

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский
государственный педагогический
университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



А.А. Федоров

« 04 » 03 20 19

Положение об отделе *№15*
Информационно-аналитического сопровождения
образовательных и научно-исследовательских процессов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов является структурным подразделением фундаментальной библиотеки им.К.Минина Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет им.К.Минина» и подчиняется директору фундаментальной библиотеки им.К.Минина.

1.2. В своей деятельности отдел информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов руководствуется действующими Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012.г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», решениями и постановлениями в области библиотечного дела; уставом Университета, правилами и распоряжениями по вузу и библиотеке; организационно-распорядительной и технологической документацией библиотеки и отдела; правилами внутреннего распорядка университета, библиотеки и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет информационно-аналитическое сопровождение образовательной деятельности университета, научно-исследовательских процессов университета

1.4. Отдел в рамках Университета имеет закрепленное за ним руководством фундаментальной библиотеки Университета имущество, помещения, оборудование.

1.5. Отдел информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов возглавляет начальник отдела, полномочия начальника отдела регулируются настоящим Положением и Должностной инструкцией начальника отдела информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов.

1.6. Отдел информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

II. ЗАДАЧИ

Основными задачами работы отдела информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов является:

- 2.1 Информационное обслуживание пользователей
- 2.2 Аналитическое сопровождение образовательной деятельности университета
- 2.3 Аналитическое сопровождение научно-исследовательской работы университета
- 2.4 Организация информационно- библиографической работы
- 2.5 Работа с информационным контентом
- 2.6 Оформление информационного пространства библиотеки в сети Интернет
- 2.7 Оцифровка книжного фонда
- 2.8 Работа с сайтом Фонда редких и ценных изданий
- 2.9 Популяризация Фонда редких и ценных изданий
- 2.10 Ведение научно-методической работы по профилю отдела
- 2.11 Участие в гуманитарно-просветительской деятельности Библиотеки и Университета
- 2.12 Участие в проектной деятельности университета, библиотеки

III. ФУНКЦИИ

Отдел информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов в целях реализации, поставленных перед ним задач, выполняет следующие функции:

- 3.1 Осуществляет информационное обслуживание с использованием новых информационных технологий
- 3.2 Обеспечивает техническую поддержку и консультативную помощь пользователям Библиотеки при работе с электронными каталогами, локальными и удаленными ресурсами, полнотекстовыми базами данных и в сети Интернет
- 3.3 Организует информационно-поисковый аппарат Библиотеки
- 3.4 Внедряет автоматизированные технологические процессы Библиотеки
- 3.5 Участвует в научных исследованиях, изучении информационных потребностей пользователей
- 3.6 Участвует в проектной деятельности Библиотеки , Университета
- 3.7 Организует виртуальные книжные выставки новых поступлений литературы
- 3.8 Организует виртуальные книжные выставки к памятным и знаменательным датам
- 3.9 Производит оцифровку книжного фонда библиотеки
- 3.10 Наполняет контент библиотеки на сайте библиотеки
- 3.11 Наполняет контент оцифрованных изданий на сайте Редкой книги Vixliber.mininuniver.ru
- 3.12 Осуществляет комплекс работ по продвижению и популяризации Фонда редких и ценных изданий
- 3.13 Ведет страницу Библиотеки в социальных сетях и других Интернет-ресурсах, освещающих деятельность Библиотеки
- 3.14 Выполняет информационно-библиографические справки в режиме «запрос-ответ» , в том числе с помощью сервиса «Виртуальная справочная служба»
- 3.15 Организует для студентов, аспирантов, научно-педагогических работников обучение (вебинары) по оформлению научных работ, основам информационно-библиографической культуры
- 3.16 Предоставляет платные услуги библиотеки в соответствии с Положением о платных услугах Библиотеки
- 3.17 Разрабатывает инструктивно- методическую и технологическую документацию, регламентирующую деятельность отдела

- 3.18 Осуществляет ретроввод фонда в электронный каталог (ЭК) Библиотеки
- 3.19 Участвует в организации культурно-просветительской и массовой работы вуза и Библиотеки.
- 3.20 Систематическая работа по обеспечению санитарно-гигиенического состояния фонда (гигиеническая обработка фонда и библиотечного оборудования в санитарные дни)
- 3.21 Составление планово-отчетной и другой запрашиваемой информации, организационно-распорядительных и технологических документов отдела

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Отдел информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Университета в том числе:

- 4.1. В установленном порядке знакомиться с учебными планами, программами и тематикой научно-исследовательских работ Университета, приказами о зачислении, отчислении и переводе студентов в установленном порядке.
- 4.2. Получать оборудование, канцелярские принадлежности, библиотечную технику.
- 4.3. Представлять к поощрению отличившихся сотрудников; вносить в дирекцию в случаях нарушения трудовой и производственной дисциплины отдельными сотрудниками предложения о дисциплинарных взысканиях.
- 4.4. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Библиотеки и Университета.
- 4.5. Представительствовать по поручению директора Библиотеки в библиотеках других вузов на конференциях по вопросам организации библиотечно-информационного обслуживания пользователей.
- 4.6. Каждый сотрудник отдела информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:
 - 4.6.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами
 - 4.6.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором
 - 4.6.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором
 - 4.6.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы
 - 4.6.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков
 - 4.6.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте,
 - 4.6.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами
 - 4.6.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами
 - 4.6.9. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами

4.7. Непосредственно начальник отдела информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов имеет следующие обязанности:

4.7.1. руководит структурными единицами, входящими в состав отдела информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов

4.7.2. контролирует своевременное и качественное исполнение подчиненными подразделениями приказов и распоряжений администрации Университета

4.7.3. контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками отдела

4.7.4. разрабатывает перспективный годовой планы деятельности и развития отдела информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов

4.7.8. координирует работу отдела и несет ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов администрации Университета

4.8. Сотрудники отдела информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов имеют следующие обязанности:

4.8.1. Выполняют функции, которые отнесены к их компетенции и записаны в Положении об отделе информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов, Уставе Университета, должностных инструкциях

4.8.2. Повышают свою квалификацию

4.8.3. Качественное обслуживание всех категорий пользователей по всем направлениям деятельности отдела

4.8.4. Ознакомление пользователей с правилами пользования Библиотекой

4.8.5. Оказание помощи в использовании каталогов библиотеки и других элементов информационно - библиографического аппарата

4.8.6. Обеспечение ежедневного учета работы и отчетности.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

5.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей

5.2. нарушение прав и свобод сотрудников отдела библиотечных коммуникаций и межкультурного взаимодействия, иные действия, предусмотренные законодательством

5.3. за оперативное, качественное обслуживание пользователей отдела

5.4. за своевременное предоставление планов, отчетов, иных документов по требованию директора библиотеки

5.5. за соблюдение норм действующего законодательства, регламентирующих работу отдела Библиотеки

VI. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1 Отделу информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов для выполнения поставленных задач со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.

6.2 Администрация Университета не имеет право принимать решения, затрагивающие интересы отдела информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов, без предварительного информирования директора Библиотеки

6.3 Отдел информационно-аналитического сопровождения образовательных и научно-исследовательских процессов осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.

Директор фундаментальной библиотеки им.К.Минина



О.В.Парунова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной деятельности

С.К. Курицын

Проректор по сетевому сотрудничеству и
социальному партнерству

М.Ю.Соловьев

Проректор по учебно-методической деятельности

Г.А.Папуткова

Начальник сектора правового обеспечения

Н.В. Ершова

Handwritten signatures in blue ink corresponding to the names listed on the right. The signatures are stylized and written in cursive.