



МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)
Научная библиотека

Ректор **УТВЕРЖДАЮ**
20.06. 2019 г. И.А. Волчегорский

№ 46

ПОЛОЖЕНИЕ
О научной библиотеке ФГБОУ ВО
ЮУГМУ Минздрава России

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научная библиотека ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – НБ ЮУГМУ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – ЮУГМУ), обеспечивающим информационными ресурсами учебно-воспитательный и научно-исследовательский процессы и подчиняется непосредственно проректору по учебной, внеучебной и воспитательной работе. Руководство ЮУГМУ обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает НБ ЮУГМУ необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерными библиотечными программами, коммуникационной техникой и оргтехникой.

1.2. Общее методическое руководство НБ ЮУГМУ осуществляет Зональное методическое объединение библиотек государственных вузов и вузов Уральского региона и Методическое объединение библиотек высших и средних образовательных учреждений Челябинской области;

1.3. НБ ЮУГМУ возглавляет директор, который назначается на должность, и освобождается от должности приказом ректора ЮУГМУ. Директор несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников, находящихся в его подчинении;

1.4. НБ ЮУГМУ в своей деятельности руководствуется:

1.4.1. Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, действующими на данное время;

1.4.2. Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями и дополнениями, действующими на данное время;

1.4.3. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями и дополнениями, действующими на данное время;

1.4.4. Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями и дополнениями, действующими на данное время;

1.4.5. Постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации;

1.4.6. Федеральными государственными стандартами по направлениям подготовки (специальностям);

1.4.7. Уставом ЮУГМУ;

1.4.8. Приказами и распоряжениями ректора и проректоров; решениями ученого Совета Университета, директора библиотеки;

1.4.9. Политикой и целями ЮУГМУ в области качества и иными документами системы менеджмента качества ЮУГМУ;

1.4.10. Настоящим положением и иными локальными нормативными актами ЮУГМУ;

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам. (В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, в НБ ЮУГМУ систематически проводится проверка фонда на предмет наличия документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»);

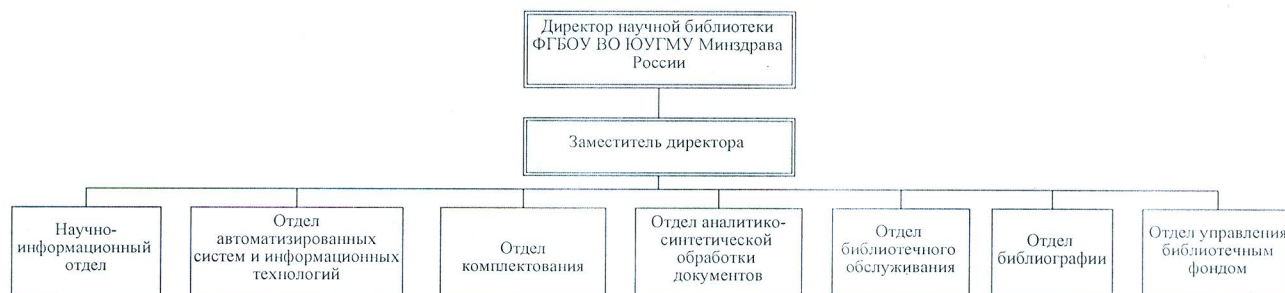
1.6. НБ ЮУГМУ входит в систему менеджмента качества ((далее – СМК) ЮУГМУ, является участником процесса «Управление ресурсами», в части «Управление информационными ресурсами Научной библиотеки»;

1.7. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления НБ ЮУГМУ определяются в «Правилах пользования Научной библиотекой ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России».

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Состав и численность работников НБ ЮУГМУ определяется штатным расписанием, и утверждается ректором Университета.

2.2. НБ ЮУГМУ имеет следующую структуру:



III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей НБ ЮУГМУ в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам. Ограничение доступа к отдельным изданиям регулируется Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями и дополнениями, действующими на данное время;

3.2. Формирование библиотечного фонда информационными ресурсами в соответствии с профилем ЮУГМУ и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и электронных баз данных;

3.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, библиотекой, обучение пользователей для работы со справочно-библиографическим аппаратом и электронными базами данных;

3.4. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения НБ ЮУГМУ, компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

3.5. Проведение исследований, анализа и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

3.6. Осуществляет учет величины, состава и движения библиотечного фонда, его стоимости, в соответствии с установленными правилами.

IV. ФУНКЦИИ

4.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей на всех пунктах выдачи по электронному читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

4.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

4.2.1. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

4.2.2. Оказывает квалифицированную консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

4.2.3. Обеспечивает виртуальное обслуживание пользователей в режиме on-line посредством официального сайта НБ ЮУГМУ, официальных страниц в социальных сетях, рассылки информации по e-mail;

4.2.4. Выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

4.2.5. Обеспечивает доступом каждого обучающегося к «Электронной коллекции учебных пособий ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России», сформированной на основании авторских договоров, к профильной электронной библиотечной системе, полнотекстовым и электронным коллекциям.

4.2.6. Составляет в помощь научной и учебной работе библиографические списки литературы и выполняет библиографические справки по запросам пользователей, организует книжные выставки и просмотры;

4.2.7. Выявляет, изучает и уточняет информационные потребности различных категорий пользователей.

4.3. Оказывает дополнительные услуги за плату, согласно действующему на данное время «Перечню услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату в ЮУГМУ».

4.4. Прививает навыки поиска информации, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате НБ ЮУГМУ, информационных системах и базах данных биомедицинского направления и сети Интернет. Обучает пользователей основам информационной культуры;

4.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований, согласно утвержденным нормативам обеспеченности в действующих ГОС ВОП и ФГОС ВПО, «Положению о формировании фонда Научной библиотеки ФГБОУ ВО ЮУГМУ».

Минздрава России», Тематическому плану комплектования и Картотеке книгообеспеченности.

4.6. Приобретает документы, информационные ресурсы в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с изменениями и дополнениями, действующими на данное время;

4.7. Изучает степень удовлетворения предлагаемыми информационными ресурсами с целью корректировки Тематических планов комплектования и приведения в соответствие информационных потребностей пользователей и состава фонда. Анализ обеспеченности обучающихся учебными изданиями и приведение состава фонда в соответствии с нормативными показателями;

4.8. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения;

4.9. Осуществляет отбор и реализацию документов из библиотечного фонда для списания в соответствии с порядком исключения, согласованному с учредителем библиотеки, руководством ЮУГМУ в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

4.10. Проводит аналитическую, организационную, консультационную и методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности НБ ЮУГМУ;

4.11. Внедряет передовые библиотечные и информационные технологии, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения интересов пользователей;

4.12. Организует систему повышения квалификации работников НБ ЮУГМ;

4.13. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные базы данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

V. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. НБ ЮУГМУ имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в Положении;

5.1.2. Разрабатывать структуру и «Правила пользования Научной библиотекой ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России» на основе примерных нормативных документов;

5.1.3. Определять в соответствии с «Инструкцией о порядке возмещения ущерба пользователями, ответственных за утерю и/или порчу документов из фонда Научной библиотеки ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

5.1.4. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;

5.1.5. Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы ЮУГМУ. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед НБ ЮУГМУ задач;

5.1.6. Представлять ЮУГМУ в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечно-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. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. С деканатами, кафедрами – по вопросам комплектования и доукомплектования фонда НБ ЮУГМУ в соответствии с ФГОС, программами, учебными планами и тематикой научных исследований;

6.2. С деканатами – по вопросам воспитания и массовых мероприятий, а также по совместным профилактическим мерам в работе с обучающимися имеющими текущую задолженность;

6.3. С отделом кадров и спец.части – по вопросам передачи ему следующей информации:

6.3.1. Предложения о приеме, увольнении, перемещении и повышении квалификации работников НБ ЮУГМУ;

6.3.2. Материалы по поощрениям, наказаниям;

6.3.3. Графиков очередных отпусков работников НБ ЮУГМУ;

6.4. С управлением финансовой и экономической деятельностью и бухгалтерией – по финансовым вопросам, касающимся деятельности НБ ЮУГМУ;

6.5. С отделом материально-технического снабжения – по вопросам обеспечения необходимой для функционирования НБ ЮУГМУ мебелью, канцелярскими принадлежностями, организационной техникой и т.п.;

6.6. С управлением информационными технологиями – по следующим вопросам:

6.6.1. Компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

6.6.2. Консультации по новым информационным технологиям;

6.6.3. Использования, обслуживания, ремонта средств вычислительной техники.

6.7. С отделом менеджмента качества – по вопросам, касающимся представления информации о процессе «Управление ресурсами», в части «Управление информационными ресурсами научной библиотеки», проведения внутренних аудитов, разработки и согласования документов СМК.

6.8. С управлением контрактной службы – по вопросам комплектования фонда.

6.9. С любыми другими заинтересованными лицами.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. НБ ЮУГМУ обязана:

7.1.1. Выполнять возложенные на нее функции и задачи;

7.1.2. Предоставлять информацию, необходимую для анализа и улучшения процесса «Управления ресурсами», в части «Управление информационными ресурсами научной библиотеки».

7.2. Сотрудники НБ ЮУГМУ несут ответственность за:

7.2.1. Обеспечение сохранности фонда;

7.2.2. Выполнение функций, отнесенных к компетенции НБ ЮУГМУ;

7.2.3. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

7.2.4. Рациональное распределение обязанностей между сотрудниками НБ ЮУГМУ;

7.2.5. Надлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ЮУГМУ, а

также правилами внутреннего трудового распорядка ЮУГМУ и должностными инструкциями;

7.2.6. Причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.2.7. Правонарушения, совершенных в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

И.о. директора НБ ЮУГМУ

Н.В. Майорова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной, внеучебной
и воспитательной работе

Л.М. Рассохина

Ведущий юрисконсульт
юридического отдела
управления организационно-правовой работы

Е. В. Маркова

Начальник отдела мониторинга

О.Ю. Худякова

