

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от _____ № _____

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о научной библиотеке федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Башкирский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Положение о научной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность научной библиотеки, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации научной библиотеки.

1.2. Научная библиотека является структурным подразделением Университета.

1.3. В своей деятельности научная библиотека руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением и Правилами пользования научной библиотекой.

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

1.5. Руководство деятельностью научной библиотеки осуществляет заведующий научной библиотекой.

1.6. Научная библиотека стимулирует непрерывное профессиональное образование сотрудников и совершенствование их профессиональных знаний и навыков, создает благоприятные условия для их работы.

1.7. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание научной библиотеки утверждает ректор Университета по представлению заведующего научной библиотекой и по согласованию с начальником юридического отдела, начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления.

1.8. Трудовые обязанности и права работников научной библиотеки, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников научной библиотеки. Должностные инструкции работников научной библиотеки утверждаются ректором Университета.

1.9. Взаимодействие научной библиотеки с другими структурными подразделениями Университета определяются задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.10. Положение о научной библиотеке, изменения в него принимаются ученым советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи научной библиотеки

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, 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 научной 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 научной библиотеки и информатизации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Координация деятельности с кафедрами, научными обществами и общественными организациями Университета. 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.

III. Функции научной библиотеки

3.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в структурных подразделениях научной библиотеки по 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 Университете 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. Организация работы по выявлению изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (ФСЭМ), в фонде научной библиотеки.

3.8. 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 Университета.

3.9. Изучение степени удовлетворения пользовательских запросов с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования Университетом учебных изданий.

3.10. Проведение многоаспектного анализа состояния книгообеспеченности учебного процесса.

3.11. Осуществление учета, размещения и проверки фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации.

3.12. Исключение документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем научной библиотеки в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществление перераспределения непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.13. Обеспечение сохранности имеющихся в фондах особо значимых изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры.

3.14. Ведение системы библиотечных каталогов в традиционной и электронной форме с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда и информационного обслуживания пользователей.

3.15. Создание и поддержание собственных электронных баз данных и сайта библиотеки.

3.16. Проведение научно-исследовательской и методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.17. Внедрение передовых библиотечных технологий, результатов научно-исследовательских работ.

3.18. Проведение социологических исследований, изучение и мониторинг информационных потребностей пользователей с целью улучшения библиотечного обслуживания.

3.19. Организация системы повышения квалификации библиотечных работников Университета с целью углубления общеобразовательной и гуманитарной культуры, профессиональной компетентности, компьютерной грамотности, используя различные формы.

3.20. Координация работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями Университета.

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

3.22. 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.

3.23. 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.

IV. Структура научной библиотеки

4.1. Научная библиотека состоит из 4 отделов, в состав которых входят 6 секторов:

4.1.1. **Отдел комплектования и научной обработки литературы**, в том числе:

– сектор комплектования;

4.1.2. **Отдел электронных ресурсов**, в том числе:

- сектор маркетинга;
- 4.1.3. **Отдел обслуживания**, в том числе:
 - сектор учебной литературы;
 - сектор научной литературы;
 - сектор культурно-просветительской работы;
 - сектор по работе с иностранными обучающимися.
- 4.1.4. **Отдел книгохранения.**

V. 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 научно-исследовательской работы Университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед научной библиотекой задач.

5.1.6. 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 научной 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 Университета.

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 от 27.07.2006 №152-ФЗ (ред. от 31.11.2017) «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 распространение экстремистских материалов в научной библиотеке Университета в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

5.3.3. За невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

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

VI. Организация деятельности научной библиотеки

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

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

6.3. На каждом заседании методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

6.4. Содержание, организация и методика всех видов выполненных работ отражается в документации, которую научная библиотека ведет и хранит в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

6.5. 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.

VII. Реорганизация и ликвидация научной библиотеки

7.1. Научная библиотека может быть ликвидирована или реорганизована на основании приказа ректора Университета.

Положение подготовил:
Заведующий научной библиотекой

Н.Р. Кобзева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

А.А. Цыглин

Главный бухгалтер

Г.Г. Байчурина

Начальник ПФУ

Л.В. Вдовыкина

Начальник УК

Л.Р. Назмиева

Начальник ОПУ

Е.Г. Сухова

Начальник ЮО

Р.В. Нижегородова

Начальник ОД

Ю.Н. Арамелева