

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«24» марта 2013 г.

№ 200-04

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения о Коммуникативно-информационном библиотечно-издательском медиа центре Южного федерального университета

П р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о Коммуникативно-информационном библиотечно-издательском медиа центре Южного федерального университета (КИБИ МЕДИА ЦЕНТРЕ).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по академической и молодежной политике Н.Н. Михайлова.

Ректор



М.А. Боровская

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом Южного федерального
университета
от «24» мая 2013 г. № 200-04

ПОЛОЖЕНИЕ о Коммуникативно-информационном библиотечно-издательском медиа центре

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коммуникативно-информационный библиотечно-издательский медиа центр (далее – КИБИ МЕДИА ЦЕНТР) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южный федеральный университет» (далее – Университет) является научно-прикладным структурным подразделением Университета и осуществляет свою деятельность на основании Устава Университета и настоящего Положения.

1.2. КИБИ МЕДИА ЦЕНТР в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 22.08.2006 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

федеральными законами и нормативными актами, соответствующими направлениям деятельности подразделений КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА;

Концепцией Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. № 163-р;

Программой развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южный Федеральный университет» на 2011-2021 годы от 3 июня 2011 г. № 968-р;

постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшего учебного заведения;

коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка Южного федерального университета;

локальными нормативными актами Университета;

приказами и распоряжениями руководства Университета, регламентирующими деятельность КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА и его сотрудников;

должностными инструкциями директора и сотрудников КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА (см. Руководство по основным видам деятельности КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА).

1.3. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА утверждает ректор по представлению директора КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА.

1.4. В организационную структуру КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА входят следующие подразделения (приложение № 1):

Издательско-полиграфический комплекс:

- Издательство;
- Отдел полиграфической, корпоративной и сувенирной продукции (сектор обеспечения полиграфической продукцией Кампуса в г. Таганроге; сектор оперативной полиграфии и малотиражной литературы);
- Отдел координации и продвижения издательской деятельности;

Телерадиоцентр в Кампусе г. Таганрога;

- Отдел организации выставочной деятельности;

Зональная научная библиотека им. Ю.А. Жданова (далее ЗНБ):

- Отдел интеграции и развития информационных систем;
- Отдел внедрения информационных технологий;
- Отдел комплектования;
- Отдел научной обработки документов и организации каталогов;
- Информационно-библиографический отдел;
- Отдел основного книгохранения;
- Научно-методический отдел;
- Отдел редких изданий;
- Отдел электронных ресурсов №1;
- Отдел обслуживания:
 - сектор библиотеки по адресу ул. Мильчакова 10;
 - библиотечно-медийный центр;
 - читальный зал по адресу ул. Горького 75;
 - сектор библиотеки по адресу ул. Ленина 92;
 - сектор библиотеки по адресу пр. Буденновский 39;
 - читальный зал по адресу пр. Нагибина 13;
- Абонемент учебной литературы;
- Отдел иностранной литературы;
- Отдел библиотеки по адресу ул. Горького 88;
- Отдел библиотеки по адресу ул. Зорге 5;
- Отдел библиотеки по адресу ул. Мильчакова 8А;
- Отдел библиотеки по адресу ул. Зорге 40;
- Отдел библиотеки по адресу ул. Зорге 7;
- Отдел библиотеки по адресу пр. Нагибина 13;
- Отдел библиотеки по адресу ул. Большая Садовая 33;
- Отдел библиотеки по адресу пер. Днепровский 116;
- Хозяйственный отдел;
- Научно-техническое отделение ЗНБ (г. Таганрог):
 - Отдел каталогизации;

- Отдел абонементов;
- Отдел читальных залов;
- Отдел электронных ресурсов № 2.

1.5. Деятельность подразделений КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА регламентируется руководствами и рекомендациями по основным направлениям деятельности КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА.

1.6. КИБИ МЕДИА ЦЕНТР осуществляет свою деятельность под руководством проректора по академической и молодежной политике.

1.7. КИБИ МЕДИА ЦЕНТР имеет круглую печать с обозначением принадлежности к Университету и штампы подразделений для удостоверения документов.

1.8. Университет как учредитель КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА финансирует его деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Руководство КИБИ МЕДИА ЦЕНТРОМ осуществляет директор, который назначается ректором Университета.

1.10. КИБИ МЕДИА ЦЕНТР осуществляет коммуникативно-информационное библиотечно-издательское обеспечение научно-исследовательского, образовательного, учебно-воспитательного процессов и является открытым источником распространения знаний, инновационных достижений, интеллектуального, культурного и духовного просвещения.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА являются:

2.1.1. Выступление в качестве научно-практической платформы для учебно-образовательного и академического процесса.

2.1.2. Объединение усилий ведущих специалистов из числа профессорско-преподавательского состава, творческой студенческой молодежи для ведения научно-образовательной деятельности, разработки проектов и программ, использования коммуникативно-информационной

среды Университета как части культурно-просветительского пространства Южного федерального округа.

2.1.3. Создание условий для продуктивного академического и практического взаимодействия подразделений, входящих в состав КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА и соответствующих структур в ведущих университетах России, дальнего и ближнего зарубежья.

2.1.4. Удовлетворение потребностей в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии студентов, аспирантов, докторантов, научных сотрудников, профессорско-преподавательского состава и других категорий сотрудников Университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к книжным фондам, базам данных и другим информационным ресурсам на различных носителях: бумажных, цифровых, оптических и т. д.

2.1.5. Сохранение и приумножение научного и образовательного потенциала на основе расширения перечня библиотечно-издательских услуг, повышения их качества, совершенствования деятельности КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА на основе внедрения современных технологий и полной компьютеризации процессов.

2.1.6. Воспитание у студентов и сотрудников Университета информационной культуры на основе историко-культурного наследия: обучение современным методам поиска информации.

2.2. Задачами КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА являются:

2.2.1. Создание условий для организации практики и проведения научных исследований.

2.2.2. Организация и ведение традиционного и электронного справочно-библиографического аппарата и электронных баз данных, предоставление доступа к внешним библиографическим и полнотекстовым базам данных России и других стран.

2.2.3. Наполнение фонда и баз данных печатными и электронными изданиями, видео- и аудиоматериалами в соответствии с образовательными

программами и потребностями аудитории на основе взаимодействия с факультетами Университета, филиалами.

2.2.4. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, издательствами, подразделениями научно-технической информации, органами власти и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей аудитории.

2.2.5. Участие в систематизации и координации работы подразделений Университета, занимающихся издательско-полиграфической деятельностью, в том числе редакций газет и журналов.

2.2.6. Организация и проведение популяризационных мероприятий по культивированию и продвижению деятельности КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА, в том числе: форумов, ярмарок, выставок, конференций, конкурсов, брифингов, семинаров, круглых столов, мастер-классов и других мероприятий.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Образовательно-просветительская:

Поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформулированных в программе развития Университета на 2011-2021 гг. и соответствующих образовательно-профессиональной программе. Создает базы практики студентов. Оказывает помощь в получении научных знаний и достижений в общественной практике. Организует различные формы повышения уровня информационной культуры для всех групп пользователей.

3.2. Информационная:

Предоставляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса. Организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей.

3.3. Культурная:

Создает условия для роста культурного уровня и всестороннего гармоничного развития пользователя. Организует мероприятия,

направленные на воспитание культурного самосознания аудитории. Акцентирует внимание на воспитании любви к чтению, на развитии и сохранении русского языка, на развитии инновационной сферы. Является центром культурного наследия Университета, аккумулирует поликультурные ценности.

3.4. Представительская:

Представляет Университет в различных учреждениях и организациях, принимает непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров и выставок.

3.5. Коммуникативная:

Устанавливает связи с государственными структурами, НКО, общественными и международными организациями по направлениям деятельности и средствами массовой информации. Укрепляет эффективную коммуникацию с факультетами Университета и другими его подразделениями. Взаимодействует со сторонними библиотеками, органами научно-технической информации, архивами.

3.6. Консультативная:

Предоставляет полные, оперативные и качественные консультации по основам информационно-библиографической культуры, обучает пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.7. Исследовательская:

Проводит научные, социологические исследования с целью изучения интересов аудитории, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА.

3.8. Инновационная:

Внедряет в свою работу новые информационные технологии с целью повышения качества и ассортимента оказываемых услуг.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. КИБИ МЕДИА ЦЕНТР имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в данном Положении;

4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию оплаты труда работникам КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА (надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования);

4.1.3. Представлять работников КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников сферы образования и культуры;

4.1.4. Участвовать в управлении Университетом в порядке, определенном Уставом Университета;

4.1.5. Определять условия использования фонда КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

4.1.6. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы для нужд КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;

4.1.7. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед КИБИ МЕДИА ЦЕНТРОМ задач;

4.1.8. Разрабатывать структуру, штатное расписание, руководства и рекомендации по основным направлениям деятельности КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА;

4.1.9. Представлять Университет в различных учреждениях и организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров, российских и международных выставок;

4.1.10. Вести в установленном порядке переписку с другими организациями по вопросам, связанным с деятельностью КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА;

4.1.12. Входить в различные объединения в установленном действующим законодательством порядке, участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе ассоциаций, союзов, рабочих групп;

4.1.13. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ;

4.1.14. Организовывать постоянно действующие общеуниверситетские медиа-коммуникативные проекты (конференции, семинары, круглые столы);

4.1.15. Вырабатывать единую университетскую позицию по взаимодействию с мировыми агрегаторами информационных научных ресурсов;

4.1.16. Организовать и координировать рабочие группы по освоению цифрового пространства в учебных целях;

4.1.17. Способствовать повышению цитируемости трудов ученых Университета и высказываний сотрудников в глобальном информационном пространстве;

4.1.18. Развивать открытое пространство, использующее ресурсы других организаций и предоставляющее свои ресурсы в пользование другим организациям и сообществам;

4.1.19. Закрепить роль КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА как основного поставщика коммуникативно-информационных библиотечно-издательских ресурсов для студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета в учебной, научной и творческой деятельности в целях повышения имиджа и конкурентоспособности ЮФУ на рынке образовательных услуг;

4.1.20. Разрабатывать предложения по изменению внутреннего пространства организаций, входящих в состав КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА, в

целях повышения комфортности обслуживания и рекламы КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА;

4.1.21. Информировать студентов, профессорско-преподавательский состав, аспирантов, сотрудников университета о предоставляемых услугах и продуктах КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА посредством ресурсов Университета;

4.1.22. Издавать на постоянной основе рекламно-информационные материалы (буклеты, закладки, визитки и т.п.), раскрывающие деятельность КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА;

4.2. КИБИ МЕДИА ЦЕНТР обязан:

4.2.1. Обеспечивать доступ к информационным ресурсам, создавая необходимые условия и режим работы, отвечающий потребностям пользователей;

4.2.2. Формировать фонды документов на различных носителях с учетом государственных образовательных стандартов, учебных планов;

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность путем внедрения современных технологий;

4.2.4. Повышать профессиональную квалификацию своих сотрудников через систему дополнительного образования (курсы, семинары, тренинги, конференции);

4.2.5. Отчитываться в установленном порядке перед ректоратом и профильными министерствами, соответствующими направлениям работы КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА.

4.3. Директор КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, дает распоряжения и указания, направленные на обеспечение качественного взаимодействия с аудиторией, обязательные для выполнения всеми сотрудниками КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА.

4.4. Трудовые отношения работников КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА регулируются законодательством Российской Федерации о труде и Коллективным договором Южного федерального университета.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Руководство КИБИ МЕДИА ЦЕНТРОМ осуществляется дирекцией во главе с директором медиа центра, который назначается ректором Университета.

5.2. Директор представляет ректору на утверждение следующие документы:

Положение о Коммуникативно-информационном библиотечно-издательском медиа центре Южного федерального университета;

структуру Коммуникативно-информационного библиотечно-издательского медиа центра;

штатное расписание Коммуникативно-информационного библиотечно-издательского медиа центра.

5.3. Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на КИБИ МЕДИА ЦЕНТР задач и функций, осуществляющихся на основе Руководства по основным видам деятельности Коммуникативно-информационного библиотечно-издательского медиа центра; а также за охрану труда, состояние техники безопасности и производственной санитарии.

5.4. Директор издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА, осуществляет проверку их выполнения.

5.5. Работники КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА назначаются на должность и освобождаются от должности ректором по представлению директора КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА. Сотрудники КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА принимаются на работу путем заключения трудового договора.

5.6. Руководство Университета обеспечивает КИБИ МЕДИА ЦЕНТРУ гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает КИБИ МЕДИА ЦЕНТР необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-

вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

5.7. В КИБИ МЕДИА ЦЕНТРЕ действует Совет при директоре как совещательный орган, основными задачами которого является рассмотрение вопросов, требующих коллегиального решения: утверждение планов, отчетов, нормативной документации, разработка концепции и перспективного плана развития КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА. В состав Совета входят директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, председатель профбюро.

5.8. В КИБИ МЕДИА ЦЕНТРЕ функционирует методический совет в качестве совещательного органа для решения вопросов, связанных с научно-методической работой и включает наиболее квалифицированных специалистов по всем направлениям, независимо от занимаемых ими должностей. Основными задачами методического совета являются содействие развитию библиотечно-издательского обслуживания, профессиональная консолидация, модернизация и нормирование библиотечно-издательских процессов, разработка технологической документации и нормативно-регламентирующих инструкций.

5.9. КИБИ МЕДИА ЦЕНТР ведет документацию, представляет руководству отчеты, планы работ и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. В целях повышения интеграции в научно-образовательный процесс, а также повышения качества и ассортимента предоставляемых услуг, КИБИ МЕДИА ЦЕНТР взаимодействует с учебными и административными подразделениями в форме:

6.1.1 Служебной переписки, в том числе по согласованию с проректором по академической и молодежной политике;

6.1.2. Участия в совещаниях, рабочих группах и других формах коллегиального обсуждения, планирования и решения, стоящих перед Университетом задач.

VII. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Имущество КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА составляют финансовые и нефинансовые активы, закрепленные Университетом за КИБИ МЕДИА ЦЕНТРОМ и находящиеся на балансе Университета.

7.2. По всем источникам финансирования директор КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА составляет годовой план, утверждаемый ректором по согласованию с проректором, курирующим деятельность КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА, в котором расписываются расходы на материальное обеспечение, эксплуатацию, ремонт, техническое обслуживание КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА и другие статьи расхода.

7.3. Контроль финансовой деятельности КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА осуществляют соответствующие службы Университета.

7.4. Средства от выполнения сторонних заказов поступают на счет Университета в соответствии с заключенными договорами.

7.5. Бухгалтерский учет приносящей доход деятельности осуществляется Централизованной бухгалтерией Университета на отдельной карточке (субсчете).

VIII. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Полнота, своевременность и качество реализации закрепленных за КИБИ МЕДИА ЦЕНТРОМ основных задач, функций и предоставленных КИБИ МЕДИА ЦЕНТРУ прав.

8.2. Квалифицированное применение требований действующего законодательства и требований, установленных нормативными документами Университета, которыми КИБИ МЕДИА ЦЕНТР руководствуется в своей деятельности.

Директор КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА



Г.П. Максимова

КОММУНИКАТИВНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ БИБЛИОТЕЧНО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ МЕДИА ЦЕНТР

**КОММУНИКАТИВНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ
БИБЛИОТЕЧНО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ МЕДИА ЦЕНТР**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о КИБИ МЕДИА
ЦЕНТРЕ, утвержденному приказом
Южного федерального университета
от «__» _____ 2013 года № _____

ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС	ТЕЛЕРАДИОЦЕНТР В КАМПУСЕ Г. ТАГАНРОГА	ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ЗОНАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. Ю. А. ЖДАНОВА		
Издательство пр. Стачки 200/1	Отдел полиграфической, корпоративной и сувенирной продукции пр. Стачки, 200/1	Отдел интеграции и развития информационных систем Ул. Зорге, 21 «Ж»	Абонемент учебной литературы ул. Горького, 88	Научно-техническое отделение ЗНБ (г. Таганрог)	
Сектор обеспечения полиграфической продукцией кампуса в г. Таганроге г. Таганрог, ул. Энгельса 1	Сектор оперативной полиграфии и малотиражной литературы ул. Большая Садовая, 33	Отдел внедрения информационных технологий ул. Зорге 21 «Ж»	Отдел иностранной литературы ул. Пушкинская, 148		Отдел библиотек по адресу ул. Горького, 88
Отдел координации и продвижения издательской деятельности пр. Стачки 200/1		Отдел комплексования ул. Пушкинская, 148	Отдел библиотек по адресу ул. Зорге, 5	Отдел библиотек по адресу ул. Милычакова, 8А	Отдел абонементов г. Таганрог, ул. Чехова, 22
		Отдел научной обработки документов и организации каталогов ул. Пушкинская, 148	Отдел библиотек по адресу ул. Зорге, 40	Отдел библиотек по адресу ул. Зорге, 7	Отдел читальных залов г. Таганрог, ул. Чехова, 22
		Информационно-библиографический отдел Ул. Пушкинская, 148	Отдел основного книгохранения ул. Пушкинская, 148	Отдел библиотек по адресу пр. Нагибина, 13	Отдел электронных ресурсов №2 г. Таганрог, ул. Чехова, 22
		Отдел основного книгохранения ул. Пушкинская, 148	Научно-методический отдел ул. Пушкинская, 148	Отдел библиотек по адресу ул. Б. Садовая, 33	Отдел электронных ресурсов №1 ул. Пушкинская, 148
		Отдел редких изданий ул. Пушкинская, 148	Отдел электронных ресурсов № 1 ул. Пушкинская, 148	Отдел библиотек по адресу пр. Днепровский, 116	Хозяйственный отдел
		Отдел обслуживания Ул. Пушкинская, 148	Сектор обслуживания по адресу ул. Милычакова, 10	Библиотечно-медийный центр Ул. Зорге 21 «Ж»	
		Сектор библиотек по адресу ул. Милычакова, 10	Сектор библиотек по адресу ул. М. Горького, 75	Сектор библиотек по адресу ул. Ленина, 92	
		Сектор библиотек по адресу ул. М. Горького, 75	Сектор библиотек по адресу пр. Буденновский, 39	Сектор библиотек по адресу пр. Нагойна, 13	