

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации библиотеки опорных пунктов дистанционного
обучения Белгородского государственного технологического университета
им. В.Г. Шухова

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом российской федерации «О библиотечном деле», Уставом БГТУ им. В.Г. Шухова, Положением о научно – технической библиотеке БГТУ им. В.Г. Шухова, Правилами пользования научно – технической библиотекой БГТУ им. В.Г. Шухова, Положением об организации и работе опорных пунктов дистанционного обучения БГТУ им. В.Г. Шухова, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета и определяет деятельность библиотек (медiateк в составе библиотеки) опорных пунктов дистанционного обучения Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова.

1. Общие положения

1.1. Библиотека опорного пункта дистанционного обучения (далее библиотека ОПДО) в своей деятельности руководствуется данным Положением, приказами и распоряжениями ректора БГТУ, распоряжениями директора научно - технической библиотеки (далее НТБ) БГТУ им. В.Г. Шухова и рекомендациями отдела дистанционного обучения Центра непрерывного профессионального образования БГТУ им. В.Г. Шухова.

1.2. Библиотека ОПДО является центром организации обслуживания студентов БГТУ им. В.Г. Шухова (непосредственно в регионе проживания), учащихся по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

1.3. Библиотека ОПДО создается и функционирует в каждом опорном пункте дистанционного обучения БГТУ им. В.Г. Шухова, независимо от его географической удаленности.

1.4. Научно – техническая библиотека БГТУ им. В.Г. Шухова (в соответствии с договором о совместной образовательной деятельности, регламентирующим деятельность ОПДО) комплектует и передает во временное пользование учебно – методическую литературу библиотеке ОПДО через материально ответственное лицо отдела дистанционного обучения БГТУ им. В.Г. Шухова с оформлением необходимой документации (см. приложение).

1.5. Отдел дистанционного обучения выполняет следующие функции:
- отвечает за ведение необходимой локальной нормативно – правовой документации, регламентирующей деятельность опорных пунктов дистанционного обучения БГТУ им. В.Г. Шухова;

- обеспечивает согласованное взаимодействие структур вуза с ОПДО в регионах;

- создает в своей структуре материально ответственное лицо из числа сотрудников, которое отвечает за прием из НТБ и передачу в ОПДО библиотечных фондов;

- систематизирует данные по учету движения фондов библиотек ОПДО и своевременно предоставляет информацию в НТБ;

- ежегодно предоставляет отчеты в НТБ о проведенном комплексе работ с библиотеками ОПДО;
- отвечает за планирование, подготовку и издание УМК по всем специальностям системы дистанционного обучения;
- рассчитывает тиражи УМК для ОПДО всех регионов в соответствии с контингентом студентов;
- проводит комплекс работ по оформлению документации для расчета и оплаты авторских гонораров;
- контролирует соответствие УМК нормативным требованиям;
- осуществляет комплекс мероприятий по ведению виртуальной библиотеки электронных ресурсов дистанционного обучения в сети Интернет, регистрации и обслуживанию пользователей виртуальной библиотеки;
- подготавливает текстовые и цифровые материалы для последующего создания электронных обучающих средств и систем.

1.6. Материально ответственным лицом со стороны библиотеки ОПДО является руководитель опорного пункта дистанционного обучения, что закреплено в договоре между БГТУ им. В.Г. Шухова и ОПДО.

1.7. Учет движения фондов библиотеки ОПДО осуществляет руководитель ОПДО совместно с отделом дистанционного обучения с предоставлением отчетов в НТБ.

2. Основные задачи библиотеки ОПДО

2.1. Непосредственное обеспечение специализированной учебно – методической литературой и необходимыми электронными средствами обучения студентов заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий БГТУ им. В.Г. Шухова.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем специальностей и специализаций дистанционного обучения, реализуемых в каждом конкретном ОПДО.

2.3. Организация и ведение библиотечного каталога, справочно-библиографического аппарата и соответствующих баз данных.

- Формирование информационной культуры студентов, привитие навыков пользования литературой и электронными средствами обучения.
- Координация деятельности с НТБ для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе и информационных ресурсах.

3. Основные функции библиотеки ОПДО

3.1. Библиотека ОПДО организует обслуживание студентов дистанционного обучения посредством абонемента, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе информационных ресурсов.

3.3. Выдает во временное пользование учебную литературу и другие информационные ресурсы из библиотечных фондов.

3.4. Получает литературу и другие информационные ресурсы из НТБ и других структурных подразделений университета.

- 3.5. Выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов опорного пункта дистанционного обучения с составлением соответствующих заявок и предложений.
- 3.6. Совместно с НТБ и отделом дистанционного обучения формирует книжный фонд учебной литературы.
- 3.7. Обеспечивает учет, размещение и сохранность предоставленных в пользование книжных и информационных фондов.
- 3.8. Согласует мероприятия по исключению из пользования фонда ветхих или пришедших в негодность библиотечных изданий с НТБ и реализует данный комплекс мероприятий в соответствии с действующими нормами и правовыми актами.
- 3.9. Библиотека ОПДО не имеет права ведения коммерческой деятельности и предоставления платных услуг.

Составил:

Заведующий отделом дистанционного обучения С.А. Михайличенко