

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ковтун Ольга Петровна
Должность: ректор
Дата подписания: 23.08.2019 13:31:00
Уникальный программный ключ:
f590ada38fac7f9d3be3160b34c218b72d19757c



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения России
(ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)

Положение о научной медицинской библиотеке имени В.Н. Климова стр. 1 из 12

ПРИНЯТО
Ученым Советом ФГБОУ ВО УГМУ
Минздрава России
« 15 » 11 2019 г.
Протокол заседания № 4


УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
приказом ректора
ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России
О.П. Ковтун
« 19 » 11 2019 г. № 648-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ
ИМЕНИ В.Н. КЛИМОВА**

Екатеринбург
2019

Информация об ответственном разработчике


Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Директор научной медицинской библиотеки имени В.Н. Климова	Семёнова Н.Г.		214-85-46

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения России (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-02-03-19	Положение о научной медицинской библиотеке имени В.Н. Климова	стр. 2 из 12

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Назначение и область применения	3
2. Термины, определения, сокращения	3
3. Общие положения	4
4. Основные задачи	6
5. Функции	7
6. Права и ответственность	9
7. Взаимоотношения	10
8. Заключительные положения	11
9. Лист согласования	12

1. Назначение и область применения

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения России (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-02-03-19	Положение о научной медицинской библиотеке имени В.Н. Климова стр. 3 из 12

1.1. Настоящее Положение является руководящим документом, регламентирующим деятельность Научной медицинской библиотеки УГМУ, определяющим основные цели и задачи, основные виды и направления деятельности, функции, права, ответственность, а также организационно-управленческую структуру данного подразделения.

2. Термины, определения, сокращения

Библиографическая информация – информация об изданиях, необходимая для их идентификации и использования.

Библиотека – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование абонентам, а также осуществляющее другие библиотечные услуги.

Библиотечная технология – совокупность приёмов, методов и воздействий, применяемых для достижения поставленных целей библиотечного развития. Определяет последовательность действий (процессов и операций), необходимых для эффективного функционирования библиотеки и выполнения её основных функций.

Библиотечный фонд – упорядоченное собрание документов, которое хранится в библиотеке.

Документ – учебное, научное, справочное издание.

Инновационная политика библиотеки – система идей, задач и направлений, форм и методов инновационного развития библиотеки. Выражает основные цели и альтернативные возможности библиотечного развития в условиях конкретной рыночной ситуации.

Информационный поиск – действия, методы и процедуры, позволяющие осуществлять отбор определённой информации из массива данных.


Качество обслуживания – совокупность свойств, услуг, процессов и условий их предоставления, обеспечивающих удовлетворение соответствующих потребностей пользователей.

Комплектование фонда – совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих библиотеке, информационному центру.

Межбиблиотечный абонемент – абонемент, основанный на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в данном фонде.

Научная библиотека – библиотека, обеспечивающая развитие науки; удовлетворяющая информационные потребности научных учреждений и отдельных пользователей, связанные с исследовательской деятельностью на основе соответствующего фонда и информационно-поискового аппарата.

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения России (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-02-03-19	Положение о научной медицинской библиотеке имени В.Н. Климова

стр. 4 из 12

Организация работы библиотеки – деятельность, направленная на обеспечение функционирования библиотеки и достижение оптимальных результатов в её работе.

Организация труда в библиотеке – комплекс мероприятий, обеспечивающих рациональное упорядочение деятельности библиотечных работников.

Организация фонда – совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки, информационного центра.

Пользователь (читатель) библиотеки – лицо, пользующееся услугами библиотеки на основании официальной записи в установленных документах.

Система документооборота – совокупность документов, взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, сферы деятельности, единых требований к их оформлению.

Электронный каталог – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение пользователей.

3. Общие положения


3.1. Научная медицинская библиотека ФГБОУ ВО УГМУ (далее – Библиотека) является структурным подразделением ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России (далее – Университет), обеспечивающим документами (учебные, научные, справочные издания) и информацией учебно-образовательный процесс и научные исследования Университета, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры. Создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета. Университет финансирует деятельность Библиотеки и осуществляет контроль за её деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В своей деятельности Библиотека руководствуется законами Российской Федерации:

- «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ;
- «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006г. № 149-ФЗ;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации. Часть 4. От 18.12.2006г. № 230-ФЗ;

а также:

- постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями;
- Уставом Университета;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения России (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-02-03-19	Положение о научной медицинской библиотеке имени В.Н. Климова стр. 5 из 12

- приказами, распоряжениями ректора и проректора по образовательной деятельности;
- требованиями документации системы менеджмента качества;
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета и настоящим Положением.

3.3. Документом, регламентирующим взаимоотношения между пользователями и Библиотекой, являются Правила пользования Библиотекой.

3.4. Руководство Библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором Университета по представлению проректора по образовательной деятельности. На должность директора назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящей должности в библиотеке не менее 5 лет.

3.5. Структура и штатная численность Библиотеки определяется исходя из содержания и объёма возлагаемых на Библиотеку задач и функций и утверждаются ректором Университета по представлению директора Библиотеки, согласованному с планово-экономическим отделом и проректором по учебной и воспитательной работе. Структура и штатное расписание могут быть изменены с учётом производственной необходимости.

3.6. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Университета по представлению директора Библиотеки. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором Университета.


3.7. Обязанности сотрудников Библиотеки определяются должностными инструкциями.

3.8. Библиотека привлекает консультантов от кафедр Университета по вопросам комплектования и содействия развитию информационно-библиотечного обеспечения учебно-образовательной и научной деятельности Университета, для подготовки рекомендаций, направленных на координацию работы Библиотеки с учебными и научными подразделениями.

3.9. Руководство Университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования библиотечного фонда печатными изданиями и электронной информацией, обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, а также компьютерной и копировально-множительной техникой.

3.10. Библиотека ведёт документацию и предоставляет отчёты, планы работы и иную информацию о своей деятельности для согласования проректору по учебной и воспитательной работе и утверждения ректору Университета.

3.11. Библиотека предоставляет отчёты, планы, другие сведения о работе в установленные методические центры.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения России (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-02-03-19	Положение о научной медицинской библиотеке имени В.Н. Климова стр. 6 из 12

3.12. **Общее методическое руководство** библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации.

Главным **методическим центром вузовских библиотек** России является Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова (НБ МГУ).

Главным **отраслевым методическим центром по отрасли знаний (медицина)** является Центральная научная медицинская библиотека ФГБОУ ВО ПМГМУ им. И.М. Сеченова (ЦНМБ).

Зональным методическим центром является Зональная научная библиотека Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина – на основании приказа Министерства образования и науки РФ №1247 от 24.04.2000г. (ЗНБ УрФУ).

4. Основные задачи

4.1. Развитие Библиотеки как ресурсного, коммуникативного и социально-культурного центра Университета с гарантией предоставления обучающимся, исследователям, преподавателям и партнёрам необходимой информации.

4.2. Содействие цифровизации и качеству образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности Университета.


4.3. Обеспечение взаимодействия Библиотеки и структурных подразделений Университета в области единой электронной среды, максимальная интеграция ресурсов и услуг в исследовательскую и образовательную деятельность Университета.

4.4. Развитие технологической модели Библиотеки на базе информационно-коммуникативных технологий, отвечающей современной парадигме системы высшего образования.

4.5. Модернизация и формирование библиотечного пространства как коммуникативного пространства Университета с обеспечением в нём возможности для различных форматов работы, в том числе для самостоятельной и проектной деятельности. Содействие коммуникациям между участниками учебно-образовательного, научного процессов и самореализации всех категорий пользователей.

4.6. Обеспечение равного доступа всех групп пользователей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов, к фондам Библиотеки для поиска и получения информации любым законным способом и получению библиотечных услуг.

4.7. Полное и оперативное библиотечное, справочное, информационно-библиографическое обслуживание всех групп пользователей Библиотеки в соответствии с их информационными запросами. Предоставление равного

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения России (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-02-03-19	Положение о научной медицинской библиотеке имени В.Н. Климова стр. 7 из 12

доступа к библиотечным ресурсам, в том числе электронным, обучающимся из числа лиц с ОВЗ и инвалидам.

4.8. Формирование фонда Библиотеки и обеспечение полноты информации в соответствии с направлениями подготовки, образовательными программами и информационными потребностями всех групп обучающихся. Обеспечение обучающихся и лиц с ОВЗ печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничению их здоровья.

4.9. Создание и продвижение современных информационных продуктов и услуг, поддерживающих исследовательскую и преподавательскую деятельность, отражение контента, создаваемого сотрудниками Университета, в мировом информационном пространстве.

4.10. Повышение качества услуг Библиотеки посредством предоставления инновационных библиотечно-информационных продуктов и услуг.

4.11. Организация и ведение справочно-поискового аппарата Библиотеки в традиционном и электронном виде.

4.12. Участие в воспитательной, гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формирование у студентов гражданской позиции, профессиональных интересов.

4.13. Воспитание информационно-библиографической культуры, привитие навыков пользования книгой, Библиотекой. Обучение пользователей современным методам поиска информации. Участие в совершенствовании исследовательских компетенций студентов, ординаторов, магистрантов, аспирантов, преподавателей Университета.

4.14. Создание инновационно-активной среды для профессионального роста сотрудников Библиотеки; проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного, справочного, информационно-библиографического обслуживания.


4.15. Координация и кооперация деятельности с библиотеками других образовательных учреждений и организаций для полного удовлетворения потребностей пользователей в информации.

5. Функции

5.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, абонементных и других подразделениях Библиотеки по единому читательскому билету.

5.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования, в том числе электронные;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения России (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-02-03-19	Положение о научной медицинской библиотеке имени В.Н. Климова стр. 8 из 12

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;
- получение произведения печати и других документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- составление в помощь учебной и научной работе Университета библиотечно-библиографических указателей, списков литературы;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;
- проведение библиографических обзоров;
- организация книжных выставок.

5.3. Обеспечение комплектования библиотечного фонда печатными и электронными изданиями в соответствии с направлениями подготовки и учебными планами, в том числе реализуемыми на иностранном языке. Приобретение учебной, научной, справочной, художественной литературы и других видов документов, в том числе в электронном виде, обеспечивающих возможность использования адаптивных образовательных технологий для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов.

5.4. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики библиотечного фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей.

5.5. Анализ обеспеченности обучающихся всех направлений подготовки актуальной литературой, контроль списков литературы рабочих программ дисциплин, составляемых преподавателями, формирование отчётных документов по информационному обеспечению образовательного процесса.

5.6. Осуществление учёта и размещения фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации, консервации и копирования.


5.7. Изъятие документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с финансово-экономическим управлением Университета в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

5.8. Обеспечение сохранности особо значимых коллекций и изданий, отнесённых к фонду редких изданий.

5.9. Ведение системы библиотечных каталогов как в традиционном, так и электронном виде с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.

5.10. Участие в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных.

5.11. Проведение учебных занятий по дисциплине «Информационная культура», обучение пользователей современным методам поиска информации

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения России (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-02-03-19	Положение о научной медицинской библиотеке имени В.Н. Климова	стр. 9 из 12

в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах, а также глобальных информационных сетях.

5.12. Проведение научно-исследовательской и методической работы по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки на системной основе.

5.13. Внедрение в работу инновационных библиотечно-информационных продуктов и услуг, продвижение результатов научно-исследовательских работ.

5.14. Проведение социологических исследований с целью изучения интересов всех категорий пользователей.

5.15. Организация повышения квалификации библиотечных работников.

5.16. Координация работы с факультетами и научно-исследовательскими подразделениями Университета.

5.17. Развитие сетевого взаимодействия и партнёрских отношений с библиотеками различных ведомств, архивами, предприятиями, организациями, которые имеют информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключёнными между учреждениями и организациями.

5.18. Ведение хозяйственной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и развитие библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

6. Права и ответственность

6.1. Библиотека имеет право:


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

6.1.2. Разрабатывать структуру, штатное расписание, правила пользования библиотекой, другие документы, регламентирующие её деятельность, и представлять их на утверждение ректору Университета.

6.1.3. Представлять на утверждение ректору предложения по определению должностных окладов, надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников.

6.1.4. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Университета; получать от структурных подразделений вуза материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

6.1.5. Представлять Университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационной работы.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения России (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-02-03-19	Положение о научной медицинской библиотеке имени В.Н. Климова стр. 10 из 12

6.1.6. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

6.2. Библиотека несёт ответственность:

6.2.1. За сохранность фондов.

6.2.2. В установленном законодательством порядке за невыполнение функций, отнесённых к её компетенции.

6.2.3. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

6.2.4. Работники библиотеки, не выполняющие возложенные на них должностные обязанности, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

6.3. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, позволяющей на основе оценки трудовой деятельности работников (проверке их деловых качеств, уровня профессиональных знаний, уровня профессиональных навыков) определить наличие у работников достаточной квалификации, а равно их соответствие занимаемой должности или выполняемой работе.

7. Взаимоотношения


7.1. Библиотека взаимодействует с кафедрами и другими подразделениями Университета в соответствии с действующей в Университете системой документооборота:

- С кафедрами: кафедры анализируют состояние обеспеченности учебной (основной) и научной (дополнительной) библиотечной литературой учебных дисциплин, реализуемых на кафедре. Составляют заявки на приобретение новой литературы в библиотечный фонд, согласовывают и утверждают их по установленной форме, передают заявки на выполнение в Библиотеку.

- С отделом закупок: отдел закупок организует проведение торгов и закупок новой литературы, электронных баз данных в соответствии со сводной заявкой Библиотеки, утвержденной ректором Университета.

- С проректором по образовательной деятельности: проректор по образовательной деятельности осуществляет контроль деятельности Библиотеки и подразделений Университета по обеспечению учебного процесса Университета учебной, учебно-методической, научной литературой, электронными базами данных по реализуемым в Университете образовательным программам.

- С проректором по перспективному развитию и международной деятельности: проректор по перспективному развитию и международной деятельности осуществляет контроль по обеспечению учебной, учебно-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения России (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-02-03-19	Положение о научной медицинской библиотеке имени В.Н. Климова стр. 11 из 12

методической литературой, электронными базами данных по реализуемым образовательным программам на иностранном языке.

- С ректором Университета: ректор утверждает сводную заявку библиотеки на приобретение новой литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов. Финансирует их приобретение.

- С управлением СМК: Управление СМК анализирует работу подразделений и Библиотеки Университета по вопросам обеспеченности учебно-образовательного и научного процессов Университета образовательными и информационными ресурсами и услугами, контролирует их качество и соответствие отечественным и международным стандартам

8. Заключительные положения

8.1. Положение действует 5 лет с даты утверждения, затем подлежит актуализации и переутверждению.

8.2. Изменения и дополнения в Положение оформляются служебной запиской на имя проректора по учебной и воспитательной работе Университета.