

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский  
государственный университет)

УТВЕРЖДЕНО  
Учёным советом ФГБОУ ВО ГАГУ  
30 марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
30.03.2017 № 1-19

**о библиотечно-издательском  
центре**

**1 Общие положения**

1.1 Библиотечно-издательский центр (далее - БИЦ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет» (далее - Университет), осуществляющим библиотечно-информационное и редакционно-издательское обеспечение учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 БИЦ в своей деятельности руководствуется:

1.2.1 действующими федеральными законами, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами;

1.2.2 действующими нормативными и методическими документами в области библиотечного и издательского дела;

1.2.3 Уставом Университета;

1.2.4 приказами и распоряжениями ректора Университета;

1.2.5 настоящим Положением и иными локальными документами Университета.

1.3 Руководство БИЦ осуществляет руководитель. Руководитель БИЦ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по Университету.

1.4 Во время отсутствия руководителя БИЦ его должностные обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, который несёт полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение. Порядок замещения руководителя БИЦ во время его отсутствия (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) определяется должностной инструкцией.

1.5 БИЦ находится в подчинении проректора по научной и инновационной деятельности.

1.6 Штатная численность работников и структура БИЦ определяются на основе нормативно-распорядительных документов Университета.

1.7 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления БИЦ определяются в Положении «Правила пользования библиотечными фондами БИЦ».

## **2 Цели и задачи**

2.1 Целью создания БИЦ является информационно-библиотечное обслуживание учебной и научно-исследовательской деятельности, а также осуществление редакционно-издательской деятельности Университета: издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), и выпуск научной, справочной и других видов литературы.

2.2 Основными задачами БИЦ являются:

2.2.1 Полное, оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, слушателей, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других работников Университета в соответствии с поступившими запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2.2 Формирование фонда БИЦ в соответствии с профилем Университета, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

2.2.3 Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.2.4 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета.

2.2.5 Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

2.2.6 Совершенствование работы БИЦ на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных и полиграфических процессов.

2.2.7 Взаимодействие со структурными подразделениями и общественными организациями Университета, координация и кооперация деятельности с другими библиотеками, органами научно-технической информации, учреждениями и полиграфическими организациями в целях более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

## **3 Функции**

3.1 БИЦ организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

3.2.1 предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;

3.2.2 оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

3.2.3 выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

3.2.4 предоставляет доступ к библиографическим и полнотекстовым базам данных, электронным библиотекам, коллекциям, электронно-библиотечным системам;

3.2.5 ведет пропаганду своих фондов, составляет в помощь научной и учебной работе Университета библиографические списки литературы, библиографические указатели, выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, проводит библиографические обзоры, «Дни информации», презентации электронных ресурсов, организует книжные выставки, «Дни кафедр», «Дни факультетов», «Недели дипломников» и другие мероприятия, направленные на продвижение ресурсных возможностей БИЦ;

3.2.6 выявляет, изучает, систематически уточняет и реализует оптимальное удовлетворение информационных потребностей обучающихся Университета, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов и других категорий читателей;

3.2.7 при отсутствии запрашиваемой литературы в фондах, БИЦ использует библиотечные фонды других библиотек и учреждений посредством межбиблиотечного абонеента и электронной доставки документов;

3.2.8 организует доступ к электронным ресурсам собственной генерации, сетевым ресурсам Университета, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек, другим источникам информации посредством Интернет-технологий.

3.3 Создает условия на равный доступ к печатным и (или) электронным образовательным ресурсам для обучающихся, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.4 Обеспечивает сохранность и легитимное использование электронных ресурсов путём:

3.4.1 соблюдения российского и международного законодательства по интеллектуальной собственности;

3.4.2 использования системы паролей, разграничивающей права и режимы доступа пользователей к информационным ресурсам;

3.4.3 составления организационно-распорядительной и технологической документации, регламентирующей работу пользователей с информационными ресурсами.

3.5 В целях повышения уровня информационной культуры пользователей организует и проводит занятия по основам информационной культуры, тренинги по работе с локальными и удалёнными электронными ресурсами для всех категорий читателей.

3.6 Обеспечивает планомерное тематическое комплектование фонда в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования, высшего образования и программами дополнительного профессионального образования, тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками регио-

на. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий, а также предоставляет доступ к библиографическим и полнотекстовым базам данных, электронным библиотекам, коллекциям, электронно-библиотечным системам. Самостоятельно определяет источники комплектования фонда.

3.7 Осуществляет регулярную проверку фонда БИЦ на предмет наличия литературы экстремистского характера.

3.8 Изучает книгообеспеченность учебного процесса на соответствие ФГОС и степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы Университетом и приведение в соответствие информационных потребностей читателей и состава фонда.

3.9 Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, копирование и сканирование.

3.10 Изымает документы из фонда БИЦ согласно порядку исключения документов, согласованному с ректором Университета, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.11 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.12 Участвует в создании сводных электронных каталогов города, региона, страны, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.13 Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности БИЦ.

3.14 Внедряет инновационные библиотечные технологии. Проводит социологические опросы с целью изучения читательских интересов.

3.15 Организует систему повышения квалификации работников, с целью углубления их общеобразовательной и гуманитарной культуры, в т. ч. информационной культуры и повышения уровня профессиональной компетентности.

3.16 Координирует работу с кафедрами, общественными организациями Университета. Принимает участие в работе библиотечных и полиграфических структур города и региона.

3.17 Взаимодействует с библиотеками, типографиями, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями.

3.18 Формирует в соответствии с установленным в Университете порядком, совместно с редакционно-издательским советом Университета планы издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой.

3.19 Определяет технологии редакционно-издательского процесса.

3.20 Издаёт запланированные рукописи.

3.21 Контролирует систему книгообмена и рассылку обязательных экземпляров.

## **4 Обязанности**

4.1 Выполнение функций, определенных настоящим Положением.

4.2 Выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора (проректоров) Университета, относящихся к компетенции БИЦ.

4.3 Отчёт о результатах деятельности БИЦ перед руководством Университета.

## **5 Права**

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

5.2 Вносить изменения в структуру БИЦ.

5.3 Определять сроки пользования читателями литературой, в соответствии с Положением «Правила пользования библиотечными фондами БИЦ».

5.4 Определять в соответствии с Положением «Правила пользования библиотечными фондами БИЦ» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.5 Разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования.

5.6 Формировать авторские коллективы и включать предложения в планы издания Университета в установленном порядке.

5.7 Подготавливать договоры с авторами на издание рукописей.

5.8 Направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование.

5.9 Отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов.

5.10 Подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями БИЦ.

5.11 При необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями БИЦ и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками Университета, по трудовым соглашениям.

5.12 БИЦ вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- полиграфические услуги населению;
- редакционно-издательские (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы: редактирование, набор текста, изготовление оригинал-макетов, корректура и др.);
- осуществление совместных изданий с другими полиграфическими организациями;
- осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической и научной литературы, бланочной продукции, изданной за счет средств от иной приносящей доход деятельности);
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

- разработка макетов, дизайн-проектов товарных знаков, знаков обслуживания, эмблем;
- выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;
- производство и разработка, монтаж, наладка, обслуживание, ремонт, прокат, тиражирование, публичная демонстрация и реализация кинопродукции, видеопродукции, аудиопродукции, аудиовизуальной, визуальной продукции в том числе рекламных и презентационных роликов;
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- торговля приобретенными товарами, оборудованием;
- розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
- реализация рекламной, редакционной, издательской, полиграфической, информационной деятельности;
- производство и реализация изобразительной, сувенирной и другой тиражируемой продукции и товаров народного потребления, в том числе с использованием изображений музейных предметов и коллекций, здания Университета, объектов, расположенных на его территории.

## **6 Ответственность**

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несёт руководитель БИЦ.

6.2 На БИЦ возлагается ответственность за:

- невыполнение возложенных на БИЦ задач, функций и обязанностей;
- необеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников БИЦ во время выполнения ими своих обязанностей;
- необеспечение сохранности фондов и функционирования закрепленного за БИЦ оборудования для обеспечения учебного процесса и полиграфической деятельности.

## **7 Взаимодействие (служебные связи)**

7.1 БИЦ взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и иными подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, регламентом учебного процесса, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета, Уставом Университета.

7.2 БИЦ принимает к исполнению все решения Ученого совета Университета, рекомендации методического совета Университета, совета по воспитательной работе.

7.3 Руководство Университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования фондов, обеспечивает БИЦ служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, элек-

тронно-вычислительной, копировально-множительной техникой и полиграфическим оборудованием.

7.2 БИЦ изучает потребности учебного и научного процессов в Университете, с помощью кафедр Университета составляет тематический и оперативный планы комплектования, предоставляет их на утверждение ректору.

7.3 БИЦ ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

7.4 Отчет руководителя БИЦ о работе периодически заслушивается на заседаниях Ученого совета Университета.

