

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Национальный исследовательский Томский государственный университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Томского государственного  
университета



*Э.В.Галажинский*

27.05.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе социокультурных коммуникаций**  
структурного подразделения  
Научной библиотеки  
Томского государственного университета

Положение об Отделе социокультурных коммуникаций Научной библиотеки ТГУ		ПП НБ ТГУ 6.3.1.5-12 2
---	--	------------------------

## 1. Общие положения

1.1. Отдел социокультурных коммуникаций (далее - Отдел) является структурным подразделением Научной библиотеки ТГУ и подчиняется директору.

1.2. Полное наименование: Отдел социокультурных коммуникаций Научной библиотеки Томского государственного университета.

1.3. Сокращенное наименование: Отдел социокультурных коммуникаций НБ ТГУ.

1.4. Местонахождение Отдела: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 34-а.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется Законодательством Российской Федерации; Уставом ТГУ; приказами и распоряжениями по университету; организационно-распорядительной и технологической документацией Научной библиотеки; правилами внутреннего распорядка университета; решениями Ученого Совета, Библиотечного Совета ТГУ, Совета дирекции Научной библиотеки ТГУ; стратегическим планом Научной библиотеки ТГУ, планом работы Отдела; настоящим Положением.

1.6. Отдел не является юридическим лицом.

## 2. Цель создания, задачи и виды деятельности

### Цель:

Основной целью Отдела является эффективное использование ресурсов Научной библиотеки ТГУ для реализации целевой модели Университета-2020 по направлениям «Наука и инновации», «Образование», «Университет и внешняя среда» путем координации взаимодействия НБ ТГУ с другими подразделениями Томского государственного университета, профессиональным сообществом и средствами массовой информации (далее - СМИ), а также содействие открытости и прозрачности деятельности Научной библиотеки для общества в целом.

### Задачи:

2.1. Формирование комплексной программы по созданию академической культуры и инновационно активной среды Научной библиотеки как структурного подразделения, поддерживающего научную, исследовательскую, культурно-образовательную и социальную деятельность ТГУ.

2.2. Управление репутацией и повышение уровня привлекательности библиотеки для реальных и потенциальных пользователей.

2.3. Координация информационной инфраструктуры НБ ТГУ (веб-сайт, социальные медиа, стенды и плазменные панели, издательская деятельность) для максимального доступа учащихся и сотрудников ТГУ к образовательным и научным ресурсам библиотеки.

2.4. Расширение каналов информационного обслуживания, привлечение потенциальных пользователей, а также развитие способов дистанционного обучения пользователей библиотечно-информационной культуре.

2.5. Продвижение информации о Научной библиотеке, ее ресурсах, услугах и фонде через СМИ (печатные и электронные), средствами Интернет (в том числе, социальные медиа) и другие коммуникационные каналы.

Место хранения: Отдел социокультурных коммуникаций НБ ТГУ Дата разработки: 2014 г. Разработчик: Бубенова Г.И., зав. отделом	6 стр.	Редакция 1 От 27.03.2014 г.
---	--------	--------------------------------

- 2.6. Развитие партнерства на региональном, российском и международном уровнях.  
 2.7. Развитие внутренних коммуникативных связей в коллективе НБ ТГУ и внешних – с университетским сообществом.

### **3. Основные виды деятельности**

3.1. Отдел осуществляет деятельность по направлениям: управление репутацией и продвижение ресурсов Научной библиотеки средствами информационных и компьютерных технологий (в том числе, веб-технологий), выставочная деятельность, организация специальных мероприятий, издательская деятельность, развитие коммуникативных связей в коллективе НБ ТГУ и профессионального партнерства.

3.2. Подготовка предложений по стратегическому планированию и формированию ежегодного плана работы НБ ТГУ в соответствии с Программой повышения конкурентоспособности ТГУ и Программой развития ТГУ 2010-2019 гг..

3.3. Взаимодействие с Управлением информационной политики ТГУ для решения общих задач университета.

3.4. Установление конструктивного взаимодействия с факультетами и структурными подразделениями ТГУ, СМИ, спонсорами и другими референтными группами.

3.5. Кураторство работы по поддержке и обновлению сайта НБ ТГУ.

3.6. Подготовка материалов и координация их размещения в Интернет и СМИ.

3.7. Подготовка информации и координация ее размещения на информационных стендах внутри библиотеки и на носителях сторонних организаций по профилю библиотеки.

3.8. Планирование и проведение специальных мероприятий, участие в городских и общеуниверситетских событиях для укрепления ключевой роли университета и библиотеки в формировании культурно-образовательного облика региона.

3.9. Организация выставочной деятельности с учетом приоритетных направлений развития университета и ориентацией на междисциплинарные и трансдисциплинарные исследовательские проекты и образовательные программы факультетов и структурных подразделений ТГУ.

3.10. Участие в разработке и реализации проектной деятельности НБ ТГУ в рамках стратегических инициатив Программы развития ТГУ на 2010-2019 гг..

3.11. Участие в методической работе библиотеки по оказанию консультационной помощи библиотечным специалистам аналогичного профиля для поддержания партнерства библиотек Западной Сибири.

3.12. Содействие в поддержании престижа профессии сотрудников Научной библиотеки для развития кадрового потенциала ТГУ.

3.13. Участие в разработке и создании сувенирной продукции, указателей, символики и интерьера библиотеки.

3.14. Мониторинг развития технологических возможностей и их внедрение по направлению деятельности Отдела.

#### **4. Структура и штаты**

4.1. Отдел является структурным подразделением Научной библиотеки и имеет структуру и штат в соответствии со штатным расписанием.

#### **5. Управление**

5.1. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий.

5.2. Прием на должность заведующего отделом оформляется приказом ректора Университета, изданным на основании трудового договора заключенного в письменной форме.

5.3. Заведующий Отделом подчиняется непосредственно директору Научной библиотеки.

5.4. Заведующий Отделом, осуществляющий свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением:

5.4.1. Обеспечивает организацию работы сотрудников Отдела по выполнению задач и функций в соответствии с настоящим Положением;

5.4.2. Совершает необходимые действия в целях охраны вверенных материальных ценностей;

5.4.3. Вносит руководству Научной библиотеки предложения о поощрении работников Отдела добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а также предложения для применения дисциплинарного взыскания к работникам, совершившим дисциплинарный проступок;

5.4.4. Контролирует соблюдение работниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка ТГУ, охраны труда и противопожарной защиты;

5.4.5. Запрашивает у других подразделений НБ ТГУ информацию, необходимую для осуществления деятельности Отдела;

5.4.6. Привлекает к работе при необходимости и по согласованию с заведующими сотрудниками других отделов Научной библиотеки;

5.4.7. Представляет по поручению библиотеки и университета в библиотеках, учреждениях, организациях по профилю работы Отдела;

5.4.8. Ведет переписку и обмен опытом с другими библиотеками, учреждениями, организациями по профилю работы Отдела;

5.4.9. Планировать работу Отдела, распределять и перераспределять ресурсы внутри Отдела.

5.5. Прием работников на работу оформляется приказом ректора ТГУ изданным на основании трудового договора заключенного в письменной форме. Увольнение с работы также оформляется приказом ректора ТГУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.6. Обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями в соответствии с нормами рабочего времени и утверждаются ректором.

5.7. Взаимодействие с другими подразделениями Научной библиотеки строится на основе инструктивных документов, определяющих взаимодействие подразделений и служб в производственном процессе.

## **6. Имущество и средства**

6.1. Деятельность Отдела осуществляется на базе имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного за Томским государственным университетом на праве оперативного управления. Имущество Центра учитывается на балансе университета.

6.2. Бухгалтерский, кадровый и статистический учет осуществляется соответствующими подразделениями Томского государственного университета.

## **7. Прекращение деятельности**

7.1. Прекращение деятельности Отдела производится приказом ректора университета по согласованию с директором Научной библиотеки.

7.2. Ответственность по долгам Отдела несет университет.

## **8. Изменения и дополнения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Научной библиотеки.

**Лист согласования**  
Положения об отделе  
социокультурных коммуникаций  
структурного подразделения  
Научной библиотеки  
Томского государственного университета

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



В.В.Дёмин

Проректор по научной работе



И.В.Ивонин

Главный бухгалтер



Г.Н.Нагаева

Начальник планово-финансового управления



О.Г.Васильева

Начальник управления кадров



З.В.Сапожкова

Начальник правового управления

И.А.Котляр

Директор НБ ТГУ



М.О.Шепель