

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной деятельности
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

_____ В.Г. Минашкин

« 23 » июля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе Электронных ресурсов и технологий

Научно-информационного библиотечного центра имени академика Л.И. Абалкина
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел Электронных ресурсов и технологий (далее – Отдел) является структурным подразделением Научно-информационного библиотечного центра имени академика Л.И. Абалкина (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим информационно-библиотечную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральным законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025гг."»;
- Федеральным законом РФ от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами РФ;
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 301 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно-педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Стандартами по информации, библиотечному и издательскому делу и другими нормативно-правовыми документами по библиотечному делу;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы,

направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденного распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.;

- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Настоящим положением об Отделе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности Отдел руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности Отдела:

- создание электронно-образовательной среды для максимально полного удовлетворения информационно-библиотечных потребностей всех категорий пользователей Центра.

2.2. Задачи Отдела:

- обеспечение эффективной работы автоматизированной информационно-библиотечной системы;
- проведение маркетинговых исследований в области формирования и использования электронных ресурсов библиотеки, спроса на информационно-библиотечные услуги;
- тестирование программных продуктов, предлагаемых для автоматизации библиотечно-информационной деятельности, а также расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества;
- оказание помощи пользователям и сотрудникам Центра в освоении новых информационных технологий;
- воспитание у читателей информационно-библиотечной культуры, привитие навыков пользования справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами, электронно-библиотечными системами (ЭБС), базами данных (БД);
- участие в методической и научной разработке вопросов совершенствования обслуживания пользователей, эффективности использования информационных ресурсов;
- работа над созданием положительного имиджа Центра для привлечения всех категорий читателей;
- сохранение исторического наследия Университета;
- организация работы по подключению структурных подразделений Университета к ЭБС, БД и другими электронным ресурсам;
- координирование работы по автоматизации библиотечно-библиографических процессов в отделах Центра.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел осуществляет дифференцированное обслуживание пользователей всех структурных подразделений Университета по единому читательскому билету или приравненному к нему документу, а также обеспечивает функционирование системы комплексной автоматизации библиотечной деятельности.

3.2. Отдел ведет работу по созданию и сопровождению базы данных читателей НИБЦ:

- создает, редактирует, удаляет записи читателей;
- выдает и восстанавливает читательский билет (штрих-код);
- назначает и проводит перерегистрацию читательских абонементов;
- оформляет обходные листы.

3.3. Отдел проводит работу по поиску, тестированию и внедрению электронно-библиотечных систем (ЭБС) и баз данных (БД) для нужд учебной и научно-образовательной деятельности Университета:

- осуществляет поиск и мониторинг ЭБС и БД, соответствующих потребностям пользователей Университета;
- организует проведение тестовых доступов к ЭБС и БД;
- информирует читателей о получении, сроках и условиях доступа к электронным ресурсам;
- осуществляет сбор и передачу информации, необходимой для организации доступа структурных подразделений Университета к ЭБС и БД согласно заключенным договорам, компаниям-поставщикам ЭБС и БД;
- осуществляет взаимодействие с компаниями-поставщиками ЭБС и БД по всем вопросам подключения структурных подразделений Университета в течение срока доступа;
- консультирует пользователей и сотрудников Центра по работе с ЭБС и БД;
- по требованию руководства Центра составляет статистическую отчетность по итогам доступа к ЭБС и БД и рекомендации по их дальнейшему использованию.

3.4. Отдел ведет работу по созданию электронной библиотеки Центра (ЭБ):

- вырабатывает структуру ЭБ;
- размещает в разделах ЭБ полные тексты изданий, переданных издательством Университета;
- размещает полные тексты изданий из фондов Центра, оцифрованных сотрудниками Отдела;
- контролирует функциональность и наполнение ЭБ, задает параметры читательского доступа к ЭБ.

3.5. Отдел проводит работу по оцифровке редких и старинных книг из фондов Центра:

- отбор документов для оцифровки;
- сканирование текстов;
- техническая обработка оцифрованных материалов;
- формирование электронного документа.

3.6. Отдел осуществляет сопровождение сайта Центра на портале Университета:

- размещение актуальной информации, обновление устаревшей;
- добавление, изменение и удаление страниц;
- редактирование и корректура текстов;
- графическое наполнение.

3.7. Отдел проводит работу по повышению публикационной активности НПП Университета.

3.8. Отдел осуществляет освоение новых информационных технологий, тестирует новую компьютерную технику, поступающую в Центр.

3.9. Отдел адаптирует новое программное обеспечение, предназначенное для использования в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ) сотрудников Центра.

3.10. Отдел организует консультационную и методическую помощь сотрудникам Центра

при внедрении новых программных продуктов на АРМ.

3.11. Отдел осуществляет изучение и внедрение передового опыта библиотек по организации и функционированию отделов компьютеризации, по применению новых информационных технологий и повышению уровня библиотечно-информационного обслуживания читателей, с использованием компьютерной техники и сети интернет.

3.12. Отдел осуществляет знакомство читателей с возможностями использования компьютерной техники и ПО на рабочих местах читального зала.

3.13. Отдел контролирует физическое и санитарное состояние оргтехники Центра.

3.14. Отдел участвует в организации гуманитарно-просветительской работы совместно с другими подразделениями Центра и Университета.

3.15. Отдел ведет методическую работу:

- составляет организационно-распорядительные и технологические документы Отдела;
- принимает участие в изучении информационных потребностей читателей.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается приказом ректора. Начальник Отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура Отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

5.4. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет директор Центра.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.2. Отдел осуществляет внешнее взаимодействие с другими библиотеками, с руководителями и специалистами организаций, реализующих проекты в сфере электронных библиотек и электронно-библиотечных систем, разработчиками автоматизированных информационно-библиотечных систем.

6.3. Отдел взаимодействует с Управлением безопасности по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с

использованием средств вычислительной техники;

- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Директор Научно-информационного
библиотечного центра имени академика Л.И. Абалкина

И.С. Карнаух