

	Министерство образования и исследований Республики Молдова	
	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ ЕС И БОЛГАРИИ	СМК-№ 68 Ред.02

УТВЕРЖДЕНО

**на заседании Сената ТГУ
(протокол № 6 от 26.12.2023 г.)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
доц. д-р Мария Пасларь

26.12.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
ЕС И БОЛГАРИИ**

Тараклия, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Информационный центр ЕС и Болгарии (далее Информационный центр) является информационным центром образовательной деятельности и рассматривает свободный доступ к информации и материалам, охватывающим самый широкий спектр вопросов, в том числе программы ЕС и инструменты для стран Европейской политики соседства, таких как Молдова, а также законодательство ЕС, правила бизнеса, вопросы культуры ЕС и Республики Болгария.

Создан **10 июня 2014 г.** Посольством Болгарии и ЕС. На основании приказа ректора ТГУ № от 28 октября 2014 года начал работу.

1.2. Деятельность информационного центра организуется и осуществляется на основе: действующего законодательства Республики Молдова, Устава ТГУ, приказов ректора и решений Сената, а также настоящего Положения.

1.3. Информационный центр является структурным подразделением Тараклийского государственного университета, где созданы условия для самостоятельной информационно-образовательной деятельности студентов, развития у них потребностей в повышении уровня своей информационной культуры; удовлетворяет потребности студентов в самообразовании.

1.4. Информационный центр оперативно удовлетворяет потребность преподавательского состава кафедр в информации и оказывает помощь в повышении профессиональной квалификации с помощью новых информационных технологий.

2. Материально – техническое оснащение Информационного центра

2.1. В состав информационного центра входят оборудованная компьютерная зона и видеозона, а также оргтехника для печати цветных изображений.

2.2. Информационный центр включает совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных и технических средств.

2.3. Порядок доступа к фондам информационного центра, перечень основных услуг и условий их предоставления определяются в ***Правилах пользования информационным центром.***

3. Базисные функции Информационного центра

3.1. Хранение и систематизация и распространение информационных ресурсов, касающихся Европейского союза, и взаимодействия Молдовы, Болгарии и Европейского союза по различным вопросам.

3.1.1. Поддержание контактов с важнейшими институтами ЕС для получения актуальной статистической и научно – исследовательской информации;

3.1.2. Развитие библиотеки центра;

3.1.3. Информирование студентов и преподавателей о доступных в центре материалах;

3.2 Стимулирование контактов между высшими учебными заведениями, общественными организациями и академическими учреждениями Молдовы, Болгарии и европейских стран:

3.2.1. Развитие интереса к европейским исследованиям;

3.2.2. Участие в конференциях, организация семинаров и презентаций;

3.3. Поддержание научно – исследовательской деятельности в области европейской и болгарской культуры, правил бизнеса, истории, социальных европейских политик.

3.3.1. Обсуждения в ходе круглых столов, семинаров, подготовка и представление научных рефератов.

3.3.2. Публикация важнейших материалов, полученных в ходе исследований.

3.4. Техническая поддержка видеолекций, мультимедийных семинаров и других мероприятий, проводимых преподавателями ТГУ.

4. Права и обязанности координатора Центра.

4.1. Использует материально – техническую базу ИЦ для эффективной реализации функций информационного центра.

4.2. Усваивает и распространяет новые технологии в работе информационного центра. Повышает качество услуг на основе использования оргтехники и компьютеризации информационных процессов.

4.3. Осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями ТГУ для обмена информацией и реализации задач информационного центра

4.4. Разрабатывает правила пользования информационным центром и другую регламентирующую документацию.

4.5 Определяется с источниками комплектования информационных ресурсов.

4.6. Ведет консультационную работу, оказывает помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.

4.7. Обеспечивает сохранность и использование носителей информации, обеспечивает качество их систематизации, размещения и хранения.

4.8. Составляет годовые планы и отчеты о работе информационного центра, которые заслушиваются Сенатом Университета.

4.9. Штатное расписание и размеры оплаты труда сотрудников информационного центра устанавливаются в соответствии с действующими нормативными и правовыми документами с учетом объемов и сложности работ и условиями труда.

5. Ответственность

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений ректора университета и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, координатор информационного центра несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Координатор Информационного центра работает по утвержденному ректором ТГУ графику

6.2. Получает от ректора ТГУ и его заместителей информацию нормативно - правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7. Заключительные положения.

7.1 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

7.2 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения ректором.