



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

СМК ПСП 1.15-11-2009

Организационно-правовая документация НОУ ВПО СКСИ

ПРИНЯТО
Ученым советом института

Протокол № 1
от «23» сентября 2009 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора

«30» сентября 2009 г. № 280-0

Положение
о библиотечно-информационном центре
СМК ПСП 1.15-11-2009

Ставрополь 2009



1. Общие положения.

1.1. Библиотечно-информационный центр (БИЦ) является структурным подразделением Северо-Кавказского социального института, осуществляющим информационное обеспечение всех видов деятельности института, включая образовательный процесс, НИР и НИРС.

1.2. Приоритетными направлениями Библиотечно-информационного центра являются сбор, аналитико-синтетическая обработка и распространение информации, информационное содействие образовательному процессу, формирование информационной культуры пользователей БИЦ.

1.3. Библиотечно-информационный центр создается приказом ректора НОУ ВПО «Северо-Кавказский социальный институт» на основании решения Ученого совета института.

1.4. В своей деятельности Библиотечно-информационный центр руководствуется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Указами Президента России,
- федеральными законами "Об образовании", "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и защите информации";
- нормативными актами, регламентирующими библиотечно-информационную деятельность;
- Уставом института;
- решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по научной работе и другими организационно-распорядительными документами;
- настоящим Положением.

1.5 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условий их предоставления определяются Правилами пользования Библиотечно-информационным центром.

2. Основные задачи.

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей в соответствии с информационными запросами.

2.2. Обеспечение студентов, аспирантов, докторантов, научных сотрудников, преподавателей, учебно-вспомогательного персонала, других категорий работников института, иных физических и юридических лиц Российской Федерации (далее — пользователей) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на магнитном (аудио-видео), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях в соответствии с их информационными запросами.

2.3. Формирование библиотечно-информационного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями читателей. 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 институте информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования специальными библиотечными и информационными средствами.

2.6. Участие в обеспечении образовательного и научного процессов учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.



2.7. Расширение и совершенствование репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.8. Координация и кооперация деятельности БИЦ с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в информации.

2.9. Обеспечение возможности совершенствования профессионального уровня работников БИЦ.

2.10. Осуществление хозяйственной деятельности в целях совершенствования библиотечно-информационного обслуживания.

3. Функции.

К основным функциям Библиотечно-информационного центра относятся:

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 института, лучшие научные работы, рефераты и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей БИЦ);
- пополнения фондов за счет привлечения информационных ресурсов сети Internet, баз и банков данных других учреждений и организаций;
- организации единого информационного фонда БИЦ как совокупности основного фонда учебных и научных изданий, фонда читального зала БИЦ, кафедр и других учебных и научных подразделений СКСИ;
- управление 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 обработка информации.

3.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата БИЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога, базы данных читателей и автоматизированной книговыдачи, баз и банков данных по профилю института.

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

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

3.7. Организация дифференцированного обслуживания пользователей (индивидуального и группового) в читальном зале и на абонементе.

3.8. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;



- оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
 - выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечного фонда.
 - библиографические справки; библиографические обзоры;
 - организация книжных выставок;
 - выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей студентов вуза, руководства, профессорско-преподавательского состава, аспирантов.
- 3.9. Формирование направлений деятельности информационных, библиотечных и

библиографических услуг, в том числе платных: практические советы, технологические аспекты работы с информацией.

3.10. Информирование пользователей о ресурсах БиЦ.

3.11. Проведение практических занятий по дисциплинам, факультативам, темам занятий, связанных с информационно-библиотечной культурой, в соответствии с учебными планами и программами;

3.12. Оказание дополнительных услуг по использованию информационно-библиотечных фондов на платной основе.

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

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

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

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения.

4.1. Номенклатура дел подразделения.

4.2. Положение о структурном подразделении.

4.3. Политика и Цели в области качества.

4.4. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).

4.5. Документы по планированию деятельности подразделения (Планы всех видов).

4.6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.

4.7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.

4.8. Перечень оборудования.

4.9. Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.

4.10. Перечень средств измерения. Сведения о поверках/калибровках/ аттестации средств измерения/контроля/испытаний.



4.11. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

4.12. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

5. Взаимоотношения. Связи.

Сотрудничество с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

6. Основные функции руководителя Библиотечно-информационного центра.

Директор Библиотечно-информационного центра:

6.1. Осуществляет руководство Библиотечно-информационным центром в соответствии с действующим законодательством;

6.2. Является организатором творческо-производственной деятельности Библиотечно-информационного центра, распоряжается финансовыми средствами, организует дополнительные платные услуги;

6.3. Утверждает структуру и штатное расписание, схемы основных технологических процессов, планы работы, подписывает директивные и нормативные документы;

6.4. Несет материальную ответственность за работу Библиотечно-информационного центра в целом, за эффективное использование материальных, финансовых ресурсов, за сохранность переданной в его оперативное управление собственности, за рациональное использование в интересах потребителей, за осуществление мероприятий по социальному развитию коллектива;

6.5. Принимает меры по обеспечению Библиотечно-информационного центра квалифицированными кадрами, решает вопросы приема, увольнения, расстановки кадров по отделам и должностям, организует учет и предоставляет в установленном порядке отчетность;

6.6. Организует формирование библиотечного фонда печатными и электронными изданиями;

6.7. Принимает меры по комплексной автоматизации всех библиотечных процессов;


6.8. Устанавливает и поддерживает связи с другими библиотеками и Библиотечно-информационными центрами.

6.9. Контролирует соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

7. Права руководителя Библиотечно-информационного центра.

Права и обязанности директора Библиотечно-информационного центра определяются в соответствии с поставленными задачами и определенными в настоящем Положении функциями.

Директор Библиотечно-информационного центра имеет право:

	НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
	Система менеджмента качества
СМК ПСП 1.15-11-2009	Организационно-правовая документация НОУ ВПО СКСИ

7.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем Положении:

- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР института;
- Осуществлять взаимодействие с руководителями всех отдельных структурных подразделений института. Получать от структурных подразделений института, в том числе, от деканатов, кафедр, иных учебных и научных структурных подразделений, материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотечно-информационным центром задач;
- использовать сведения о пользователях и их читательских запросах для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- в соответствии с Правилами пользования Библиотечно-информационным центром определять, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- определять сумму залога в случаях, предусмотренных Правилами пользования Библиотечно-информационным центром.

7.2. Знакомиться с проектами решений руководства института, касающихся деятельности Библиотечно-информационного центра;

7.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

7.4. Вносить на рассмотрение руководства института предложения по улучшению деятельности Библиотечно-информационного центра;

7.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

7.6. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

7.7. Соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

7.8. Требовать от руководства института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

8. Ответственность руководителя Библиотечно-информационного центра.

Директор Библиотечно-информационного центра несет ответственность:

8.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

8.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

8.3. За причинение материального ущерба, в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации;

8.4. Директор Библиотечно-информационного центра ежегодно, в установленном порядке, отчитывается перед Ученым советом и ректором института.



9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора.

9.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по решению Ученого совета и утверждается приказом ректора.

Разработано:

Директор Библиотечно-информационного центра

Т.А. Фролова

Согласовано:

Проректор по научной работе
и послевузовскому образованию

Н.Г. Сикорская

Проректор по правовому и финансовому обеспечению

С.Е. Шиянов

Начальник отдела кадров

Т.В. Подвысоцкая

Начальник отдела контроля качества образования

А. А. Тихонова

