

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 07.07.2024 15:19:22
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Приложение № 4
к приказу ректора от
«24» июня 2024 г.
№ 614-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии
и инженерии имени Н.И. Вавилова**

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе библиотечного обслуживания учебного процесса
библиотечно-информационного центра

Саратов 2024

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра	3
3. Задачи отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра	3
4. Функции отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра	4
5. Права отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра	5
6. Ответственность отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра	6

1. Общие положения

1.1. Отдел библиотечного обслуживания учебного процесса (далее – отдел) является структурным подразделением Библиотечно-информационного центра Университета (далее – БИЦ).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО Вавиловский университет (далее – Университет) на основании решения ученого совета Университета. Официальное название отдела устанавливается при его создании и реорганизации.

1.3. Отдел библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, другими действующими нормативными актами, Уставом Университета, положением о БИЦ, настоящим Положением.

1.4. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета. Начальник отдела подчиняется непосредственно директору БИЦ. Основные функции, права и ответственность начальника отдела определяются должностной инструкцией.

1.5. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование по программе «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Структура отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра

2.1. Структура отдела, состав и численность его сотрудников определяются штатным расписанием БИЦ, утверждённым ректором ФГБОУ ВО Вавиловский университет.

2.2. В состав отдела библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ входят:

- абонементы научной литературы;
- абонементы учебной литературы;
- абонементы художественной литературы;
- читальные залы.

3. Задачи отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра

3.1. Основными задачами отдела являются:

3.1.1. Полное и оперативное библиотечное обслуживание всех

категорий пользователей университета в соответствии с их информационными запросами.

3.1.2. Формирование фонда отдела библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ в соответствии с образовательно-профессиональными стандартами, учебными планами и тематикой научных исследований университета;

3.1.3. Участие в культурно-просветительской деятельности университета, активная пропаганда нравственных и культурных ценностей мирового сообщества.

3.1.4. Ведение справочно-библиографического аппарата отделов;

3.1.5. Научно-методическая работа по вопросам библиотечного обслуживания.

3.1.6. Координация с другими отделами БИЦ для полного удовлетворения потребностей пользователей в информации.

4. Функции отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра

4.1. Отдел библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ в соответствии с возложенными задачами, осуществляет следующие функции:

4.1.1. Дифференцированное обслуживание читателей на абонементных и в читальном зале по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.1.2. Регистрация и оформление читательских билетов всем категориям пользователей отдела.

4.1.3. Выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей всех категорий пользователей отдела библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ.

4.1.4. Анализ отказов на издания с целью их устранения.

4.1.5. Изучение и анализ обеспеченности студентов учебными изданиями.

4.1.6. Работа над книгообеспеченностью дисциплин в соответствии с образовательно-профессиональными стандартами.

4.1.7. Участие в комплектовании фондов отдела библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ, прием и обработка литературы, переданной преподавателями в дар.

4.1.8. Изъятие ветхих, малоиспользуемых, устаревших и непрофильных изданий в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

4.1.9. Формирование читательских интересов, используя различные формы библиотечной работы - проведение массовых мероприятий, организация тематических выставок, выставок новых поступлений и т.д.

4.1.10. Совершенствование справочно-библиографического аппарата отдела.

4.1.11. Изучение и внедрение инновационных форм и методов

работы отдела библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ.

4.1.12. Организация работы по повышению профессионального уровня сотрудников отдела библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ.

4.1.13. Учёт основных показателей работы - составление планов и отчетов о работе отдела библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ.

4.2. Отделом библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ читателям бесплатно предоставляются основные библиотечные услуги:

- оперативное выполнение читательских требований;
- контроль над сроками возврата изданий читателями, систематическая работа по предупреждению и ликвидации читательской задолженности;
- консультирование пользователей по оформлению и распределению читательских требований;
- выдача запрашиваемой литературы на установленный срок;
- помощь в поиске искомой информации в базах данных;
- использованием сетью интернет и базами данных.

4.3. Дополнительные платные услуги предоставляются отделом библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ согласно Прейскуранту цен, утвержденным ректором Университета.

5. Права отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра

5.1. Для осуществления функций и решения поставленных задач отдел библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать необходимые материалы от подразделений Университета.

5.1.2. Готовить в пределах своей компетенции инструкции и методические материалы.

5.1.3. Вносить предложения о финансировании развития материальной базы информационной системы Университета.

5.1.4. Проводить проверки соблюдения технологической дисциплины использования средств информационной системы подразделениями Университета.

5.1.5. Готовить предложения по договорам, заключаемым Университетом с организациями и физическими лицами на предмет развития материальной базы и информационной системы университета.

6. Ответственность отдела библиотечного обслуживания учебного процесса библиотечно-информационного центра

6.1. Отдел библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ несет ответственность:

6.1.1. За сохранность фондов.

6.1.2. За соблюдение законодательных документов в области библиотечного дела.

6.1.3. За качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим положением задач и функций.

6.2. Ответственность работников отдела библиотечного обслуживания учебного процесса БИЦ определяется должностными инструкциями.

Рассмотрено и одобрено
на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО Вавиловский университет
«24» июня 2024 года (протокол № 11)