

Приложение  
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПРИНЯТО  
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКТОРЕ ПО РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОТДЕЛА ОБСЛУЖИВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

### I. Общие положения

1.1. Положение о секторе по работе с иностранными обучающимися отдела обслуживания 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 Сектора по работе с иностранными обучающимися отдела обслуживания научной библиотеки (далее – Сектор по работе с иностранными обучающимися), порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Сектора.

1.2. Сектор по работе с иностранными обучающимися является структурным подразделением Университета, входящий в состав отдела обслуживания научной библиотеки.

1.3. В своей деятельности Сектор по работе с иностранными обучающимися руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Сектора по работе с иностранными обучающимися осуществляет заведующий научной библиотекой.

1.5. Руководство деятельностью Сектора по работе с иностранными обучающимися осуществляет заведующий Сектором по работе с иностранными обучающимися.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание Сектора по работе с иностранными обучающимися 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 Сектора по работе с иностранными обучающимися, 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 Сектора по работе с иностранными обучающимися. Должностные инструкции работников Сектора по работе с иностранными обучающимися утверждаются ректором Университета.

1.8. Взаимодействие Сектора по работе с иностранными обучающимися с другими структурными подразделениями Университета определяются задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.9. Положение о Секторе по работе с иностранными обучающимися, изменения в него принимаются ученым советом Университета, утверждаются ректором.

## II. Основные задачи сектора по работе с иностранными обучающимися

2.1. Осуществление оперативного библиотечного обслуживания пользователей из числа иностранных граждан (далее – пользователей) с использованием методов индивидуального и группового обслуживания на английском языке.

2.2. Осуществление справочно-информационного обслуживания пользователей на основе электронного каталога научной библиотеки и электронных баз данных в сети Интернет на английском языке.

2.3. Участие в комплектовании фонда иностранной литературы научной библиотеки.

## III. Функции сектора по работе с иностранными обучающимися

3.1. Осуществление оперативного библиотечного обслуживания пользователей в автоматизированном режиме с использованием методов индивидуального и группового обслуживания на английском языке.

3.1.1. Подготовка и выдача комплектов учебной литературы пользователям в начале учебного года / семестра, согласно графику.

3.1.2. Выдача / прием учебной литературы у пользователей в течение года.

3.2. Оказание пользователям консультативной помощи при отборе рекомендуемой учебной, учебно-методической и дополнительной литературы на английском языке.

3.3. Осуществление справочно-информационного обслуживания пользователей на основе электронного каталога научной библиотеки и электронных баз данных в сети Интернет на английском языке.

3.3.1. Информационное обслуживание пользователей по зарубежным и отечественным базам данных (далее - БД).

3.3.2. Предоставление пользователям информации о составе электронных ресурсов и возможностях их использования.

3.3.3. Информирование пользователей о доступах к информационным БД

3.3.4. Консультирование пользователей по работе с информационными БД.

3.3.5. Проведение информационного поиска по запросам пользователей.

3.3.6. Консультирование пользователей по вопросам использования справочно-информационного фонда.

3.3.7. Выполнение виртуальных справок пользователей сайта научной библиотеки.

3.3.8. Выполнение тематических и уточняющих справок, ведение их учета.

3.4. Работа с фондом иностранной литературы.

3.4.1. Обеспечение сохранности фонда.

3.4.2. Ежедневная расстановка сданной пользователями литературы и проверка правильности расстановки фонда в Зале иностранных обучающихся.

3.4.3. Наклеивание радиометок на издания и введение их в Электронный каталог.

3.4.4. Выявление и работа с «недоразумениями» - литературой, содержащей ошибку при выдаче / возврате.

3.4.5. Изъятие ветхих, малоиспользуемых, устаревших и непрофильных изданий согласно порядку исключения документов, принятых в научной библиотеке.

3.5. Контроль в автоматизированном режиме за своевременным возвратом литературы пользователями.

3.6. Работа по ликвидации пользовательской задолженности.

3.6.1. Составление списков обучающихся задолжников для предоставления в деканат по работе с иностранными обучающимися.

3.6.2. Рассылка сообщений задолжникам по электронной почте.

3.6.3. Лишение задолжников права пользования всеми подразделениями научной библиотеки до погашения задолженности.

3.6.4. Оформление направлений на замену утерянных изданий.

3.7. Участие в комплектовании фонда иностранной литературы научной библиотеки.

3.8. Дежурство в Зале иностранных обучающихся.

3.9. Обеспечение сохранности технопарка Зала иностранных обучающихся.

3.10. Участие в проведении культурно-просветительских мероприятий для обучающихся из числа иностранных граждан на английском языке.

3.11. Информирование пользователей о предоставляемых услугах путем размещения информации на стендах научной библиотеки, библиотечном сайте, в социальных сетях.

3.12. Проведение занятий по обучению информационной грамотности обучающихся из числа иностранных граждан на английском языке.

3.13. Подготовка рекламной информации (печатной и электронной), методических материалов и руководств пользователя на английском языке.

3.14. Подготовка информационных материалов для размещения на сайте научной библиотеки на английском языке.

3.15. Изучение интересов и запросов пользователей с целью улучшения информационного обслуживания.

3.16. Разработка инструктивно-методических и технологических документов, регламентирующие работу сектора по работе с иностранными обучающимися.

3.17. Своевременное предоставление статистических отчетов сектора по работе с иностранными обучающимися и графика работы сотрудников сектора по работе с иностранными обучающимися.

3.18. Представление научной библиотеки на конференциях и совещаниях библиотечных работников по вопросам информационно-библиографического обслуживания пользователей из числа иностранных граждан.

3.19. Оформление выставок по плану работы научной библиотеки.

3.20. 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 сектора по работе с иностранными обучающимися

4.1. В состав сектора входит Зал иностранных обучающихся.

4.2. Зал иностранных обучающихся организован на базе научной библиотеки Университета и предназначен для библиотечного обслуживания пользователей из числа иностранных граждан на английском языке.

#### V. Права работников сектора по работе с иностранными обучающимися

5.1. Требовать от пользователей возвращать литературу в установленные сроки.

5.2. Привлекать к борьбе с пользовательской задолженностью деканат по работе с иностранными обучающимися.

5.3. Лишать пользователей права пользования всеми подразделениями научной библиотеки за невыполнение Правил пользования научной библиотекой на срок, определенный Правилами.

5.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета своевременное представление материалов, необходимых для организации работы сектора.

#### VI. Обязанности работников сектора по работе с иностранными обучающимися

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

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

#### VII. Реорганизация и ликвидация сектора по работе с иностранными обучающимися

7.1. Сектор по работе с иностранными обучающимися может быть ликвидирован или реорганизован 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