

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

И ОГУ 71-01-30-2018

**О СЕКТОРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ
КОММУНИКАЦИЙ
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОГУ

И.С. Тургенева

О.В. Пилипенко

2018

1 Общие положения

1.1 Сектор информационных коммуникаций (далее – СИК) является структурным подразделением Научной библиотеки (далее – НБ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ имени И.С. Тургенева, университет).

1.2 Областью деятельности СИК являются информационные, образовательные, научные и воспитательные процессы и виды деятельности реализуемые в университете.

1.3 СИК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета по согласованию с директором Департамента научно-методической издательской деятельности (далее – НМиИД).

1.4 Общее руководство СИК осуществляет директор НБ.

1.5 Непосредственное руководство СИК осуществляет заведующий СИК.

1.6 Заведующий СИК назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора университета по представлению директора НБ и согласованию с директором Департамента НМиИД.

1.7 Заведующий СИК должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы в должности ведущего библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет; владеть навыками руководства и организации технологических процессов при управлении структурными подразделениями; умением ориентироваться в информационных ресурсах рынка электронных

продуктов и услуг; умением представлять, рекламировать и обучать пользователей работе с электронными информационными ресурсами; умением ориентироваться в электронных ресурсах различного назначения (сайты, электронные каталоги, базы данных); умением использовать программно-технические средства; технологией дифференцированного (индивидуального) и суммарного (интегрированного) учёта документов, поступающих в НБ, в том числе и в электронном виде; культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения; умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; умением использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности; готовностью к взаимодействию с потребителями информации, умением выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры, создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей; способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, осознаванием опасности и угрозы, возникающих в этом процессе, соблюдением основных требований информационной безопасности; способностью к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности; способностью к эффективному библиотечному общению с пользователями НБ; готовностью к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития НБ; использованием информационных технологий в управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений.

1.8 В своей работе СИК руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле», Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «О противодействии экстремистской деятельности»; Федеральным законом Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом Российской Федерации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом Российской Федерации «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом «О персональных данных», Модельным законом «О просветительской деятельности», законом Орловской области «О библиотечном деле в Орловской области», законом Орловской области «Об обязательном экземпляре документов Орловской области», Кодексом этики российского библиотекаря, требованиями федеральных государственных

образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОСВО), Уставом ОГУ имени И.С. Тургенева, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, директора Департамента НМиИД, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, стандартами университета и другой нормативной документацией системы менеджмента качества (далее – СМК) в университете, утверждёнными программами университета, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой университета в области качества, Стратегическим планом развития университета, Целями НБ и настоящим Положением.

2 Основные задачи

2.1 Деятельность СИК направлена на осуществление следующих задач:

-организация работы по бесперебойному функционированию автоматизированной информационно-библиотечной системы (далее – АИБС) и эксплуатации оргтехники в отделах НБ;

- оказание технической и методической помощи секторам НБ, консультативной помощи библиотекам филиалов ОГУ имени И. С. Тургенева и библиотекам учреждений среднего и высшего профессионального образования города Орла и Орловской области при организации информационно - библиотечного обслуживания, внедрении информационно-телекоммуникационных технологий, организации доступа к электронным библиотечным системам (далее – ЭБС), полнотекстовым и библиографическим базам данных;

- организация и формирование электронного документного фонда НБ с целью обеспечения учебного, научно-исследовательского, инновационного, воспитательного процессов, осуществляемых в университете.

2.2 Основными видами деятельности СИК, являются:

- полное и оперативное формирование информационного фонда НБ информационными ресурсами в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований университета с учётом качественных, количественных, содержательных принципов комплектования;

- изучение и анализ рынка информационных продуктов и услуг;

- анализ обеспеченности информационными ресурсами учебных дисциплин;

- учет информационных ресурсов, поступающих и выбывающих из фонда НБ;

- выявление, исследование и внедрение в практику своей деятельности передовых информационно-коммуникативных технологий и современных сервисов;
- повышение профессионального уровня сотрудников СИК;
- проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники НБ;
- обеспечение функционирования системы комплексной автоматизации НБ;
- обеспечение доступа к электронному каталогу; ресурсам Интернет; полнотекстовым базам данных, приобретенным университетом (ЭБС, электронным библиотекам, электронным версиям периодических изданий и др.); полнотекстовым базам данных, предоставляемым университету в режиме тестового доступа; к полнотекстовым версиям документов Электронной библиотеки образовательных ресурсов (далее - ЭБОР);
- обеспечение использования технологии штрихового кодирования при оформлении студенческих билетов (проставлении номеров студенческих билетов);
- обеспечение использования технологии штрихового кодирования для ввода и ретроввода изданий в АБИС;
- формирование полнотекстовых баз данных НБ и поддержка их эффективного функционирования;
- организация работы по заключению лицензионных договоров с авторами учебных, учебно-методических, научных изданий с целью размещения их произведений в ЭБОР, генерируемой НБ, а также во внешних российских ЭБС;
- оцифровка документов, отраженных в приложениях к лицензионным договорам и их размещение в полнотекстовых базах данных;
- создание страниц официальных представительств НБ в глобальной сети (сайта, блога, аккаунтов в социальных медиа), формирование их контента и осуществление эффективного функционирования с целью информирования пользователей о деятельности структурного подразделения, продвижения чтения;
- организация на страницах официальных представительств НБ в глобальной сети безбарьерной среды для удовлетворения информационных потребностей пользователей с ограниченными возможностями здоровья;
- администрирование АБИС (добавление/удаление каталогизатора, настройка прав каталогизатора, настройка печати из АБИС, редактирование формы вывода библиографического описания, настройка полей ввода при каталогизации и т. п.), еженедельное сохранение БД на ПК администратора, с последующей записью на оптический диск;

- оперативное и качественное информационное обслуживание всех категорий читателей с учетом их запросов и потребностей, в том числе: обеспечение технической поддержки и консультативной помощи сотрудникам ИБ, консультирование и оказание помощи ответственным лицам по вопросам размещения выпускных квалификационных работ в ЭБОР, подготовка отчетов, отражающих наполнение базы данных выпускных квалификационных работ в ЭБОР;

- своевременное информирование пользователей обо всех видах предоставляемых услуг, ведение устной и наглядной массово-информационной работы;

- создание и поддержание комфортных условий для работы читателей;

- участие в конференциях и других научных мероприятиях межвузовского, регионального, всероссийского, международного уровня по направлениям деятельности ИБ.

2.3 При реализации своих задач СИК обеспечивает эффективное функционирование всех направлений автоматизированной деятельности для удовлетворения информационных запросов всех категорий пользователей, обеспечения учебного, воспитательного, научно-инновационного процесса Орловского государственного университета им. И.С.Тургенева, оказывает консультативную помощь секторам ИБ, библиотекам филиалов университета, библиотекам средних и высших учебных заведений города и области, исполняет поручения руководства университета, директора ИБ, решения Ученого совета в части, касающейся всех направлений деятельности СИК.

3 Функции

3.1 Изучает и анализирует рынок информационных ресурсов и разрабатывает критерии отбора поставщиков ЭБС.

3.2 Осуществляет тестирование демонстрационных версий различных ЭБС с целью поиска оптимально соответствующих образовательным программам, реализуемым университетом.

3.3 Обеспечивает подписку электронного информационного контента.

3.4 Изучает качество технического обеспечения деятельности сотрудников и пользователей ИБ с целью корректировки планов автоматизации и технического оснащения в соответствии с информационными и техническими потребностями.

3.5 Обеспечивает функционирование системы комплексной автоматизации деятельности ИБ.

3.6 Осуществляет формирование, учет и размещение компьютеров и периферийного оборудования в ИБ, обеспечивает его сохранность, контроль за техническим состоянием.

3.7 Составляет перечень техники, подлежащей списанию согласно порядку исключения техники, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.8 Проводит резервное копирование данных, хранящихся на сервере ИБ.

3.9 Осваивает новые информационные технологии и внедряет их в работу ИБ.

3.10 Тестирует новую компьютерную технику, поступающую в ИБ.

3.11 Проводит профилактическое обслуживание компьютерной техники ИБ.

3.12 Обеспечивает пользователям доступ:

- к удаленным источникам информации - электронным ресурсам Интернет, в том числе, к ресурсам электронных библиотек и электронным версиям периодических изданий, доступ к которым организован в университете;

- электронным изданиям из фонда оптических дисков;

- электронным изданиям, являющимися приложениями к печатным документам из основного фонда ИБ;

3.13 Организует консультационную и методическую помощь сотрудникам библиотек Орла и Орловской области при внедрении новых программных продуктов на автоматизированных рабочих местах.

3.14 Информировует кафедры университета о новинках рынка информационных ресурсов.

3.15 Осуществляет индивидуальное информирование о новинках в ЭБС, новых сервисных возможностях.

3.16 Анализирует сервисы и содержание подключенных ЭБС.

3.17 Информировует пользователей о новых учебных и учебно-методических изданиях, поступивших из редакционно-издательского отдела, размещая список на сайте.

3.18 Формирует у пользователей навыки поиска информации и её применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в электронном каталоге библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.19 Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по профилю СИК.

3.20 Разрабатывает методические рекомендации, редактирует документы по своей деятельности.

3.21 Выявляет, обобщает и представляет инновационные методы работы в области автоматизации технологий информационно-коммуникативного обслуживания, информирует о них сотрудников НБ, библиотек филиалов ОГУ им. И. С. Тургенева и библиотек средних и высших учебных заведений города и области.

3.22 Принимает участие в организации и проведении совещаний, конференций, методических семинаров и других мероприятий для работников НБ, библиотек филиалов университета и библиотек учреждений среднего профессионального образования города и области.

3.23 Ведёт тетрадь методических решений.

3.24 Координирует свою работу со структурными подразделениями университета.

3.25 Участвует в организации производственной практики по специфике СМК для студентов ОГУ им. И.С. Тургенева и иных образовательных учреждений на условиях заключённых соглашений.

3.26 Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключёнными между учреждениями и организациями.

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Штатная численность СИК формируется директором НБ по представлению заведующего СИК, согласуется с директором Департамента НМиИД и утверждается ректором.

4.2 Руководство СИК по выполнению возложенных на него задач и реализации функций осуществляет заведующий.

4.3 При временном отсутствии заведующего СИК исполнение его должностных обязанности возлагается на лицо, назначенное директором НБ и утвержденное распорядительным документом по университету.

4.4 СИК осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на календарный год, утверждаемым директором НБ.

4.5 СИК отчитывается о своей деятельности перед директором НБ.

4.6 Руководство работой СИК по выполнению задач и реализации функций, возложенных на данное структурное подразделение, осуществляет заведующий СИК.

4.7 Распоряжения заведующего СИК обязательны для исполнения всеми сотрудниками СИК.

4.8 Должностные лица СИК исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

4.9 При выполнении возложенных задач и реализации своих функций СБОД имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением;

- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ университета, получать от его структурных подразделений материалы и сведения, не содержащие коммерческой тайны и конфиденциальной информации, необходимые для решения поставленных перед СИК задач;

- представлять университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам информационной деятельности в библиотеке по поручению директора НБ;

- требовать оснащения рабочих мест библиотечным оборудованием, канцелярскими принадлежностями, библиотечной техникой в соответствии с установленными нормами;

- вносить предложения по совершенствованию собственной структуры;

- вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников СИК, о наложении дисциплинарных взысканий в случаях нарушения трудовой и исполнительской дисциплины отдельными сотрудниками сектора КИП.

4.9 Заведующий СИК несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на сектор настоящим Положением задач и функций, состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в данном секторе.

4.10 Ответственность за выполнение возложенных на СИК задач и функций несет заведующий СИК.

4.11 Все сотрудники СИК несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ имени И.С. Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности, в том числе за недопущение несанкционированного распространения документов СМК.

4.12 Все сотрудники СИК несут ответственность за сохранность фондов, находящихся во временном хранении в СИК.

4.13 Все сотрудники СИК несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за выполнение обязанностей, определенных должностной инструкцией.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству СИК

- 5.1 Номенклатура дел СИК.
- 5.2 П ОГУ 71-01-30-2018 «О секторе информационных коммуникаций Научной библиотеки».
- 5.3 П ОГУ 71-01-35-2018 «Об электронной библиотеке образовательных ресурсов».
- 5.4 Должностные инструкции сотрудников СИК.
- 5.5 План работы СИК на календарный год.
- 5.6 Отчёт о работе СИК за календарный год.
- 5.7 Организационно-распорядительная и технологическая документация СИК.
- 5.8 Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика ОГУ имени И. С. Тургенева в области качества.
- 5.9 Цели НБ в области качества.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 СИК принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету.

6.2 Выполняя задачи и реализуя функции, СИК получает:

- от руководства НБ – указания и распоряжения по организационно-производственной деятельности сектора, утвержденные организационно-распорядительные и технологические документы СИК принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету;

- от подразделений вуза – учебные планы и программы, планы научно-исследовательских работ, заявки на приобретение документов на электронных носителях;

- от Управления бухгалтерского учета, финансового контроля и отчетности – необходимые справки и сведения об ассигнованиях, расчетах и других данных бухгалтерского учета, касающиеся деятельности сектора

6.3 СИК взаимодействует с

- а) директорами департаментов, директорами институтов, деканами факультетов, заведующими кафедрами, преподавателями по вопросам, связанным с информационно-коммуникативной, библиотечной и методической деятельностью;

б) с кураторами академических групп и Управлением по воспитательной работе части, касающейся организации воспитательной и культурно-просветительской деятельности;

в) с другими библиотеками, организациями, учреждениями по вопросам информационной деятельности;

г) с производителями ресурсов, предоставляющих необходимый контент для научной и образовательной деятельности;

д) с секторами НБ:

1) сектором комплектования - по вопросам комплектования и списания фонда; передачи новых поступлений и дальнейшей их обработки; учёта документных ресурсов; получения информации для размещения на сайте ИБ в разделы «Периодические издания» и «Дары»;

2) сектором справочно-библиографического обслуживания - по вопросам выявления недочетов в АБИС; вопросам получения новой информации для размещения на сайте Библиотечного комплекса, для пополнения баз данных «Библиотечная жизнь Орловщины» и «Университет по страницам печати»;

3) сектором обслуживания читателей (абонементы, читальные залы НБ) - по вопросам выявления недочетов в АБИС, по вопросам улучшения обслуживания пользователей, по вопросам получения новой информации для размещения на сайте НБ.

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента НМИД Е.Н. Пузанкова

Начальник ПУТ И. Ератова

Начальник УКСР Д.И. Торгачев

Директор ЦМКО А.Ф. Кулаков

И.о. директора НБИ И. Василевская

Заведующий СИК Г.М. Козлова

