

Государственное профессиональное
образовательное учреждение
«Анжеро-Судженский политехнический
колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Л.И. Мальшева
« 21 » 2016 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

№ 6-02
г. Анжеро-Судженск

Положение о библиотечно-информационном центре

1. Общие положения

1.1. Библиотечно-информационный центр колледжа (далее - БИЦ) создается на базе библиотеки как структурное подразделение Государственного профессионального образовательного учреждения «Анжеро-Судженский политехнический колледж» (далее - Колледж), осуществляющее информационное обеспечение образовательного процесса Колледжа.

1.2. Статус «Библиотечно-информационный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке Колледжа приказом директора.

1.3. В своей деятельности БИЦ руководствуется:

- ✓ Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции от 08.06.2015 г. с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2016 г.);
- ✓ Федеральным Законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 10.01.2016 г.);
- ✓ нормативными актами Министерства образования и науки РФ;
- ✓ Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- ✓ нормативными актами Департамента науки и образования Кемеровской области;
- ✓ Уставом Колледжа;
- ✓ настоящим Положением.

1.4. БИЦ возглавляет заведующий, назначаемый директором Колледжа.

2. Основные цели БИЦ

2.1. Создание в Колледже библиотечно-информационной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.2. Активизация познавательной и творческой деятельности пользователей, интеллектуальное развитие и личностное становление студентов Колледжа.

2.3. Формирование информационной культуры пользователей БИЦ.

3. Основные задачи БИЦ

Основными задачами БИЦ являются:

1. Полное и оперативное информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников Колледжа в соответствии с их информационными запросами.

2. Формирование библиотечно-информационного фонда в соответствии с профилем образовательной деятельности Колледжа.

3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами.

5. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

6. Координация деятельности с другими библиотеками для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей

4. Направления деятельности БИЦ

- ✓ Справочно-библиографическая деятельность
- ✓ Организация комплектования фонда
- ✓ Социокультурная деятельность
- ✓ Информационная деятельность
- ✓ Работа с пользователями
- ✓ Мониторинговая деятельность
- ✓ Совершенствование профессионального уровня сотрудников БИЦ

5. Функции БИЦ

5.1. Формирование информационно-библиотечных ресурсов Колледжа в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей путем:

- комплектования фонда учебными, научно-популярными, научными, художественными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в колледже (учебно-методические материалы и электронные учебные пособия преподавателей Колледжа);
- пополнения фондов за счет привлечения информационных ресурсов сети InterNet, электронных библиотечных систем, баз и банков данных других учреждений организаций,
- организации единого информационного фонда БИЦ как совокупности двух основных фондов, двух специализированных фондов учебных изданий, фонда читального зала, учебных кабинетов, фонда электронных ресурсов.

5.2. Активное использование телерадиокоммуникационных технологий (пресс-центр) в решении задач информационной поддержки образовательной и внеаудиторной деятельности:

- организация радиовещания и телетрансляций;
- звуковое сопровождение мероприятий, проводимых в Колледже.

5.3. Аналитико-синтетическая переработка информации.

5.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата БИЦ, включающего алфавитный, систематический и электронный каталог, картотеки (систематическую картотеку статей, электронную тематическую картотеку), электронные образовательные ресурсы преподавателей, электронные периодические издания, базы данных по специальностям подготовки.

5.5. Разработка библиографических пособий:

- рекомендательные списки;
- библиографические обзоры;
- текущие и ретроспективные указатели литературы;
- памятки, путеводители, закладки.

5.6. Информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей:

- Преподаватели Колледжа;

- студенты очной, очно-заочной, заочной форм обучения;
- сотрудники Колледжа.

5.7. Организация деятельности двух абонементов, читального зала, компьютерной зоны и телерадиокоммуникационного центра (пресс-центра).

5.8. Оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной деятельности.

5.9. Организация и проведение выставок, радио и телепередач, презентаций (в том числе и компьютерных), дней информации, оформление стендов и информационных листов для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИЦ.

5.10. Проведение массовых социокультурных мероприятий, имеющих образовательные, воспитательные, культурно-досуговые цели.

5.11. Обучение технологиям информационно-библиотечного самообслуживания, в том числе:

- методическая помощь (консультативная, практическая, индивидуальная, групповая) пользователям в поиске и обработке информации; работе в электронных библиотечных системах;
- включение в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (семинары и практикумы по работе с информацией);

5.12. Формирование политики в области библиотечно-информационного обслуживания Колледжа, в том числе:

- разработка текущих и перспективных планов работы БИЦ и развитие системы библиотечно-информационного обслуживания Колледжа;
- осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями Колледжа, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;
- предложение и осуществление проектов, способствующих формированию информационной культуры педагогов и студентов Колледжа.

6. Права пользователей БИЦ

6.1. Право доступа в БИЦ имеют все пользователи, перечисленные в п.5.6.

6.2. Порядок доступа к информационным ресурсам пользователей определяется Правилами пользования услугами БИЦ (Приложение №1).

6.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в БИЦ конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов БИЦ через систему каталогов и справочно-библиографический аппарат БИЦ;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

7. Ответственность пользователей БИЦ

7.2. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования услугами БИЦ.

7.3. Пользователи, нарушившие Правила пользования услугами БИЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования услугами БИЦ.

8. Обязанности БИЦ

8.1. Обязанности Библиотечно-информационного центра определяются в соответствии с поставленными задачами и определенными в настоящем Положении функциями.

8.2. Кроме того, в обязанности БИЦ входит:

- соблюдение государственных библиотечных стандартов и нормативов;

- обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования услугами БИЦ;
- ведение в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- приобретение печатных изданий и других видов документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания.

8.3. Руководитель БИЦ ежегодно, в установленном порядке, отчитывается перед директором Колледжа.

9. Права БИЦ

БИЦ имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными данным Положением;
- определять виды и состав своих информационных ресурсов на основе ФГОС СПО, профессиональных образовательных стандартов, учебных программ и рекомендаций ФГАУ ФИРО;
- регистрировать поступление и выбытие документов из своих фондов, в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- знакомиться с учебными программами, учебными планами,
- получать от структурных подразделений Колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед БИЦ задач;
- использовать сведения о пользователях и их читательских запросах для организации библиотечно-информационного обслуживания;
- определять, в соответствии с Правилами пользования услугами БИЦ, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования услугами БИЦ;
- вносить предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. по корректировке оценочных листов сотрудников БИЦ;
- вносить предложения о включении БИЦ в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации международных, федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

10. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.

10.1. Руководство БИЦ осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

10.2. Структура БИЦ включает следующие подразделения: два абонемента (1-2 корпус), два книгохранилища (1-2 корпус), читальный зал, компьютерная зона и телерадиокоммуникационный центр.

10.3. Трудовые отношения работников БИЦ регулируются Трудовым кодексом РФ.

10.4. Заведующий БИЦ несет ответственность за результаты деятельности БИЦ в пределах своей компетенции.

10.5. Колледж, в лице администрации, для нормального функционирования БИЦ обеспечивает:

- необходимые служебные и производственные помещения;
- финансирование комплектования фондов;
- электронно-вычислительную, копировально-множительную технику и оргтехнику, выход в Интернет;

- условия, обеспечивающие сохранность материальных ценностей БИЦ;
- другие условия, необходимые для нормальной и рациональной работы БИЦ.

Правила пользования услугами библиотечно-информационного центра

1. Общие положения

1.1. Правила пользования услугами библиотечно-информационного центра (далее - БИЦ) колледжа разработаны в соответствии с Положением о библиотечно-информационном центре.

1.2. Правила пользования услугами БИЦ регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей колледжа, права и обязанности библиотеки и читателей.

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1. Студенты, преподаватели, сотрудники колледжа имеют право бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами на бумажном, магнитном (аудио-видео), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях; а также:

- получать полную информацию о составе библиотечно-информационных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда БИЦ для временного пользования в читальных залах и на абонеентах любые издания;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2.2. Студенты заочного и очно-заочного отделения Колледжа пользуются учебной литературой под денежный залог:

- сумма залога составляет 100 рублей за 1 экземпляр учебной литературы;
- залог принимается библиотекой колледжа. Запись об этом производится в формуляре читателя и закрепляется его подписью.
- залог возвращается читателю полностью. В случае утери книги деньги идут на возмещение ущерба.

2.3. Студентам и учащимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право бесплатного обслуживания в читальном зале колледжа, кроме компьютерной зоны.

2.4. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.6. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю; в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.7. По окончании учебного года читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году не обслуживаются.

2.8. При увольнении, отчислении из колледжа или уходе в академический отпуск читатели обязаны вернуть в БИЦ числящиеся за ними издания.

2.9. Читатели обязаны соблюдать правила пользования услугами БИЦ. Читатели, нарушившие Правила пользования услугами БИЦ или причинившие ущерб, могут быть лишены права пользования услугами БИЦ на срок от одного месяца до года.

2.10. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными.

3. Обязанности БИЦ

3.1. БИЦ в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 2.1, 2.2, 2.3.

3.2. Обслуживание читателей производится в соответствии с Положением о БИЦ и настоящими Правилами пользования.

3.4. БИЦ обязан:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- создавать и поддерживать на абонементе, в читальном зале и компьютерной зоне БИЦ комфортные условия для работы читателей;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания.

4. Порядок записи читателей в БИЦ

4.1. Для записи читатели обязаны предъявить студенческий билет (или зачетную книжку) и одну фотографию 3x4. На этом основании заполняется читательский формуляр.

4.2. Студентам нового набора читательские формуляры заполняются на основании приказа о зачислении в Колледж.

4.3. При записи читатели должны ознакомиться с настоящими Правилами пользования услугами БИЦ и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

5. Правила пользования абонементом

5.1. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели называют свою фамилию и группу. Студенты заочного и очно-заочного отделений Колледжа предъявляют студенческий билет. Данные о полученных читателем книгах и иных материалах фиксируются в читательском формуляре.

5.2. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю и приема библиотекарем книг и иных материалов. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается в читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается подписью библиотекаря.

5.3. Число книг и других произведений, выдаваемых на абонементе, не ограничено.

5.4. Сроки пользования литературой:

- учебной – семестр или учебный год;
- научной – 10 дней;
- художественной – 1 месяц или период изучения произведения на учебных занятиях.

5.5. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами и другими произведениями печати, если на них нет спроса со стороны других читателей, обратившись к библиотекарю абонемента.

5.6. Учебники для использования на групповых занятиях выдаются преподавателю или дежурному студенту под подпись и оформляются в Журнале книг, выданных на занятия.

5.7. Как правило, не подлежат выдаче на дом текущая периодика, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде.

6. Порядок пользования читальным залом

6.1. Бесплатное пользование услугами читального зала предоставляется всем категориям пользователей БИЦ колледжа. Студенты обязаны показать студенческий билет.

6.2. Пользователь читального зала должен сообщить библиотекарю о цели визита, четко сформулировав запрос на получение информации и определив вид носителя информации.

6.2. Количество выдаваемых изданий и информационных материалов в читальном зале не ограничено. При выдачи изданий читателю студенческий билет остается у библиотекаря.

6.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

6.4. Выносить литературу, не записанную в Журнал выдачи читального зала, запрещено. В случае нарушения читатели могут быть лишены права пользования читальным залом на срок, определяемый библиотекарем.

6.5. Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами и другими печатными материалами.

6.6. Не разрешается находиться в читальном зале в верхней одежде, нарушать тишину и порядок, пользоваться сотовыми телефонами, брать книги, периодические издания и иные материалы без разрешения библиотекаря.

6.7. Порядок пользования компьютерной зоной определен отдельно Правилами работы с информацией в компьютерной зоне.

6.8. Организация радио и телевидения осуществляется библиотекарем читального зала согласно Плану работы БИЦ колледжа. Время и содержание теле- и радиопередач утверждаются директором колледжа. Доступ к включению/выключению коммуникационной аппаратуры имеют библиотекарь читального зала, представитель фирмы - поставщика оборудования, представители администрации колледжа.

Правила работы в компьютерной зоне библиотечно-информационного центра

1. Общие положения

1.1. К работе с информацией на электронных носителях допускаются студенты, предъявившие студенческий билет. Преподаватели и другие категории сотрудников колледжа без предъявления удостоверения личности.

1.2. Пользователь работает за конкретным компьютером, определенным для него библиотекарем читального зала.

1.3. Библиотекарь читального зала не несет ответственности за плохое качество или отсутствие связи Интернет.

1.4. Доступ к информационным ресурсам разрешен только в учебных, научных и исследовательских целях. Строго запрещено работать в чатах, в Контакте, в Одноклассниках и других развлекательных сайтах.

1.5. К работе за компьютером не допускаются пользователи в верхней одежде. Личные вещи (сумки, пакеты, зонты) пользователя размещаются в отведенном для этого месте.

2. Обязанности пользователей

Пользователь обязан:

- Отметить в контрольном журнале начало и окончание работы за компьютером.
- Сообщить библиотекарю тему информационного запроса и способ его получения (Интернет, ЭБС, USB-носитель, базы данных библиотеки).
- Уведомить библиотекаря об обнаружении неисправностей в работе компьютера (сильный шум вентилятора, появление запаха гари или дыма, пропадание изображения на экране монитора и т.д.).
- Уведомить библиотекаря о сбоях в работе программного обеспечения, не производя самостоятельных действий для устранения неполадок;
- Компенсировать материальный ущерб, нанесенный оборудованию, согласно действующему законодательству.
- Соблюдать данные правила и установленный порядок работы.
- Пользователям запрещается:
- Снимать или вскрывать корпуса устройств ПК. Производить какие-либо отключения или переключения сигнальных или питающих кабелей.
- Перезагружать или выключать ПК. Устанавливать любое программное обеспечение.
- Запускать личные CD-ROM или USB-накопители без уведомления библиотекаря.
- Приносить и запускать игры.
- Удалять документы на компьютере без уведомления библиотекаря читального зала.
- Самостоятельно скачивать звуковую и видеоинформацию из Интернета.
- Осуществлять действия, нарушающие законы РФ (несанкционированный доступ, распространение коммерческого программного обеспечения, взлом программного обеспечения и т.д.).
- Просматривать информацию, запрещенную ФЗ от 27.07.2006 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016).

3. Права пользователей

Пользователь имеет право:

- Получать бесплатный доступ к информационным ресурсам, которыми располагает библиотечно-информационный центр.
- Использовать компьютеры БИЦ для создания собственных информационных продуктов.
- Использовать личную электронную почту для сохранения и передачи информации.
- Получать консультацию по использованию компьютерной техники и информационных ресурсов: электронной библиотечной системы, по поиску информации в Интернете, по способам преобразования информации.
- Переносить и сохранять информацию на собственные USB-накопители, диски и другие устройства хранения информации.