

Российский химико-технологический университет им. Д. И. Менделеева

ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЙ ЦЕНТР

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РХТУ им. Д.И. Менделеева



В.А. Колесников

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-библиографическом отделе

Москва 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-библиографический отдел обеспечивает информационное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей в соответствии учебной и научной деятельности ВУЗа.

1.2. Информационно-библиографический отдел является самостоятельным структурным подразделением Информационно-библиотечного центра (ИБЦ).

1.3. Деятельность отдела строится на основе планов и договорных обязательств.

1.4. В своей работе отдел руководствуется действующим законодательством; директивными, нормативными и научно-методическими материалами в области информации и библиотечного дела; приказами и распоряжениями по вузу и ИБЦ; регламентирующей документацией ИБЦ и настоящим Положением.

1.5. Отдел работает в тесном взаимодействии со всеми отделами ИБЦ, а также в контакте с подразделениями и общественными организациями вуза.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация системы информационного и справочно-библиографического обеспечения учебного процесса и выполняемых университетом научных исследований в области химии, химической технологии, смежных отраслей знаний, гуманитарных наук.

2.2. Формирование информационных ресурсов РХТУ и обеспечение их интеграции в международное информационное пространство на основе использования Интернет - технологий.

2.3. Повышение информационной и библиографической культуры пользователей.

2.4. Внедрение инновационных информационно-библиотечных технологий.

3. ФУНКЦИИ

Для выполнения поставленных задач информационно-библиографический отдел:

3.1. Осуществляет информационное обеспечение учебного и научно-исследовательских процессов с использованием традиционных и новых информационных технологий.

3.1.1. Проводит информационный поиск по запросам пользователей РХТУ с использованием отечественных и зарубежных информационных ресурсов.

3.1.2. Информировывает пользователей РХТУ о тестовых и долгосрочных доступах к информационным ресурсам посредством адресной рассылки и актуализации информации на сайте ИБЦ.

3.1.3. Подготавливает для Web-сайта РХТУ информацию об отечественных и международных конкурсах, съездах, конгрессах, симпозиумах, конференциях.

3.1.4. Проводит библиометрические исследования научных публикаций ученых РХТУ в отечественных и международных наукометрических базах данных: РИНЦ, Scopus, Web of Science.

3.1.5. Осуществляет электронную доставку ГОСТов и др. нормативно-технической информации.

3.2. Осуществляет справочно-библиографическое обслуживание абонентов.

3.2.1. Выполняет справки (тематические, адресно-библиографические, фактографические и др.) по разовым запросам с использованием традиционных и электронных ресурсов ИБЦ и внешних баз данных (БД).

3.2.2. Консультирует пользователей по вопросам информационного поиска (использование СПА ИБЦ, фактографических и документальных информационно-поисковых массивов ГСНТИ) и формирует навыки самостоятельного информационного поиска.

3.2.3. Проводит индивидуальные и групповые тренинги по работе с традиционными и электронными информационными ресурсами.

3.2.4. Организует работу читального зала справочно-информационных изданий: формирование фонда, СПА, обслуживание пользователей.

3.2.5. Координирует справочно-библиографическую деятельность подразделений ИБЦ, составляет сводные планы и отчеты, ведет справочный

аппарат учета и контроля. Оказывает методическую помощь отделам ИБЦ в организации справочно-библиографической работы.

3.2.6. Осуществляет индексирование подготовленных к опубликованию работ сотрудников университета по запросам авторов.

3.2.7. Подготавливает и выпускает информационные материалы:

- текущие библиографические указатели и списки;
- библиографические указатели: персональные, к юбилейным датам и др.

3.3. Формирует собственные электронные информационные ресурсы:

базы данных «Труды сотрудников РХТУ (МХТИ)», «История РХТУ», реализуя технологию системы ИРБИС.

3.4. Определяет совместно с отделом комплектования и отделом библиотечного обслуживания репертуар научной литературы по химии, химической технологии и смежным отраслям знаний для обеспечения научно-обоснованного формирования фонда.

3.5. Оказывает дополнительные платные услуги пользователям РХТУ и осуществляет информационно-библиотечное обслуживание сторонних физических и юридических лиц, в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.5.1. Организует электронную доставку документов (ЭДЦ) из фондов: ИБЦ, БЕН РАН, ГПНТБ, ВИНТИ.

3.6. Проводит научные исследования по вопросам совершенствования информационно-библиографической деятельности ИБЦ.

3.7. Обобщает результаты деятельности отдела в виде публикаций, докладов на конференциях, совещаниях.

3.8. Разрабатывает научно-методические и нормативно-технические документы, регламентирующие организацию и технологию труда отдела.

3.9. Организует повышение профессиональной квалификации сотрудников отдела.

3.10. Составляет перспективные и годовые планы работы.

3.11. Ведет учет основных показателей работы и отчетность в установленном порядке.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Сектор справочно-библиографического обслуживания.

5. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

5.1. Руководство отделом осуществляет заведующий, назначаемый ректоратом вуза по представлению директора ИБЦ. Заведующий отделом несет полную ответственность за организацию и выполнение работы отдела.

5.2. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя директора ИБЦ.

5.3. Обязанности, права и ответственность работников отдела определяются должностными инструкциями.

Зав. информационно-библиографическим отделом  /Н.И. Иванова/

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИБЦ



/Л.Ю. Калинин/



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Владелец: Колоколов Фёдор Александрович
Проректор по учебной работе: Ректорат
Подписан: 27.11.2023 18:21:20