

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский институт бизнеса и управления»

Утверждено
ученым советом Уральского института
бизнеса и управления

Протокол № 5 от 30.11. 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

ректор Уральского института бизнеса
и управления, профессор



А.М. Миняйло

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотечно - информационном центре

1. Общие положения

- 1.1. Библиотечно-информационный центр (БИЦ) является одним из структурных подразделений Уральского института бизнеса и управления, в состав которого входит библиотека, обеспечивающая литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также являющаяся центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами РФ «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации».
- 1.3. В своей деятельности Центр руководствуется нормативными правовыми актами Президента и Правительства РФ, органов управления высшими учебными заведениями, уставом настоящего учебного заведения и данным Положением.
- 1.4. Порядок доступа к библиотечному фонду и другой справочной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой.
- 1.5. Библиотека доступна и бесплатна для пользователей: учащихся, преподавателей и других сотрудников данного учреждения.

2. Основные задачи

- 2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и духовно-просветительной работы всеми формами и методами библиотечно-информационно-библиографического обслуживания.

- 2.2. Полное, оперативное, многоаспектное обслуживание пользователя путем использования баз данных, обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- 2.3. Формирование фонда в соответствии с профилем данного образовательного учреждения и информационными запросами пользователей.
- 2.4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.5. Установление делового сотрудничества с библиотеками ведущих вузов города, центральными городскими библиотеками, информационными органами.

3. Основные функции

3.1. Библиотечно-информационный центр выполняет информационную, культурно-просветительную и образовательные функции, способствует достижению нового качественного уровня по организации учебного процесса, самообразования, патриотического, нравственного и эстетического воспитания.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале и на абонементе;

- информация о составе фонда через систему электронных каталогов и традиционных карточек;

- информационно-библиографическое обслуживание, консультирование при поиске и выборе книг.

3.3. Фонд библиотеки формируется в соответствии с образовательными программами и учебными планами института.

Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд:

учебной, научной, художественной, справочной литературы, периодических изданий.

3.4. Ведет необходимую документацию по учету библиотечного фонда и обслуживанию пользователей в установленном порядке.

- 3.5. Организует систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях, с целью многоаспектного и оперативного раскрытия фонда.
- 3.6. Участвует в работе библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, которые имеют информационные базы данных.
- 3.7. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания пользователей.
- 3.8. Изучает состояние читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.9. Исключает из библиотечного фонда непрофильную и излишнюю (дублетную) литературу в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 3.10. Организует работы по сохранности библиотечного фонда. Обеспечивает режим хранения, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

4. Управление, структура, штаты, материально-техническое обеспечение

- 4.1. Структура, штатное расписание, должностные оклады, устанавливаются ректором Уральского института бизнеса и управления
- 4.2. Руководство центром осуществляет заведующий, который назначается ректором и является членом Ученого совета института.
- 4.3. Руководство института обеспечивает финансирование формирования информационных ресурсов, обеспечивает справочно-информационный центр необходимым служебным и производственным помещением в соответствии с действующими нормами, а также электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой.
- 4.4. График работы устанавливается в соответствии с расписанием работы института.

Два часа рабочего времени дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает пользователей.

5. Права и обязанности

Имеет право:

- 5.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.
 - 5.1.1. Участвовать в разработке структуры, штатного расписания библиотеки. Устанавливать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

5.1.2. Устанавливать в соответствии с Правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, составлять перечень платных услуг на удовлетворение дополнительных потребностей и расширение спектра услуг, оказываемых пользователям.

5.2. Ответственность за:

5.2.1. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Согласовано:

Первый проректор

Н.А.Куликова