



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора ФГБОУ ВО  
«Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»  
М.Н. Русецкая  
«05» августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Информационно-библиотечном центре**  
**Федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Информационно-библиотечного центра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Центр) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Центр является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Институт) и курируется проректором Института по науке.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Института; настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Института.

1.5. В структуру Центра в качестве структурного подразделения входит библиотека Института.

**2. Основные цели и задачи Центра**

2.1. Основными целями деятельности Центра являются:

2.1.1. Информационно-библиотечное обеспечение образовательной и научной деятельности Института.

2.1.2. Содействие развитию научной деятельности Института и повышению показателей эффективности научной деятельности Института в рамках функций Центра.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Организация работы учебной и научной библиотеки Института.

2.2.2. Управление электронно-библиотечными ресурсами Института, в т.ч. администрирование и наполнение внутренних электронно-библиотечных ресурсов Института; администрирование внешних электронно-библиотечных ресурсов Института в порядке и на условиях, определяемых договорами Института и операторами платформ указанных ресурсов (электронно-библиотечных систем, электронных библиотек, индексов научного цитирования и т.д.).

2.2.3. Управление контентом официального сайта Института и смежных электронных информационных ресурсов Института в сети «Интернет» в части, касающейся научной деятельности, информационно-библиотечного обеспечения деятельности Института.

2.2.4. Анализ публикационной активности научно-педагогических работников Института по данным основных наукометрических и реферативных баз и индексов научного цитирования; содействие улучшению показателей публикационной активности научно-педагогических работников Института.

2.2.5. Участие в разработке и внедрении электронно-библиотечных ресурсов Института.

2.2.6. Содействие в организации и информационном обеспечении научных мероприятий, проводимых на базе Института либо на базе организаций-партнеров.

2.2.7. Выполнение отдельных поручений ректора Института и проректора по науке.

### **3. Функции структурных подразделений Центра**

3.1. Библиотека как структурное подразделение Центра в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1 Обслуживание читателей на абонеентах учебной и научной библиотеки в соответствии с графиком, утверждаемым в установленном порядке: выдача и приём литературы на абонеентах, выдача библиографических справок, консультирование читателей по подбору литературы по нужной тематике, работа в рамках межбиблиотечного абонеента.

3.1.2. Приём, учёт и хранение литературы, поступающей в фонды библиотеки; списание литературы, имеющейся в фондах библиотеки.

3.1.3. Взаимодействие с учебными подразделениями Института по вопросам библиотечного обеспечения образовательных программ Института; приём заявок от подразделений Института на закупку литературы, содействие подразделениям Института в оформлении заявок на закупку литературы.

3.1.4. Ведение и оформление алфавитных и систематических каталогов книг, диссертаций, авторефератов, поступающих в библиотеку.

3.1.5. Взаимодействие с библиотечными коллекторами и иными источниками поступления литературы в библиотеку.

3.1.6. Прочие виды библиотечно-библиографической работы.

3.1.7. Выполнение отдельных поручений начальника Центра.