



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

640020, г. Курган, ул. Советская, д. 63, стр.4, тел. (3522) 65-49-99,

факс (3522) 46-22-51

ректорat@kgsu.ru, www.kgsu.ru

И.о. ректора



УТВЕРЖДАЮ

К.Г. Прокофьев

« 03 »

07

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотечно-издательском центре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, основные задачи, функции структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» (далее - КГУ) - библиотечно-издательского центра (далее - БИЦ).

1.2. В состав БИЦ входят следующие подразделения:

1.2.1. Научная библиотека:

- информационный центр гуманитарных, социальных и естественных наук;
- информационный центр филологических и технических наук;
- информационный центр юридических наук;
- отдел научной обработки литературы;
- отдел редких книг.

1.2.2. Редакционно-издательский центр:

- редакционная группа (осуществляет прием рукописей и сопроводительных документов на издания, редактирование всей продукции, выпускаемой РИЦ КГУ);

- полиграфическая группа (создание и согласование дизайна макетов, верстка изданий);

- типография (печать и постпечатная обработка продукции);

- копи-центр.

1.3. БИЦ осуществляет свою деятельность под руководством проректора по международной деятельности и информатизации.

1.4. Возглавляет БИЦ директор, принимаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора КГУ.

1.5. Квалификационные требования, права, должностные обязанности, ответственность директора и работников БИЦ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

1.6. Подразделения БИЦ расположены по следующим адресам:

Наименование подразделения	Адрес помещения
Информационный центр гуманитарных, социальных и общественных наук	ул. Советская, 63, стр.4, 2 этаж
Информационный центр филологический и технических наук	ул. Пролетарская, 62, 1 этаж
Информационный центр юридических наук	ул. Пушкина, 137/1, 4 этаж
Отдел редких книг	ул. Советская, 63, стр.4, кабинет 301
Отдел научной обработки литературы	ул. Советская, 63, стр.4, кабинет 206
Редакционная группа РИЦ	ул. Советская, 63, стр.4, кабинет 102
Полиграфическая группа РИЦ	ул. Советская, 63, стр.4, кабинет 101
Типография	ул. Советская, 63, стр.4, кабинет 01
Копи -центр	ул. Советская, 63, стр.4, кабинет 101;

2 Основные задачи

4.1 Формирование востребованного, актуального, современного фонда научной библиотеки; соответствие содержания и объема фонда и предоставляемых услуг потребностям пользователей.

4.1.1 Приобретение информационно-библиотечных ресурсов в соответствии с учебными планами и тематикой НИР университета по согласованию с факульте-

тами, кафедрами университета.

4.1.2 Увеличение электронной составляющей общего состава информационного фонда.

4.2 Активное участие в процессе формирования информационной культуры пользователей.

4.2.1 Повышение библиотечно-информационной культуры студентов и преподавателей КГУ – обучение поиску литературы в различных системах, работе с полнотекстовыми базами данных и методике поиска, библиографическому описанию документов, справочно-поисковому аппарату библиотеки, составу, расположению фонда.

4.2.2 Информирование пользователей о предоставляемых ресурсах научной библиотеки, услугах и возможностях издательского центра на сайте вуза, странице библиотечно-издательского центра, в социальных сетях.

4.2.3 Проведение занятий по обучению пользователей работе в различных электронных библиотеках и базах данных в начале учебного года – со вновь поступившими студентами, а по просьбам руководителей факультетов, кафедр – в течение учебного года с любой категорией пользователей.

4.3 Поддержка учебной и научной деятельности университета на современном уровне.

4.3.1 Организация и осуществление редакционно-издательской деятельности вуза в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

4.3.2 Обеспечение наполнения Электронной библиотеки КГУ учебной и научной информацией по профилю образовательных и научных программ университета. Преобразование в электронный формат ранее изданных и текущих внутривузовских изданий КГУ.

4.3.3 Содействие повышению цитируемости трудов ученых университета. Размещение вузовских изданий в системе РИНЦ (Российский индекс научного цитирования) на базе научной электронной библиотеки e-library.

4.3.4 Рассылка выпускаемых вузом изданий крупнейшим библиотекам страны на основании федерального закона «Об обязательном экземпляре документов».

4.4 Выпуск учебной, учебно-методической и научной литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта.

4.4.1 Формирование совместно с научным и методическим советами университета планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой.

4.4.2 Методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами и дру-

гими подразделениями университета по вопросам выпуска литературы и иной продукции, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей.

4.4.3 Организация контроля за полиграфическим исполнением издаваемой литературы, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам.

4.4.5 Изготовление печатной продукции исключительно с учетом требований федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

4.5 Уважение личности пользователя и его информационных запросов.

4.5.1 Соблюдение конфиденциальности в вопросах информационной деятельности пользователя (кроме случаев, предусмотренных законом).

4.5.2 Политический, идеологический, научный и конфессиональный нейтралитет.

4.6 Формирование системы гуманитарно-просветительской деятельности в помощь университету.

4.6.1 Помощь в проведении массовых мероприятий: организация выставок научной, учебной, художественной литературы, проведение обзорных лекций и экскурсий, интеграция в социальные сети и др.

4.7 Развитие внебюджетной деятельности. Формирование современного имиджа библиотечно-издательского центра, создание комфортной среды.

4.7.1 Разработка и внедрение дополнительных платных издательских, информационно-библиотечных услуг на основе экономического анализа, мониторинга потребительского спроса и с учетом положений Гражданского кодекса РФ и других нормативных документов, регламентирующих внебюджетную деятельность БИЦ.

4.7.2 Повышение комфортности работы в информационных центрах, внешней привлекательности залов библиотеки.

4.7.3 Организация необходимого количества рабочих мест в залах библиотеки, в том числе оборудованных компьютерами с доступом в Интернет; обязательное наличие Wi-Fi доступа в информационных центрах.

4.7.4 Постоянная и последовательная научно-исследовательская работа с редкими и ценными печатными изданиями. Использование экспозиционно-экскурсионной работы для раскрытия фонда отдела редких книг.

4.8 Совершенствование научно-методического обеспечения деятельности БИЦ. Повышение квалификационного уровня персонала.

4.8.1. В целях нормативно-правового обеспечения библиотечно-издательского центра разработка организационно-методических, организационно-распорядительных и технологических документов.

4.8.2 Участие в организации повышения квалификации персонала, внедрение передовых технологий, освоение современной техники.

4.9 Расширение связей между издательствами и библиотеками вузов, других систем и ведомств Курганской области, Уральского федерального округа и России.

4.9.1 Укрепление КГУ как регионального информационного и методического центра в издательской и библиотечной сферах деятельности. Оказание методической, справочно-консультационной помощи вузовским библиотекам Курганской области.

4.9.2 Участие в работе Ассоциации библиотекарей г. Кургана.

4.9.3 Взаимодействие с музеями Кургана, экспонирование фондов научной библиотеки КГУ на площадках музеев области.

3. Функции

4. Права

4.1. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию БИЦ.

4.2. Требовать и получать от других структурных подразделений необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию БИЦ.

4.3. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию БИЦ.

4.4. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением ректора, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений университета.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию БИЦ.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на БИЦ настоящим Положением задач и функций несет директор.

5.2. На директора также возлагается персональная ответственность за:

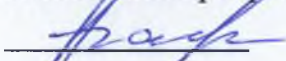
- соответствие законодательству подготавливаемых БИЦ и представляемых на подпись ректору инструкций, указаний и других локальных нормативных актов, иных документов;

- организацию в БИЦ оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками БИЦ строго в служебных целях;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений ректора;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в БИЦ и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соблюдение работниками БИЦ трудовой дисциплины.


5.3. Ответственность работников БИЦ устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

Положение разработано:

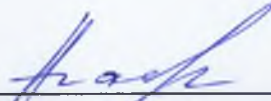

« 02 » 07 20 18 г.

Положение согласовано:

Начальник юридического управления

 Е.А. Поливко
« 02 » 07 20 18 г.

С положением ознакомлен (-а):

 02.07.2018

ФИО, подпись, дата