

Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Московская международная академия»
(ОЧУ ВО «ММА»)

Принят

Ученым советом Академии

Протокол № 2

от «22» марта 201 7 г.

Утверждаю

Ректор Академии


_____ Л.М. Терентий

«03» апреля 201 7 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ**

1. Общие положения

1.1. Отдел развития информационных образовательных ресурсов ОЧУ ВО «ММА» (отдел РИОР) является одним из ведущих структурных подразделений Академии, центром распространения знаний, также по средствам электронных библиотечных систем. Отдел РИОР выполняет функции библиотеки и включает в себя электронную систему, которая предоставляет возможность хранения образовательных документов в цифровом виде, с доступом к ним по средствам информационных технологий.

1.2. Отдел РИОР руководствуется федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г., уставом Академии, приказами и распоряжениями Ректора Академии, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.3. Отдел РИОР создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Академии и подчиняется непосредственно Ректору Академии.

1.4. Академия финансирует деятельность отдела РИОР и осуществляет контроль над этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Деятельность работников отдела РИОР регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач подразделения должностные инструкции пересматриваются.

1.6. Структуру и штат отдела РИОР утверждает Ректор Академии с учетом объема работы в пределах общей численности пользователей.

2. Основные цели и задачи

2.1. Полное и оперативное электронно-библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, научных работников, преподавателей, персонала и других категорий контингента Академии в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к электронным фондам и системам.

2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем Академии, образовательными программами, направлениями научной деятельности и информационными потребностями обучающихся.

2.3. Обеспечение доступа к информации в электронной библиотечной системе Академии.

2.4. Совершенствование работы отдела РИОР на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов и обучение читателей библиотечно-информационной культуре и современным методам поиска информации.

2.5. Проведение исследований и методической работы по вопросам электронно-библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

3. Основные функции

- 3.1. Организует обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных столах.
- 3.2. Обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
 - 3.2.1 оказывает консультационную помощь читателям в поиске документов фонда;
 - 3.2.2 составляет в помощь учебной работе Академии библиографические указатели;
 - 3.2.3 выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов.
- 3.3. Осуществляет доступ и обслуживание обучающихся, научных работников, преподавателей, персонала к электронной библиотечной системе (ЭБС) Академии, порядок которых определяется Правилами пользования библиотекой.
- 3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Академии и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.
- 3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и копирование документов.
- 3.6. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой, исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

4. Управление

- 4.1. Руководство отдела РИОР осуществляет руководитель, который назначается Ректором Академии. Руководитель несет полную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций в пределах своей компетенции.
- 4.2. Руководство высшего учебного заведения обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает отдел РИОР необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой.
- 4.3. Отдел РИОР ведет документацию и предоставляет информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. Права и обязанности

- 5.1. Отдел РИОР самостоятельно определяет содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.
- 5.2. Сотрудники отдела РИОР могут получать от структурных подразделений Академии материалы и сведения, необходимые для решения поставленных задач.
- 5.3. Работники отдела РИОР могут принимать непосредственное участие в ректоратах и совещаниях по вопросам электронно-библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

Руководитель отдела РИОР  / И.Г. Ахваян /
«03» апреля 2017 г.