

УТВЕРЖДЕНО:
приказом ректора
от «__»__ 2025 № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ОТДЕЛЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХЕРСОНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-библиотечный отдел (далее ИБО) является структурным подразделением университета.

1.2. ИБО руководит начальник информационно библиотечного отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника управления цифровых технологий.

1.3. Деятельность ИБО регламентируется: Уставом ФГБОУ ВО «ХТУ», настоящим Положением, приказами ректора, распоряжениями начальника управления цифровых технологий.

2. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОТДЕЛА

2.1. Формирование и обеспечение сохранности библиотечного фонда университета в соответствии с профилем подготовки специалистов и научно-исследовательской деятельностью.

2.2. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.4. Обеспечение доступа к электронно-библиотечным системам и электронным информационным ресурсам.

2.8. Участие в формировании заявок на приобретение документов.

2.10. Внедрение современных информационных технологий в библиотечно-информационное обслуживание.

2.11. Распечатка дипломов на государственных бланках.

2.12. Работа с государственными информационными системами.

2.13. Работа в ЗСПД.

3. СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОТДЕЛА

3.1. Структура и штатное расписание ИБО утверждается ректором университета по представлению начальника ИБО, согласованному с начальником управления цифровых технологий.

3.2. В состав ИБО входят:

- Начальник;
- Ведущий специалист;
- Ведущий инженер;
- Специалист.

4. ПРАВА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ РАБОТНИКОВ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОТДЕЛА ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники информационно-библиотечного отдела имеют право:

4.1. Запрашивать информацию о деятельности подразделений университета, необходимую для решения задач, связанных с направлениями деятельности отдела.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию библиотечно-информационного обслуживания.

4.3. Участвовать в подготовке и выполнении работ и проектов по развитию библиотечно-информационной деятельности университета.

4.4. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений для выполнения задач, определенных данным положением, специалистов других структурных подразделений университета.

4.5. Участвовать в мероприятиях и курсах по повышению квалификации.

4.6. Участвовать в формировании бюджета на комплектование фондов и развитие материально-технической базы отдела.

4.7. Начальник ИБО и сотрудники отдела несут следующую ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

- За причинение материального ущерба.

5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОТДЕЛА

5.1. При назначении на должности отдела кандидаты должны отвечать квалификационным требованиям:

5.2. Начальник отдела должен иметь высшее образование и стаж работы по специальности не менее 1 года.

5.3. Сотрудники отдела должны иметь высшее или среднее профессиональное образование, необходимые профессиональные навыки или стаж работы по специальности не менее 1 года.

6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКА ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОТДЕЛА

6.1. Рабочее место работника отдела должно отвечать современным санитарно-гигиеническим требованиям, быть оборудовано отдельным рабочим столом, оснащено оргтехникой, включая ПЭВМ, и содержать нормативный и справочно-методический материал.

6.2. Для размещения и хранения документации отдела должны быть предусмотрены офисные шкафы и специальные металлические шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОТДЕЛА

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, ИБО взаимодействует:

- с другими подразделениями университета для решения задач, связанных с направлениями деятельности отдела;
- с издательствами, книготорговыми организациями, другими библиотеками;
- с компаниями и фирмами по существу своей деятельности.

