

«УТВЕРЖДЕНО»

решением ученого совета
протокол №1 от 31.08.2016 г.

Ректор ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ

Минздрава России профессор

Галимзянов Х.М.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

**Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность научной библиотеки ФГБОУ ВО «Астраханский государственный медицинский университет» Минздрава России (НБ ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России).

1.2. Научная библиотека Астраханского государственного медицинского университета (НБ Астраханского ГМУ) является одним из ведущих структурных подразделений, обеспечивающим документами и информационными материалами учебный процесс, научно-исследовательскую и научно-педагогическую деятельность университета, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Основной целью научной библиотеки является создание единого информационно-образовательного пространства университета, библиотечно-информационное содействие образовательному и научному процессам, формирование информационной культуры пользователей.

1.4. Учредителем научной библиотеки является университет, который в соответствии с действующим законодательством финансирует и контролирует ее деятельность.

1.5. Научная библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства РФ, органов управления высшими учебными заведениями, Уставом ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России, иными локальными нормативными актами университета, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.6. Научная 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 и информации.

1.7. Порядок доступа к фондам и информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования научной библиотеки ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России.

1.8. Общее методическое руководство научной библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации. Головным методическим центром является Центральная научная медицинская библиотека Первого МГМУ им. И.М.Сеченова (ЦНМБ) Минздрава России, зональным методическим центром – Зональная научная библиотека Саратовского государственного университета им. Н.Г. Чернышевского.

2. Основные задачи

2.1. Формирование единого библиотечно-информационного фонда на печатных и электронных носителях в соответствии с профилем учебной и научной деятельности университета, информационными потребностями пользователей и обеспечение его сохранности как части культурного и информационного наследия страны, направляя усилия на его рациональное размещение, улучшение условий хранения, уделяя особое внимание ценным и редким изданиям.

2.2. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек (печатных и электронных) и баз данных.

2.3. Полноценное, качественное, ориентированное на результат, библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных сотрудников, преподавателей, учебно-вспомогательного персонала, других категорий работников университета, иных физических и юридических лиц РФ (далее – пользователей) в соответствии с их потребностями на основе свободного доступа к фондам и информационно-образовательным ресурсам как внутренним, так и внешним.

2.4. Участие в воспитательной и просветительской деятельности, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.5. Воспитание информационной культуры пользователей: привитие навыков пользования книгой, справочно-библиографическим аппаратом, информационно-поисковыми системами; обучение современным методам поиска и рационального использования информационно-образовательных ресурсов.

2.6. Совершенствование работы научной библиотеки и формирование комфортной библиотечной среды на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечно-информационного и справочно-библиографического обслуживания.

2.8. Координация и кооперация деятельности научной библиотеки Астраханского ГМУ с библиотеками, центрами научно-технической информации, профессиональными объединениями и другими учреждениями в области создания и использования информационно-образовательных ресурсов для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

3. Основные функции

3.1. Обеспечивает комплектование фонда учебной, научной, методической, периодической и другими видами документов на печатных и электронных носителях, в т.ч. создаваемых в университете, в соответствии с реализуемыми образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований.

3.2. Осуществляет книгообмен с библиотеками, иными учреждениями и организациями России и зарубежных стран.

3.3. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов. Обеспечивает сохранность и использование электронных ресурсов с соблюдением всех правовых норм.

3.4. Анализирует обеспеченность студентов основной и дополнительной учебной, научной литературой.

3.5. Изучает степень удовлетворения пользовательского спроса путем проведения социологических исследований.

3.6. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор и перераспределение непрофильных и дублетных документов в установленном порядке.

3.7. Осуществляет научную обработку поступающих в фонд библиотеки литературы и других информационных источников, в том числе не принятых на баланс (периодика, брошюры объемом до 48 стр., методические разработки)

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного раскрытия фондов.

3.9. Формирует политику в области библиотечно-информационного обслуживания университета с учетом новейших информационных технологий, современных достижений библиотечно-информационной деятельности.

3.10. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей, обеспечивая их бесплатно основными информационно-библиотечными услугами:

- предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах через систему каталогов, картотек, баз данных, сайта научной библиотеки и других средств информационного поиска;

- оказывает консультационную помощь в поиске документов и информации;

- выдает во временное пользование документы из библиотечного фонда;
- подготавливает и выпускает информационно-библиографическую продукцию по профилю вуза;
- выполняет библиографические справки, проводит библиографические обзоры;
- организует книжные выставки к юбилейным датам, научным конференциям и прочим мероприятиям библиотеки и вуза.

3.11. Предоставляет пользователям дополнительные платные библиотечно-информационные услуги. Организует библиотечно-информационное обслуживание предприятий, организаций и учебных заведений на коммерческой основе, по договорам.

3.12. Участвует в реализации программы развития воспитания в системе образования в вузе, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.13. Формирует информационную культуру пользователей, проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и Интернет.

3.14. Обеспечивает осведомленность пользователей о деятельности научной библиотеки Астраханского ГМУ, организует рекламу информационно-библиотечных услуг, продуктов, библиотечного фонда и информационных ресурсов.

3.15. Внедряет информационные технологии в решение задач библиотечно-информационной поддержки образовательной и научной деятельности университета.

3.16. Организует систему повышения квалификации библиотечных специалистов с целью повышения их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности,

3.17. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями и прочими подразделениями вуза.

3.18. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных консорциумов и профессиональных объединений региона и страны с целью создания и использования информационных ресурсов.

4. Управление

4.1. Руководство научной библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором университета.

4.1.1. Директор научной библиотеки несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников, и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Сотрудники научной библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором вуза по представлению директора библиотеки. Сотрудники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору (контракту).

4.3. Трудовые отношения сотрудников научной библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.4. Сотрудники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается действующим законодательством.

4.5. Структура и штаты научной библиотеки определяются «Примерной структурой и «Примерными штатами библиотек высших учебных заведений» и утверждаются ректором университета.

4.6. Научная библиотека привлекает пользователей к оценке ее работы, периодически отчитывается перед ними.

4.7. Научная библиотека стимулирует непрерывное профессиональное образование персонала и совершенствование его профессиональных знаний и навыков, создает благоприятные условия для их работы.

4.8. Научная библиотека ведет управленческую, организационно-методическую и технологическую документацию в установленном порядке.

5. Финансирование

5.1. Руководство университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования библиотечно-информационного фонда, обеспечивает научную библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой.

5.2. Источниками финансирования деятельности научной библиотеки являются бюджетные средства; средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; добровольные пожертвования юридических и физических лиц; средства иных, не запрещенных действующим законодательством источников.

6. Права и обязанности

6.1. Научная библиотека имеет право:

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

6.1.2. Разрабатывать и представлять на утверждение ректора университета структуру, штатное расписание и Правила пользования Научной библиотекой и другие документы, регламентирующие ее деятельность. Представлять на утверждение ректора предложения по определению должностных окладов на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ № 251н от 30.03.2011 года) в пределах фонда оплаты труда; надбавок и доплат к должностным окладам; порядок и размеры премирования работников.

6.1.3. Определять сумму залога при предоставлении пользователям редких и ценных изданий, а также в других случаях, согласно Правилам пользования научной библиотекой.

6.1.4. Устанавливать в соответствии с Правилами пользования научной библиотекой виды и стоимость дополнительных платных информационно-библиотечных услуг.

6.1.5. Определять условия, обеспечивающие сохранность библиотечного фонда и других материальных ценностей научной библиотеки, а также виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного ее пользователями.

6.1.6. Определять условия использования библиотечно-информационного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

6.1.7. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед научной библиотекой задач.

6.1.8. Представлять университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

6.1.9. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

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

6.1.11. Вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

6.1.12. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

6.2. Научная библиотека обязана:

6.2.1. Обеспечить возможность доступа к библиотечно-информационному фонду и его сохранности.

6.2.2. Раскрывать содержание фонда и информировать пользователей о всех видах предоставляемых информационно-библиотечных услуг, ресурсов и продуктов Научной библиотеки.

6.2.3. Предоставлять пользователям библиотечно-информационное обслуживание и услуги высокого качества в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования научной библиотекой.

6.2.4. В случае отсутствия в фонде библиотеки необходимых документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, информационных центров и т. д.

6.2.5. Создавать и поддерживать комфортные условия, необходимые для нормальной и рациональной работы пользователей.

6.2.6. Представлять отчет о своей деятельности перед университетом, вышестоящими инстанциями и пользователями в установленном порядке.

6.3. Научная библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за сохранность библиотечного фонда, помещений и оборудования; за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; за распространение информации, которая направлена на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, экстремистской деятельности, а также иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность.

6.4. Работники научной библиотеки, виновные в причинении ущерба, несут материальную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Директор научной библиотеки

 - Попова Л.Ф.

Согласовано:

Проректор
по научной работе

 Башкина О.А.

Проректор
по учебно-воспитательной работе

 Попов Е.А.