

Российский химико-технологический университет им. Д. И. Менделеева

ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЙ ЦЕНТР

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РХТУ им. Д.И. Менделеева



В.А. Колесников

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе библиотечного обслуживания Тушинского комплекса

Москва 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел библиотечного обслуживания Тушинского комплекса (ТК) обеспечивает библиотечное и информационное обслуживание всех категорий пользователей в соответствии учебной и научной деятельности ВУЗа.

1.2. Отдел библиотечного обслуживания ТК является самостоятельным структурным подразделением Информационно-библиотечного центра (ИБЦ).

1.3. Деятельность отдела строится на основе планов и договорных обязательств.

1.4. В своей работе отдел руководствуется действующим законодательством; директивными, нормативными и научно-методическими материалами в области информации и библиотечного дела; приказами и распоряжениями по ВУЗу и ИБЦ; регламентирующей документацией ИБЦ; настоящим Положением.

1.5. Отдел работает в тесном взаимодействии со всеми отделами ИБЦ, а также в контакте с подразделениями и общественными организациями ВУЗа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение свободного доступа к традиционным и электронным изданиям из фонда ИБЦ для всех категорий пользователей в соответствии с информационными запросами и правилами пользования ИБЦ.

2.2. Научно-методическая работа по вопросам библиотечного обслуживания, повышение качества обслуживания пользователей.

2.3. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительной деятельности университета, повышение информационной культуры пользователей.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Осуществляет дифференцированное обслуживание пользователей на абонементных и в читальных залах с использованием АИБС ИРБИС.

3.1.1. Организует работу читальных залов учебной литературы, абонементов учебной и художественной литературы в Информационно-библиотечном центре Тушинского комплекса.

3.1.2. Обеспечивает оперативное выполнение запросов пользователей на издания из фондов ИБЦ.

3.1.3. Контролирует факт возврата литературы; ведет работу по предупреждению и ликвидации читательской задолженности.

3.2. Организует основного и подсобного фондов ИБЦ ТК.

3.2.1. Организует правильность расстановки изданий, обеспечивает сохранность фондов;

3.2.2. Выявляет ветхую и многоэкземплярную литературу.

3.2.3. Проводит мониторинг использования фондов и отказов пользователям.

3.3. Оказывает дополнительные платные услуги пользователям РХТУ и осуществляет информационно-библиотечное обслуживание сторонних физических и юридических лиц, в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.4. Обеспечивает информацией пользователей Тушинского комплекса о работе отдела обслуживания посредством размещения наружных объявлений, электронных рассылок и пр.;

3.4.2. Консультирует пользователей по вопросам обслуживания в ИБЦ.

3.5. Ведет статистический учет работы.

3.6. Организует и ведет справочно-поисковый аппарат (СПА) отдела.

3.7. Обобщает результаты деятельности отдела в виде публикаций, докладов на конференциях, совещаниях.

3.8. Разрабатывает научно-методические и нормативно-технические документы, регламентирующие организацию и технологию труда отдела.

3.9. Организует повышение профессиональной квалификации сотрудников отдела.

3.10. Составляет перспективные и годовые планы работы.

4. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

4.1. Руководство отделом осуществляет заведующий, назначаемый ректоратом вуза по представлению директора ИБЦ. Заведующий отделом несет полную ответственность за организацию и выполнение работы отдела.

4.2. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя директора ИБЦ.

4.3. Обязанности, права и ответственность работников отдела определяются должностными инструкциями.

Зав. отделом библиотечного обслуживания МК

/Л.П. Волкович/

СОГЛАСОВАНО:

Директор информационно-библиотечного центра

/Л.Ю. Калинина/



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: Лобанов Андрей Николаевич
Начальник отдела, Отдел
управления качеством
образовательной деятельности

Подписан: 23:04:2025 15:21:55