



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Алтайский государственный университет»

**П Р И К А З**

24.05.2013

№ 650/п

О ЦЕНТРЕ БИБЛИТЕЧНО-  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

На основании представления директора научной библиотеки

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Реорганизовать отдел автоматизации научной библиотеки в центр библиотечно-информационных технологий.
2. Утвердить и ввести в действие прилагаемое положение «О центре библиотечно-информационных технологий Научной библиотеки ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет».
3. Передать все функции по созданию и поддержанию работы электронно-библиотечной системы университета центру библиотечно-информационных технологий.
4. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора по УР Е.С. Аничкина.

Ректор

С.В. Землюков

Первый проректор по УР

Проректор по информатизации

Начальник УПО

Е.С. Аничкин

А.С. Шатохин

Д.А. Колесников

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о центре библиотечно-информационных технологий**  
**Научной библиотеки ФГБОУ ВПО**  
**«Алтайский государственный университет»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Центр библиотечно-информационных технологий (далее – Центр) является самостоятельным структурным подразделением Научной библиотеки ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет» (далее – Университет), обеспечивает координирующую, методологическую и технологическую поддержку процесса информатизации библиотечно-информационной деятельности Университета, проводит работы по созданию и развитию внутренней электронно-библиотечной системы (ЭБС), осуществляет интеграцию электронных научно-образовательных ресурсов в учебно-образовательное пространство Университета, осуществляет внедрение и поддержку систем обслуживания читателей с использованием новейших информационных технологий.

1.2. Центр в своей деятельности подчиняется директору библиотеки.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании», №3266-1 от 10.07.1992 г., ред. от 12.11.2012 г.;
- Законом РФ «О библиотечном деле», №78-ФЗ от 29.12.1994 г.;
- Законом РФ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», №149-ФЗ от 27.07.2006 г.;
- Гражданским кодексом РФ;
- Законом РФ «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных»;
- Законом РФ «О защите персональных данных», №152-ФЗ от 26.07.2006 г.;
- Уставом ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»;
- Положением о Научной библиотеке ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утв. приказом ректора №789/п от 19.10.2009 г.;
- Положением об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденным приказом ректора №130/п от 11.02.2013 г.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА**

2.1. Осуществление координирующей функции по информатизации технологических процессов в библиотеке.

2.2. Осуществление координирующей функции по созданию и развитию электронной библиотечной системы (далее – ЭБС) Университета.

2.3. Интеграция электронных научно-образовательных ресурсов в учебно-образовательное пространство Университета.

2.4. Выполнение работ по внедрению и дальнейшему развитию библиотечно-информационных систем Университета, электронного каталога и сайта Библиотеки.

2.5. Обеспечение функционирования системы обслуживания читателей с использованием новейших информационных технологий.

**3. СТРУКТУРА ЦЕНТРА**

Структура центра определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора по представлению директора библиотеки. В состав Центра входят:

3.1. Сектор информатизации библиотечных процессов.

3.2. Сектор ЭБС.

3.3. Сектор поддержки электронных читальных залов библиотеки.

## **4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦЕНТРА**

### **4.1. Функции сектора информатизации библиотечных процессов.**

4.1.1. Поддержание функционирования системы автоматизации библиотек «ИРБИС 64», информационных систем доступа к электронному каталогу и библиографическим базам данных, выполнение работ по наполнению информационного пространства сайта Библиотеки.

4.1.2. Изучение и внедрение передового опыта библиотеки в области новых информационных технологий.

4.1.3. Проведение исследований технологических процессов библиотеки с целью определения возможности их информатизации.

4.1.4. Выбор и экспертиза программных продуктов, предлагаемых для информатизации библиотечной деятельности.

4.1.5. Проведение работ по установке, опытной проверке и вводу в эксплуатацию программных и технических средств.

4.1.6. Организация согласованного функционирования программного и технического обеспечения всех подразделений библиотеки.

4.1.7. Обеспечение доступа пользователей к электронным ресурсам библиотеки.

4.1.8. Оказание методической и консультативной помощи сотрудникам библиотеки при эксплуатации компьютерной техники и работе с программным обеспечением.

### **4.2. Функции сектора ЭБС.**

4.2.1. Внедрение и развитие ЭБС Университета.

4.2.2. Своевременное и качественное формирование ресурсов ЭБС, их обработку, каталогизацию и размещение.

4.2.3. Заключение лицензионных договоров, заполнение регистрационных карт, их регистрация и хранение.

4.2.4. Регистрация электронных изданий в ФГУП НТЦ «Информрегистр».

4.2.5. Ведение учетных и отчетных документов для электронных изданий.

4.2.6. Оцифровка документов на договорной основе.

4.2.7. Проведение консультационных мероприятий по использованию электронных ресурсов в учебном процессе.

4.2.8. Осуществление технической поддержки процесса анализа книгообеспеченности.

4.2.9. Ежедневный мониторинг компонентов информационной системы ЭБС на работоспособность.

4.2.10. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета с целью координирующих действий по процессам формирования, развития и технического обслуживания ЭБС.

4.2.11. Интеграция информационных ресурсов библиотек Алтайского края и России в учебно-образовательное пространство Университета.

4.2.12. Интеграция информационных ресурсов ЭБС Университета в мировое информационное пространство.

### **4.3. Функции сектора поддержки электронных читальных залов библиотеки.**

4.3.1. Совершенствование системы обслуживания пользователей библиотеки на основе информационных технологий в электронных читальных залах Библиотеки:

- удаленного электронного читального зала с доступом к ресурсам Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина;
- виртуального читального зала электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки;
- электронного читального зала «Медиатека-1»;
- электронного читального зала «Медиатека-2».

4.3.2. Организация и техническая поддержка текущей деятельности электронных читальных залов Библиотеки.

4.3.3. Разработка методической и технологической документации, проведение обучающих мероприятий по работе с информационными ресурсами, генерируемыми

Библиотекой, справочно-правовыми системами, приобретенными электронными ресурсами.

4.3.4. Осуществление технической поддержки мероприятий, проводимых в электронном читальном зале с удаленным доступом к ресурсам Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина.

4.3.5. Участие в экспозиционной и просветительской деятельности по вопросам теории, истории и практики российской государственности и смежным темам, проводимой в электронном читальном зале с удаленным доступом к ресурсам Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина

4.3.6. Обобщение и внедрение инноваций по вопросам электронного обслуживания читателей на основе информационных ресурсов Президентской библиотеки им. Ельцина.

4.3.7. Создание и ведение на сайте Библиотеки раздела, посвященного деятельности электронных читальных залов Библиотеки.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ**

5.1. Руководство Центром осуществляет заведующий, назначаемый ректором университета по представлению директора библиотеки.

5.2. Заведующий Центром подчиняется непосредственно директору библиотеки.

5.3. Заведующий организует работу Центра и несет ответственность за весь комплекс работ. Распоряжения заведующего обязательны для всех сотрудников Центра.

5.4. Работники Центра назначаются и освобождаются от работы ректором Университета по представлению директора библиотеки, согласованному с заведующим Центром.

5.5. Обязанности сотрудников Центра определяются должностными инструкциями, утвержденными первым проректором по учебной работе Университета.

5.6. Работа Центра строится на основе единого плана работы библиотеки. План и отчет утверждается директором библиотеки.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ БИБЛИОТЕКИ**

6.1. Центр представляет:

– дирекции библиотеки – на утверждение организационно-распорядительную и технологическую документацию, планы, отчеты Центра, заявки на приобретение и ремонт оборудования;

– отделам – методическую помощь при освоении технических средств и программного обеспечения при внедрении информатизации технологических процессов библиотеки.

2. Центр получает:

– от дирекции – указания и распоряжения по организационно-производственной деятельности Центра, утвержденную организационно-распорядительную и технологическую документацию;

– от отделов – рабочую документацию, заявки на приобретение, установку и ремонт оборудования.

## **7. ПРАВА ЦЕНТРА**

7.1. Центр имеет право:

– представлять по поручению руководства в библиотеках, учреждениях и организациях по вопросам информатизации библиотечно-информационных технологий.

– представлять к поощрению отличившихся сотрудников Центра;

– вносить в дирекцию предложения о дисциплинарных взысканиях в случаях нарушения отдельными сотрудниками трудовой и производственной дисциплины;

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА**

8.1. Центр и его заведующий несут ответственность за:

– выполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим положением;

– своевременное предоставление отчетности;

– соблюдение производственной и трудовой дисциплины.