

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе электронных ресурсов научной библиотеки (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 Отдела электронных ресурсов научной библиотеки (далее – Отдел электронных ресурсов), порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела электронных ресурсов.

1.2. Отдел электронных ресурсов является структурным подразделением Университета, входящий в состав научной библиотеки.

1.3. В своей деятельности Отдел электронных ресурсов руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Отдела электронных ресурсов осуществляет заведующий научной библиотекой.

1.5. Руководство деятельностью Отдела электронных ресурсов осуществляет заведующий Отделом электронных ресурсов.

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

1.7. Трудовые обязанности и права работников Отдела электронных ресурсов, 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 Отдела электронных ресурсов. Должностные инструкции работников Отдела электронных ресурсов утверждаются ректором Университета.

1.8. Взаимодействие Отдела электронных ресурсов с другими структурными подразделениями Университета определяются задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.9. Положение об Отделе электронных ресурсов, изменения в него принимаются ученым советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи отдела электронных ресурсов

2.1. Обеспечение качественного и оперативного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.2. Комплектование библиотечного фонда электронными ресурсами в соответствии с образовательными и научными программами Университета.

2.3. Организация информационного обслуживания пользователей (предоставление доступа к электронным информационным ресурсам).

2.4. Повышение эффективности использования информационных ресурсов научной библиотеки.

2.5. Обеспечение распространения и продвижения библиотечных продуктов и услуг.

2.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение публикационной активности Университета.

2.7. Организация процесса маркетинговых исследований в научной библиотеке и подведение их итогов.

III. Функции отдела электронных ресурсов

3.1. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей по медицинским наукам и смежным дисциплинам посредством организации локального и удаленного доступа к электронным ресурсам.

3.2. Консультации пользователей по вопросам поиска информации, работы с базами данных.

3.3. Организация подписки на электронные информационные ресурсы (электронно-библиотечные системы, российские и зарубежные базы данных).

3.4. Повышение эффективности использования информационных ресурсов научной библиотеки.

3.5. Ведение картотеки книгообеспеченности электронными изданиями дисциплин, изучаемых в Университете.

3.6. Ведение книги суммарного учета электронных ресурсов удаленного доступа.

3.7. Анализ статистики использования электронных ресурсов.

3.8. Организация обучения сотрудников и пользователей научной библиотеки приемам и методам работы с электронными ресурсами.

3.8.1. Проведение коллективных и индивидуальных тренингов и консультаций.

3.8.2. Проведение занятий с обучающимися в рамках курса «Информационная культура».

3.8.3. Обучение аспирантов по курсу «Электронные информационные ресурсы в науке».

3.8.4. Проведение информационных мероприятий для обучающихся и преподавателей Университета «Дни дипломника» и «Дни кафедры».

3.9. Оперативное информирование пользователей о составе электронных ресурсов и возможности их использования.

3.9.1. Создание и распространение рекламных и методических материалов, руководств пользователя.

3.9.2. Оповещение пользователей посредством электронной рассылки.

3.10. Продвижение деятельности научной библиотеки в сети Интернет.

3.10.1. Подготовка информационного материала на Web-сайт научной библиотеки и Университета

3.10.2. Ведение официальных аккаунтов научной библиотеки в социальных сетях.

3.11. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение публикационной активности Университета.

3.11.1. Проведение презентаций, коллективных и индивидуальных консультаций по регистрации авторов и работе в наукометрических базах данных (Российском индексе научного цитирования – далее РИНЦ, Web of Science, Scopus).

3.11.2. Организация вебинаров и семинаров с представителями международных и российских систем цитирования (РИНЦ, Web of Science, Scopus).

3.11.3. Организация работы по повышению наукометрических показателей Университета в РИНЦ.

3.11.4. Организация работы по проверке научных работ с помощью системы автоматизированной проверки текстов на наличие заимствований «Антиплагиат».

3.12. Обеспечение сохранности информационных ресурсов, контроль за соблюдением авторских прав.

3.13. Организация процесса маркетинговых исследований и подведение их итогов.

3.14. Разработка и внедрение новых методов работы с пользователями для максимального удовлетворения их потребностей.

3.15. Разработка, создание и распространение рекламно-имиджевых материалов о деятельности научной библиотеки.

3.16. Освещение деятельности научной библиотеки в средствах массовой информации.

3.17. Оформление выставок согласно плану работы научной библиотеки.

3.18. Внедрение прогрессивных методов организации труда и управления в отделе.

3.19. Повышение профессионального уровня сотрудников отдела.

3.20. Разработка инструктивно-методических, технологических и нормативных документов, регламентирующих производственные процессы и трудовую деятельность сотрудников отдела.

3.21. Изучение и освоение передового опыта работы отечественных и зарубежных библиотек в области информатизации, анализ и подготовка предложений по его использованию.

3.22. Научно-методическая разработка вопросов информационной работы научной библиотеки.

3.23. Представление научной библиотеки на конференциях и совещаниях библиотечных работников по вопросам информационно-библиографического обслуживания.

3.24. Участие в мероприятиях, требующих усилий всего коллектива научной библиотеки (массовая выдача, подготовка комплектов учебной литературы, перемещение фондов, санитарно-гигиенические мероприятия и т.д.).

IV. Состав отдела электронных ресурсов

4.2. В состав отдела входят 4 зала:

- информационный зал;
- зал профессорско-преподавательского состава;
- комната внеаудиторной групповой подготовки;

– электронный читальный зал Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина

4.2.1. Информационный зал предназначен для самостоятельной работы пользователей с электронными ресурсами библиотеки.

4.2.2. Зал профессорско-преподавательского состава предназначен для работы профессорско-преподавательского состава и получения индивидуальных консультаций по способам информационного поиска и по работе с системами индекса цитирования.

4.2.3. Комната внеаудиторной групповой подготовки предназначена для самостоятельной работы группы пользователей, проведения презентаций, консультаций, вебинаров и тренингов для обучающихся и преподавателей.

4.2.4. Электронный читальный зал Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина предназначен для обеспечения доступа к электронному фонду Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина.

4.3. К основным задачам залов Отдела электронных ресурсов относится обслуживание обучающихся и сотрудников Университета, обеспечение их права на свободный доступ к информации.

V. Права работников отдела электронных ресурсов

5.1. В установленном порядке знакомиться с тематикой научно-исследовательской работы ученых Университета, получать сведения, необходимые для работы по информационному обслуживанию Университета и отделов научной библиотеки.

5.2. Запрашивать и получать от отделов научной библиотеки своевременное представление материалов, необходимых для организации работы отдела.

5.3. Требовать от руководства научной библиотеки обеспечение отдела необходимым оборудованием и штатами, создание необходимых условий для работы в соответствии с заявками и существующими нормативами.

5.4. Представлять к поощрению отличившихся сотрудников отдела.

5.5. Вносить на рассмотрение руководства научной библиотеки предложения о дисциплинарных взысканиях в случаях нарушения трудовой и производственной дисциплины сотрудниками отдела.

5.6. Представительствовать по поручению руководства научной библиотеки в других библиотеках, учреждениях, организациях по вопросам информационного обеспечения учебного и научного процессов вуза.

VI. Обязанности работников отдела электронных ресурсов

6.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностными инструкциями трудовые обязанности.

6.2. Совершенствовать и развивать деятельность научной библиотеки, обеспечиваемую отделом.

VII. Реорганизация и ликвидация отдела электронных ресурсов

7.1. Отдел электронных ресурсов может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора Университета.

Проект Положения 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