

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВПО БГМУ
Минздрава России



В. Н. Павлов

» _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

Принято Ученым Советом

«25» 02 20 14 г., протокол № 2 .

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научная библиотека является одним из ведущих структурных подразделений ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России, обеспечивающим литературой, периодическими изданиями и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры. Университет финансирует ее деятельность и осуществляет контроль в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Научная библиотека в своей деятельности руководствуется:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2.2. Законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, в том числе, Федеральным Законом «О библиотечном деле» №78-ФЗ от 29.12.1994 г., Законом Республики Башкортостан «О библиотечном деле» №32-з от 08.05.1996 г., Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., «Об информации, информатизации и защите информации» №24-ФЗ от 20.02.1995 г., «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г. и документами по библиотечному делу.

1.2.3. Приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ и РБ.

1.2.4. Уставом ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России.

1.2.5. Приказами и распоряжениями ректора, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2.6. Настоящим Положением и Правилами пользования научной библиотекой.

1.3. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования научной библиотекой.

1.4. Деятельность научной библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Научная библиотека действует в координации и кооперации с библиотеками других систем и ведомств, учреждениями научно-технической информации и

другими организациями для более полного удовлетворения информационных потребностей своих пользователей. Основные направления, формы сотрудничества закрепляются в договорах и соглашениях.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, врачей-интернов, аспирантов, клинических ординаторов, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного состава и других категорий пользователей в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

2.2. Формирование фонда информационных ресурсов библиотеки в соответствии с профилем университета и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: электронных каталогов и картотек, баз данных.

2.3. Формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов.

2.4. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе современного технического оснащения библиотек и информатизации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Координация деятельности с кафедрами, научными обществами и общественными организациями вуза. Интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, другими учреждениями.

2.6. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в структурных подразделениях научной библиотеки по ID карточке (электронному читательскому билету), применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами.

3.2.1. Предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему электронных каталогов, картотек, баз данных и других средств библиотечного информирования.

3.2.2. Оказание консультационной помощи в поиске и выборе документов.

3.2.3. Обслуживание пользователей по МБА (межбиблиотечному абонементу) и ЭДД (электронной доставке документов).

3.2.4. Составление библиографических указателей, списков литературы в помощь научной и учебной работе вуза.

3.2.5. Выполнение тематических, адресных и других библиографических справок.

3.2.6. Проведение массовых мероприятий по продвижению информационных ресурсов, оформление книжных выставок и т.д.

3.3. Проведение занятий по основам информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации в автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.4. Участие в реализации программы развития воспитания в системе образования в вузе с использованием различных форм и методов индивидуальной и массовой работы.

3.5. Комплектование фонда учебной, научной, периодической, справочной и другими видами документов в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с кафедрами и другими библиотеками региона.

3.6. Обеспечение доступа к электронным информационным ресурсам по профилю университета.

3.7. Предоставление пользователям с ограниченными физическими возможностями специальных рабочих мест и особых условий обслуживания в библиотеке согласно Положению о пользователях с ограниченными физическими возможностями научной библиотеки ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России.

- 3.8. Изучение степени удовлетворения пользовательских запросов с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования вузом учебных изданий.
- 3.9. Проведение многоаспектного анализа состояния книгообеспеченности учебного процесса.
- 3.10. Осуществление учета, размещения и проверки фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации.
- 3.11. Исключение документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов согласованному с учредителем библиотеки в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществление перераспределения непрофильной и излишне дублетной литературы.
- 3.12. Обеспечение сохранности имеющихся в фондах особо значимых изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры.
- 3.13. Ведение системы библиотечных каталогов в традиционной и электронной форме с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда и информационного обслуживания пользователей.
- 3.14. Создание и поддержание собственных электронных базы данных и сайта библиотеки.
- 3.15. Проведение научно-исследовательской и методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.
- 3.16. Внедрение передовых библиотечных технологий, результатов научно-исследовательских работ.
- 3.17. Проведение социологических исследований, изучение и мониторинг информационных потребностей пользователей с целью улучшения библиотечного обслуживания.
- 3.18. Организация системы повышения квалификации библиотечных работников университета с целью углубления общеобразовательной и гуманитарной

культуры, профессиональной компетентности, компьютерной грамотности, используя различные формы.

3.19. Координация работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями университета.

3.20. Участие в работе корпоративных библиотечных комплексов и объединений региона.

3.21. Взаимодействие с библиотеками, предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, Федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

3.22. Разработка и представление в вышестоящие инстанции и на межбиблиотечном уровне предложений по библиотечной политике, участие в создании и осуществлении проектов в области образования и библиотечного дела.

4. СОСТАВ И СТРУКТУРА НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Руководство научной библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается ректором по представлению проректора по учебной работе.

4.2. Заведующий библиотекой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности библиотеки. Заведующий библиотекой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на научную библиотеку задач, реализацию плана работы научной библиотеки по всем направлениям деятельности, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки. Заведующий и сотрудники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору.

4.3. Права и обязанности заведующего библиотекой и всех ее сотрудников определяется действующими нормативными правовыми актами, Уставом ГБОУ

ВПО БГМУ Минздрава России, настоящим Положением, условиями заключенного с ними трудового договора и должностными инструкциями.

4.4. Состав научной библиотеки включает в себя лиц, работающих на постоянной основе.

4.5 . Научная библиотека привлекает пользователей к управлению и к оценке ее работы. При библиотеке в качестве совещательного органа создается Библиотечный совет для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями университета. Состав совета утверждается ректором вуза по представлению заведующего библиотекой.

4.6. В научной библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: методический совет и иные общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей.

4.7. Научная библиотека стимулирует непрерывное профессиональное образование персонала и совершенствование его профессиональных знаний и навыков, создает благоприятные условия для работы библиотекарей.

4.8. Структура научной библиотеки состоит из 5-ти отделов:

- **комплектования и научной обработки литературы;**
- **книгохранения;**
- **компьютеризации библиотечно-информационных процессов;**
- **электронных ресурсов**, в том числе 3 зала:
 1. информационный зал;
 2. зал профессорско-преподавательского состава;
 3. комната внеаудиторной групповой подготовки.
- **обслуживания**, в том числе 3 сектора:
 - сектор учебной литературы, в том числе 3 абонементов:
 1. абонемент учебной литературы свободного доступа;
 2. абонемент учебной литературы группового обслуживания;

3. абонемент учебной литературы среднего профессионального образования (группового обслуживания).
- сектор научной литературы, в том числе 3 абонемента:
 1. абонемент научной литературы;
 2. регистратура;
 3. электронная доставка документов (ЭДД) / межбиблиотечный абонемент (МБА).
 - сектор читальных залов, в том числе 4 читальных зала:
 1. читальный зал учебной литературы свободного доступа;
 2. читальный зал учебной литературы (при общежитии);
 3. читальный зал периодической литературы;
 4. коворкинг-центр.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Научная библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы развития своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

5.1.2. Разрабатывать структуру и Правила пользования научной библиотекой.

5.1.3. Определять в соответствии с Правилами пользования научной библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

5.1.4. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.1.5. Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.1.6. Представлять университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний

и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.1.7. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.1.8. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.1.9. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.1.10. Получать гранты от различных фондов на развитие библиотеки в целом и отдельных видов ее деятельности.

5.1.11. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

5.1.12. Привлекать волонтеров из числа пользователей библиотеки к осуществлению деятельности, направленной на достижение целей библиотеки, улучшение информационно-библиотечного обслуживания пользователей согласно Положению о волонтерах научной библиотеки ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России.

5.2. Научная библиотека обязана:

5.2.1. Предоставлять пользователям обслуживание и услуги высокого качества.

5.2.2. Обеспечивать сохранность персональных данных пользователей в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

5.2.3. Рационально использовать материальные и человеческие ресурсы.

5.2.4. Отчитываться перед университетом и вышестоящими инстанциями в установленном порядке.

5.3. Научная библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность.

5.3.1. За сохранность библиотечных фондов.

5.3.2. За невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.3.3. Библиотечные работники, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Научная библиотека привлекает пользователей к управлению и оценке ее работы. При научной библиотеке в качестве совещательного органа создается Библиотечный совет для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями университета. Состав совета утверждается ректором университета по представлению заведующего библиотекой. Заседания Библиотечного совета проводятся не реже 2-х раз в год.

6.2. Планирование и обсуждение результатов деятельности научной библиотеки осуществляется на заседаниях методического совета. Заседания методического совета библиотеки проводятся раз в 2 месяца в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

6.3. Предложения по повестке дня заседания Библиотечного совета университета и методического совета научной библиотеки могут вноситься любым членом советов. Решением большинства членов советов повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки.

6.4. На каждом заседании советов обязательно ведется протокол, который подписывается председателями и секретарями советов.

6.5. Содержание, организация и методика всех видов выполненных работ отражается в документации, которую научная библиотека ведет и хранит в соответствии с принятой в ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России номенклатурой дел.

6.6. Научная библиотека обеспечивает сохранность документов постоянного и длительного хранения в сроки определенные номенклатурой дел. Документы с

временным сроком хранения по истечению срока действия подлежат уничтожению в установленном порядке.

Настоящее положение разработано

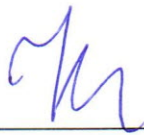
Зам. зав. библиотекой по новым технологиям


_____ / Ю. К. Ксенофонтова

«__» _____ 2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. библиотекой



/ Н. Р. Кобзева

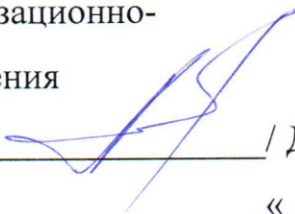
«__»_____2014 г.

Проректор по УР



/ А. А. Цыглин

«__»_____2014 г.

Начальник организационно-
правового управления

/ Д. А. Агашков

«__»_____2014 г.

Начальник управления кадров



/ Л. Р. Назмиева

«__»_____2014 г.