними организациями, если такое требуется для выполнения задач и функций, возложенных на библиотечный центр.

6. Ответственность БНИЦ

6.1. БНИЦ несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на подразделение; требований законодательства; за достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения тех или иных инструкций, положений и т.п.

6.2. Начальник БНИЦ несёт ответственность:

– за выполнение целей, задач и функций, возложенных на подразделение;

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и обязанностей,

– за рациональную организацию труда работников, состояние трудовой дисциплины,

– за достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в подразделении;

– за рациональную расстановку, правильное использование работников подразделения, организацию повышения их квалификации;

– за неисполнение или нарушение требований законодательства; локальных актов Института, в том числе за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение пожарной безопасности, сохранность вверенного имущества и его использование.

6.3. Работники БНИЦ, принятые в штат Института, в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них трудовых обязанностей.

6.4. Лица, приглашённые для выполнения работы (оказания услуг) в БНИЦ на основании гражданско-правовых договоров должны подчиняться правилам и нормам, установленным для работников Института. В случае причинения Институту ущерба они несут материальную ответственность в полном размере этого ущерба в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

6.5. Начальник БНИЦ, работники и иные лица, приглашённые для выполнения работы (оказания услуг) в БНИЦ несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за совершение коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Института в указанной сфере.

6.6. Локальными нормативными актами Института являются принятые в установленном Уставом СГИК порядке: Положение об антикоррупционной политике СГИК, Положение о Комиссии по противодействию коррупции, Положение о конфликте интересов в СГИК, Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства, Кодекс этики и служебного поведения СГИК и иные локальные акты Института, которые размещаются на официальном сайте Института в сети «Интернет».

6.7. Основными обязанностями работников БНИЦ в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются:

– воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Института;

– воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Института;

– незамедлительно информировать непосредственного руководителя / председателя Комиссии по противодействию коррупции СГИК, ректора СГИК о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– незамедлительно информировать непосредственного руководителя / председателя Комиссии по противодействию коррупции СГИК, ректора СГИК о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Института или иными лицами;

– сообщить непосредственному руководителю / председателю Комиссии по противодействию коррупции СГИК, ректору СГИК о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

– соблюдать антикоррупционное законодательство и локальные нормативные акты Института.

7. Права БНИЦ

7.1. БНИЦ имеет право:

– самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом СГИК и настоящим Положением;

– участвовать в подготовке предложений по организации и совершенствованию работы в рамках задач, определённых настоящим Положением;

– участвовать в разработке структуры, штатного расписания и правил пользования библиотечным центром;

– знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы, планом изданий учебно-методических пособий Института с целью оперативного обеспечения информацией образовательного процесса;

– принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам информационной и библиотечно-библиографической деятельности;

– вести в установленном порядке деловую переписку с другими библиотеками и организациями;

– предоставлять дополнительные платные библиотечно-информационные услуги на основании локальных нормативных актов СГИК, изданных на основании законодательства РФ и Устава института;

– входить от имени СГИК в состав библиотечных объединений в установленном действующим законодательством порядке;

– участвовать от имени СГИК на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

– сотрудничать с библиотеками и иными учреждениями, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

– иные права, связанные с реализацией возложенных функций.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня принятия его Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института и действует до дня его замены новым (отмены) в установленном порядке.

8.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.