



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

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
(протокол от 25.04.2014 № 8)

Введено в действие приказом ректора

№ 155 от 01.10.14г.

01.10 2014 № 25

ПОЛОЖЕНИЕ

О научной библиотеке ГБОУ ВПО
ЮУГМУ Минздрава России

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научная библиотека ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России (далее – НБ ЮУГМУ) является структурным подразделением ГБОУ ВПО 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 сузов 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. Штатная численность и структура НБ ЮУГМУ устанавливается ректором по согласованию с Управлением финансовой и экономической деятельности;

1.5. НБ ЮУГМУ в своей деятельности руководствуется:

- 1.5.1. Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78–ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями и дополнениями, действующими на данное время;
- 1.5.2. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями и дополнениями, действующими на данное время;
- 1.5.3. Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114–ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями и дополнениями, действующими на данное время;
- 1.5.4. Постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- 1.5.5. Федеральными государственными стандартами по направлениям подготовки (специальностям);
- 1.5.6. Уставом ЮУГМУ;
- 1.5.7. Приказами и распоряжениями ректора и проректоров;
- 1.5.8. Политикой и Целями ЮУГМУ в области качества и иными документами системы менеджмента качества ЮУГМУ;
- 1.5.9. Другими локальными нормативными актами ЮУГМУ;
- 1.5.10. Настоящим Положением.
- 1.6. 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»);
- 1.7. НБ ЮУГМУ входит в систему менеджмента качества ЮУГМУ, является участником процесса «Управление ресурсами», в части «Управление информационными ресурсами Научной библиотеки»;
- 1.8. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления НБ ЮУГМУ определяются в «Правилах пользования Научной библиотекой ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, клинических интернов, клинических ординаторов, аспирантов, научных работников, профессорско-преподавательский состав, сотрудников ЮУГМУ и других

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;

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

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

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

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

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонеентах и других пунктах выдачи по электронному читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

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

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

3.2.3. Обеспечивает виртуальное обслуживание пользователей в режиме on-line по средствам официального сайта НБ ЮУГМУ и официальных страниц в социальных сетях (ВКонтакте, Мой мир, Blogspot, Живой журнал);

3.2.4. Выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

3.2.5. Обеспечивает доступом каждого обучающегося к «Электронной коллекции учебных пособий ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России», сформированной на основании авторских договоров, к профильной электронной библиотечной системе, а также осуществляет предоставление доступа к профессиональным базам данных, соответствующим образовательным программам.

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

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

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

3.4. 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;

3.5. 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 ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России», Тематическому плану комплектования и Картотеке книгообеспеченности.

3.6. Приобретает документы, информационные ресурсы в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 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;

3.7. 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;

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

3.9. Осуществляет отбор документов из библиотечного фонда для списания согласно порядку исключения, согласованному с руководством ЮУГМУ в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами;

3.10. Участвует в создании сводных электронных каталогов региона, позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

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

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

3.13. Организует систему повышения квалификации сотрудников НБ ЮУГМУ;

3.14. 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.

IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. НБ ЮУГМУ имеет право:

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

4.1.2. Разрабатывать структуру и «Правила пользования Научной библиотекой ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России» на основе примерных нормативных документов;

4.1.3. Определять в соответствии с «Инструкцией по замене утерянных, испорченных или похищенных пользователями документов из фонда Научной библиотеки ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

4.1.4. 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;

4.1.5. 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;

4.1.6. Представлять ЮУГМУ в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечно-библиографической деятельности;

4.1.7. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

4.1.8. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

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

4.1.10. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4.2. НБ ЮУГМУ обязана:

4.2.1. Выполнять возложенные на нее функции и задачи;

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

4.3. Сотрудники НБ ЮУГМУ несут ответственность за:

4.3.1. Не обеспечение сохранности фонда;

4.3.2. Невыполнение функций, отнесенных к компетенции НБ ЮУГМУ;

4.3.3. Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

4.3.4. Нерациональное распределение обязанностей между сотрудниками НБ ЮУГМУ;

4.3.5. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ЮУГМУ, а также правилами внутреннего трудового распорядка ЮУГМУ и должностными инструкциями;

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

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

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ

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

5.2. С деканатами – по вопросам воспитания и массовых мероприятий, а также по совместным профилактическим мерам в работе с обучающимися-задолжниками;

5.3. С отделом кадров и спецчасти – по вопросам передачи ему следующей информации:

5.3.1. Предложения о приеме, увольнении, перемещении и повышении квалификации сотрудников НБ ЮУГМУ;

5.3.2. Материалы по поощрениям, наказаниям;

5.3.3. Графиков очередных отпусков сотрудников НБ ЮУГМУ;

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

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

5.6. С управлением информационными технологиями – по следующим вопросам:

5.6.1. Компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

5.6.2. Консультации по новым информационным технологиям;

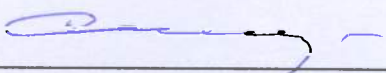
5.6.3. Использования, обслуживания, ремонта средств вычислительной техники.

5.7. 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;

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

5.9. С любыми другими заинтересованными лицами.

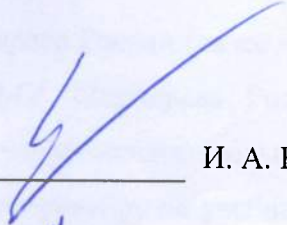
Директор НБ ЮУГМУ



Т. П. Спиридонова

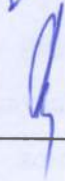
СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной, внеучебной
и воспитательной работе



И. А. Волчегорский

Проректор по экономическим и
организационно-правовым
вопросам



В. Б. Щетинин

Начальник управления
организационно-правовой работы



С. В. Кирилова

Ведущий юрист-консульт



Е. В. Маркова