

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»  
(РИЗП)**

---

ПРИНЯТО  
решением Ученого совета РИЗП  
протокол от 30.08.2017 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор РИЗП



\_\_\_\_\_ А.А. Паршина

Введено в действие приказом ректора РИЗП  
от 31.08.2017 № 39/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информационно-библиотечном центре**  
**Частного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Ростовский институт защиты предпринимателя»**

г. Ростов-на-Дону  
2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об информационно-библиотечном центре Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» (далее соответственно – Положение, ИБЦ, РИЗП) определяет структуру, задачи, функции и права ИБЦ.

В своей деятельности ИБЦ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.93-2015 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Технология формирования»;
- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.94-2015 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки в РИЗП;
- иными нормативными правовыми актами в области библиотечного дела;
- Уставом РИЗП;
- Правилами внутреннего распорядка в РИЗП;
- локальными нормативными актами РИЗП;
- настоящим Положением.

1.2. ИБЦ является самостоятельным структурным подразделением РИЗП и подчиняется ректору РИЗП.

1.3. ИБЦ возглавляет руководитель, назначаемый приказом ректора РИЗП.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования ИБЦ.

## **2. Основные задачи**

2.1. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, ППС, преподавателей и других работников РИЗП.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем РИЗП, образовательными программами и информационными потребностями читателей.

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

2.4. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

2.5. Совершенствование работы ИБЦ на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.6. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.

2.7. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

### **3. Основные функции**

3.1. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи в поиске документов;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- составление библиографических указателей, списков литературы;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;
- проведение библиографических обзоров;
- организация книжных выставок.

3.2. Текущее и ретроспективное комплектование фонда в соответствии с профилем РИЗП и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований:

- изучение удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей;
- разработка и систематическое обновление тематического плана комплектования;
- ведение, в электронном виде, картотеки книгообеспеченности учебного процесса;
- поиск и выявление необходимых ИБЦ документов по текущим и ретроспективным источникам информации;
- составление сводных заказов на документы на основе заявок кафедр и структурных подразделений РИЗП;
- приобретение документов, используя различные источники комплектования;
- осуществление контроля за выполнением и полнотой поступления заказов, организация картотеки заказов литературы (предварительных, текущих и выполненных заказов, доукомплектования);
- оформление подписки на периодические и подписные издания;
- осуществление книгообмена в установленном порядке.

3.3. Учет, размещение и проверка фонда, обеспечение его сохранности, режима хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

- прием поступающих документов и ведение суммарного учета фонда ИБЦ.

- осуществление индивидуального учета документов: инвентаризация поступающих изданий; ведение безинвентарного учета многоэкземплярной литературы; регистрационный учет документов, не принятых на баланс ИБЦ.

- исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами;

- ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;

- осуществление научно-методических разработок вопросов комплектования и учета фондов;

- подготовка организационно-распределенных и технологических документов;

- изучение опыта работы вузовских библиотек по комплектованию фондов и соответствующий анализ деятельности ИБЦ;

- внедрение передовых библиотечных методов и информационные технологии;

- оказание методической помощи структурным подразделениям РИЗП по комплектованию учебно-методического фонда;

- участие в научных исследованиях: изучении информационных потребностей читателей, эффективности использования фондов библиотеки и анализе обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.4. Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах, и глобальных информационных сетях.

3.5. Научно-исследовательская, методическая работа (аналитическая, организационная, консультационная) по совершенствованию всех направлений деятельности ИБЦ.

3.6. Внедрение передовых библиотечных технологий, результатов научно-исследовательских работ. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

3.7. Координация работы ИБЦ с кафедрами РИЗП и структурными подразделениями РИЗП. Участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона.

3.8. Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами и другими учреждениями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

3.9. Ведение хозяйственной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития ИБЦ.

#### **4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями РИЗП**

В своей деятельности ИБЦ самостоятельно взаимодействует со всеми структурными подразделениями РИЗП.

#### **5. Права и ответственность**

5.1. Руководитель ИБЦ имеет право:

- знакомиться с учебными планами, программами и тематикой научно-исследовательских работ РИЗП;
- привлекать по согласованию с руководством РИЗП к работе по комплектованию фондов руководителей структурных подразделений РИЗП;
- вести переписку с другими библиотеками, учреждениями и организациями по библиотечным вопросам.

5.2. Руководитель ИБЦ несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций;
- за соблюдение в помещениях ИБЦ правил противопожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности.

#### **6. Заключительные положения**

Положение об информационно-библиотечном центре Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» вступает в силу с момента его утверждения ректором РИЗП.