



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК ПСП 1.15-11-2018

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № 6
от «28» февраля 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
«28» февраля 2018 г. № СМ-0

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотечно-информационном центре

СМК ПСП 1.15-11-2018

Дата введения: «01» марта 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор –
представитель руководства
института по качеству

Ю.Е. Леденева
«28» февраля 2018 г.

Ставрополь, 2018



Содержание

| | |
|---------------------------------|----|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Задачи..... | 4 |
| 3. Структура..... | 4 |
| 4. Функции..... | 5 |
| 5. Права..... | 6 |
| 6. Ответственность..... | 7 |
| Лист согласования..... | 8 |
| Лист регистрации изменений..... | 9 |
| Реестр рассылки..... | 10 |



1. Общие положения

1.1. Библиотечно-информационный центр (далее – БИЦ) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – Институт).

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

1.3. БИЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

1.4. БИЦ подчиняется непосредственно проректору по науке и связям с общественностью Института.

1.5. В своей деятельности БИЦ руководствуется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, «О библиотечном деле» от 29.12.1994 года № 78-ФЗ, «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 года № 149-ФЗ;
- нормативными правовыми актами, регламентирующими библиотечно-информационную деятельность;
- Уставом института;
- локальными нормативными актами Института;
- решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по науке и связям с общественностью и другими организационно-распорядительными документами;



– настоящим Положением.

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

2. Задачи

2.1. Обеспечение полного и оперативного библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся, научных и педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, других категорий работников Института.

2.2. Воспитание информационной культуры пользователей БИЦ.

2.3. Обеспечение образовательного процесса и научной деятельности учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

2.4. Координация и кооперация деятельности БИЦ с библиотеками города.

2.5. Осуществление хозяйственной деятельности в целях повышения качества библиотечно-информационного обслуживания.

3. Структура

3.1. Структуру и штатное расписание библиотечно-информационного центра утверждает ректор, исходя из задач, возложенных на БИЦ.

3.2. Библиотечно-информационный центр возглавляет директор.

3.3. Распределение обязанностей между работниками производится директором БИЦ и определяется должностными инструкциями.



4. Функции

4.1. Формирование информационно-библиотечных ресурсов в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей:

– комплектование библиотечных фондов учебными, научно-популярными, научными документами для обучающихся и научно-педагогических работников на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемыми в Институте (публикации и работы сотрудников, лучшие научные работы, рефераты и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей БИЦ);

– пополнение фондов за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет, электронных библиотечных систем, баз и банков данных других учреждений и организаций.

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

4.3. Аналитико-синтетическая обработка информации.

4.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата БИЦ.

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

4.6. Обучение навыкам пользования книгой, справочно-библиографическим аппаратом, информационно-поисковыми системами, электронно-библиотечной системой

4.7. Оказание основных библиотечных услугам:

– предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через каталог, картотеки и другие формы библиотечного информирования (выставки, стенды и др.);



- оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечного фонда;
- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей студентов, аспирантов, научно-педагогических работников.

5. Права

5.1. Участвовать в работе Ученого совета Института и иных заседаниях образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции БиЦ.

5.2. Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по вопросам, касающимся сферы деятельности БиЦ.

5.3. Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР Института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных задач перед БиЦ.

5.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.5. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

5.6. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями в соответствии с Правилами пользования БиЦ.



6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение сотрудниками БИЦ функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет директор.

6.2. На директора БИЦ возлагается персональная ответственность за соблюдение:

- правил внутреннего трудового распорядка;
- правил пожарной безопасности;
- правил охраны труда;
- качественного и своевременного выполнения заданий.

6.3. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК ПСП 1.15-11-2018

Система менеджмента качества

Лист согласования

Разработано:

Директор БИЦ

Е.В. Иноземцев

Согласовано:

Проректор по НСО

А.П. Федоровский

Начальник УМУ

Д.В. Гришин



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК ПСП 1.15-11-2018

Система менеджмента качества

Реестр рассылки

| Экз. № | Структурное подразделение | ФИО | Подпись получателя |
|--------|---------------------------|-----|--------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |

