

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шамсутдинов Рустам Салаватович
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 06.03.2024 12:45:51
Уникальный программный ключ:
084431041bf624ef36a46b0c0e229fcaadb77cb9



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Шамсутдинов Р.С. Шамсутдинов

«6» *марта* 20*24* г.

**Положение
об учебно-информационном центре
Альметьевского филиала
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

Разработал:	Должность	Дата	Подпись
Астафьев О.В.	Руководитель УИЦ	05.03.2024г.	<i>Астафьев</i>
Проверил:	Должность	Дата	Подпись
Ахтямова З.А.	Заведующая УМО	05.03.2024	<i>Ахтямова</i>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи и функции учебно-информационного центра (далее УИЦ) Альметьевского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – филиал).

1.2. УИЦ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – КНИТУ-КАИ, университет), приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом КНИТУ-КАИ, положением о филиале, приказами, документами системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.3. УИЦ подчиняется непосредственно директору филиала.

1.4. Структура и штатная численность работников УИЦ утверждается приказом директора филиала.

1.5. УИЦ возглавляет руководитель УИЦ, который назначается и освобождается от должности приказом директора филиала.

1.6. Назначение и освобождение от должности работников УИЦ производится приказом директора филиала.

1.7. В УИЦ согласно штатному расписанию предусмотрены должности инженера-программиста, библиотекаря.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором филиала по представлению руководителя УИЦ.

2. Назначение

Основным назначением УИЦ является формирование и совершенствование информационных систем филиала, оказание информационной поддержки подразделениям филиала и обучающимся, обеспечивать литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования.

3. Основные задачи и функции

3.1. Основными задачами УИЦ являются:

- обеспечение правильной технической эксплуатации электронного оборудования филиала;
- внедрение современного программного обеспечения в учебный процесс;
- обеспечение информационной безопасности, антивирусной защиты при работе с имеющимся программным обеспечением;
- сопровождение системы бухгалтерского учета 1С: Предприятие;
- разработка и поддержка web-сайта филиала;
- эффективное обслуживание читателей на основе управления книжным фондом и обеспечения их доступа к другим информационным ресурсам;
- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей филиала, в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечно-информационным ресурсам на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и др.;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем филиала и информационными потребностями читателей;

- осуществление учета и размещение фондов, обеспечение их сохранность, режим хранения, реставрацию, консервацию и копирование документов;

- подготовка пользователей для работы со справочно-поисковым аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме;

- повышение качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

- проведение методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;

- исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.2. В соответствии с основными задачами УИЦ осуществляет следующие функции:

- информационное обеспечение учебно-методической, научно-исследовательской и административно-хозяйственной деятельности филиала;

- обеспечение компьютерных классов филиала путем организации соответствующего технического сопровождения;

- консультирование сотрудников филиала и обучающихся по применению современных информационных технологий, программных и аппаратных средств;

- обеспечение средствами вычислительной техники подразделений филиала совместно с руководителями структурных подразделений;

- создание и поддержание единой информационной сети филиала с использованием современных сетевых технологий;

- обеспечение правильной технической эксплуатации и бесперебойной высокопроизводительной работы электронного оборудования УИЦ;

- осуществление ввода нового электронного оборудования, технический осмотр и тестирование имеющегося оборудования с целью обнаружения и исправления возникающих неисправностей;
- осуществление ремонта и замены блоков и отдельных устройств электронной техники с привлечением ремонтных сервисных служб;
- изучение возможности подключения дополнительных внешних устройств к вычислительной технике с целью расширения ее технических возможностей;
- организация дифференцированного обслуживания читателей в читальных залах;
- обеспечение читателей основными библиотечными и справочно-информационными услугами;
- обеспечение, комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований;
- приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий, в том числе на электронных носителях;
- осуществление учета и размещение библиотечных фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации;
- изъятие документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами;
- составление необходимой отчетности.

4. Полномочия

4.1. Для достижения целей и задач, возложенных на УИЦ, работники имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- получать поступающие в университет и филиал нормативные и иные правовые акты, и документы на бумажных и электронных носителях, касающиеся деятельности УИЦ;
- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета и создавать собственные базы данных;
- представлять филиал по вопросам, относящимся к деятельности УИЦ;
- принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенции УИЦ;
- запрашивать у руководителей и сотрудников других структурных подразделений университета и филиала документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на УИЦ;
- выносить на рассмотрение ученого совета филиала предложения по вопросам, относящимся к компетенции УИЦ и требующим принятия управленческих решений;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных с деятельностью УИЦ;
- вносить руководству филиала предложения по оптимизации и улучшению работы УИЦ и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы;
- бесплатно пользоваться услугами библиотек, информационных фондов филиала;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение УИЦ функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель УИЦ.

5.2. Сотрудники УИЦ несут ответственность за:

- сохранность вверенного им имущества, технических и технологических средств и за правильную их эксплуатацию;
- результативность исполнения служебных обязанностей в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;
- результативное исполнение оперативных распоряжений и указаний директора филиала;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба имуществу филиала, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- разглашение служебной информации;
- неисполнение правил внутреннего трудового распорядка университета.

6. Взаимодействие с подразделениями филиала

Взаимодействие сотрудников УИЦ со структурными подразделениями филиала осуществляется по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства филиала.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изм ене ния	Дата внесения изменения	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Мурззина Решид Ришатович	библиотекарь	06.03.24	