

УТВЕРЖДАЮ

Ректор федерального государственного бюджетного дополнительного профессионального образования «Центральная государственная медицинская академия» Управления делами Президента Российской Федерации



Е.В. Есин
20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о научной медицинской библиотеке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научная медицинская библиотека является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центральная государственная медицинская академия» Управления делами Президента Российской Федерации (далее - ФГБУ ДПО «ЦГМА»).

1.2. Научная медицинская библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБУ ДПО «ЦГМА».

1.3. Научная медицинская библиотека подчиняется непосредственно проректору по научной работе ФГБУ ДПО «ЦГМА».

1.4. Научную медицинскую библиотеку возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ФГБУ ДПО «ЦГМА».

1.5. Другие работники в составе научной медицинской библиотеки назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора ФГБУ ДПО «ЦГМА» по согласованию с заведующим научной медицинской библиотекой.

1.6. В своей деятельности научная медицинская библиотека руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами, инструкциями и методическими рекомендациями, регулирующими порядок работы библиотеки;
- уставом ФГБУ ДПО «ЦГМА»;

- коллективным договором ФГБУ ДПО «ЦГМА»;
- приказами Управления делами Президента Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями ректора ФГБУ ДПО «ЦГМА»;
- иными локальными нормативными актами ФГБУ ДПО «ЦГМА»;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением.

1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам, перечень услуг и условия предоставления их пользователям определяются Правилами пользования научной медицинской библиотекой ФГБУ ДПО «ЦГМА», утвержденными ректором ФГБУ ДПО «ЦГМА».

2. СТРУКТУРА НАУЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Состав и штатную численность научной медицинской библиотеки утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности ФГБУ ДПО «ЦГМА».

2.2. Обязанности между работниками научной медицинской библиотеки распределяются заведующим научной медицинской библиотеки согласно должностным инструкциям и производственной необходимости в рамках настоящего положения. Должностные инструкции работникам научной медицинской библиотеки разрабатываются заведующим научной медицинской библиотекой и утверждается ректором ФГБУ ДПО «ЦГМА».

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ НАУЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Деятельность научной медицинской библиотеки направлена на решение следующих задач:

3.1.1. библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание профессорско-преподавательского состава, ординаторов, аспирантов ФГБУ ДПО «ЦГМА», слушателей циклов профессиональной переподготовки и повышения квалификации медицинских работников, а также медицинских работников учреждений, подведомственных Управлению делами Президента Российской Федерации;

3.1.2. предоставление пользователям доступа к библиотечным ресурсам научной медицинской библиотеки через абонемент, читальный зал, межбиблиотечный и электронный абонементы, используя другие современные формы и методы библиотечного обслуживания;

3.1.3. предоставление доступа к электронной библиотечной системе ЦГМА, электронному ресурсу Центральной медицинской библиотеки Первого МГМУ имени И.М. Сеченова через электронный библиотечный абонемент, электронной библиотеке “Консультант врача”, а также к другим электронным библиотечным ресурсам;

3.1.4. формирование фонда книг и периодических изданий, диссертаций и авторефератов диссертаций, методических рекомендаций, а также прочих информационных документов и их электронных копий по всем областям медицины и смежным с ней отраслям знаний в целях библиотечного обеспечения образовательных программ обучения в ФГБУ ДПО «ЦГМА», а также деятельности медицинского персонала лечебно-профилактических и санаторно-курортных учреждений Управления делами Президента Российской Федерации;

3.1.5. систематизация библиотечных материалов, поступающих в фонд научной медицинской библиотеки, их библиографическая и техническая библиотечная обработка, предметизация и индексирование по системе универсальной десятичной индексации (УДК), постатейная библиографическая обработка медицинских журналов в целях создания организованного и доступного для использования библиотечного фонда;

3.1.6. организация справочно-поискового аппарата библиотечного фонда путем создания и редактирования электронного каталога, системы каталогов и картотек в целях обеспечения доступа пользователей библиотеки ко всем библиотечным ресурсам;

3.1.7. изучение состава библиотечного фонда с целью своевременного исключения из него устаревших по содержанию, малоиспользуемых, ветхих и пришедших в негодность библиотечных материалов;

3.1.8. обеспечение сохранности библиотечного фонда путем рационального его учета, хранения и контроля за использованием, проведение проверки фонда, осуществление санитарно-гигиенических мероприятий, мелких переплетных и реставрационных работ;

3.1.9. увеличение перечня услуг за счет предоставления платных библиотечно-информационных услуг, таких как: составление письменных библиографических списков по запросам пользователей, предоставление дистанционного доступа к платным электронным ресурсам в интернете, сканирование, ксерокопирование и т.п.

3.2. Функции научной медицинской библиотеки:

3.2.1. комплектование фонда книжной продукцией (учебники, учебные пособия, атласы, руководства для врачей, национальные руководства, руководства к практическим занятиям, монографии, энциклопедии, справочники, словари медицинской и смежной тематики и т.п.), диссертациями и авторефератами диссертаций, методическими рекомендациями сотрудников медицинских учреждений Управления делами Президента Российской Федерации, а также прочими информационными документами медицинского содержания и их электронными копиями;

3.2.2. организация подписки на периодические издания медицинской и смежной тематики;

3.2.3. учет и регистрация печатной продукции, поступающей в фонд научной медицинской библиотеки, проверка библиотечного фонда;

3.2.4. техническая обработка поступившей в фонд научной медицинской библиотеки печатной продукции (наклеивание кармашка, оформление книжного формулляра);

3.2.5. систематизация библиотечных материалов, поступивших в фонд научной медицинской библиотеки, их библиографическая обработка (предметизация и индексирование по системе УДК, постатейная библиографическая обработка медицинских журналов);

3.2.6. ввод в электронный каталог библиографических описаний библиотечных материалов, поступивших в фонд научной медицинской библиотеки, создание библиографических карточек;

3.2.7. расстановка библиографических карточек в каталоги и картотеки, редактирование каталогов и картотек научной медицинской библиотеки, удаление библиографических карточек на книги, изъятые в результате списания библиотечных материалов из фонда, замена каталожных разделителей, включение новых каталожных разделителей согласно вновь введенным предметным рубрикам;

3.2.8. расстановка библиотечных материалов в фонд согласно принятой системы их хранения (алфавитная, нумерационная, систематическая по УДК);

3.2.9. выдача и прием книг и других библиотечных материалов на абонементе, в читальном зале, через межбиблиотечный абонемент, оформление читательских формуляров, ведение электронной базы данных читателей и книговыдачи, обеспечение входа читателей в электронную библиотечную систему ЦГМА;

3.2.10. прием заявок на получение литературы по межбиблиотечному абонементу из фондов других библиотек, доставка и возврат литературы в библиотеки;

3.2.11. оформление заказов на электронные материалы ЦНМБ Первого МГМУ имени И.М. Сеченова через электронный библиотечный абонемент, обеспечение доступа пользователей к ним;

3.2.12. консультирование и методическая помощь пользователям научной медицинской библиотеки в работе с электронным каталогом, электронной библиотечной системой ЦГМА, каталогами и картотеками и по составу фонда;

3.2.13. анализ состава фонда, отбор книг и других материалов, подлежащих изъятию из библиотечного фонда научной медицинской библиотеки, организация совместной работы с комиссией по изъятию материалов из библиотечного фонда, составление списков изымаемой литературы, подготовка к вывозу в макулатуру, исключение библиотечных материалов из инвентарных книг;

3.2.14. выдача библиографических справок о наличии литературы в фонде научной медицинской библиотеки по телефону и при личной явке пользователей;

3.2.15. индексирование по УДК, ББК (библиотечно-библиографическая классификация) учебно-методических пособий и других научных работ сотрудников ФГБУ ДПО «ЦГМА»;

3.2.16. организация выставок книжной продукции и других библиотечных материалов;

3.2.17. подготовка библиографических списков литературы (в т.ч. списков учебной литературы, по тематике образовательного процесса ФГБУ ДПО «ЦГМА» и списков новых поступлений книг и периодических изданий в научную медицинскую библиотеку);

3.2.18. проведение санитарно-гигиенических мероприятий, мелких переплетных и реставрационных работ.

4. ПРАВА НАУЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

Научная медицинская библиотека имеет право:

4.1. использовать книжный фонд и другие информационные материалы, их электронные копии, а также материальные ценности научной медицинской библиотеки для библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, согласно ч. 4 Гражданского кодекса Российской Федерации;

4.2. запрашивать от кафедр и отделов ФГБУ ДПО «ЦГМА» необходимую документацию и информацию по вопросам комплектования библиотечного фонда, изъятию материалов из библиотечного фонда и другим вопросам;

4.3. знакомиться с проектами решений руководства ФГБУ ДПО «ЦГМА», касающимися научной медицинской библиотеки и учреждения в целом;

4.4. разрабатывать правила пользования библиотекой и другую документацию, регламентирующую библиотечные процессы;

4.5. получать и хранить персональные данные пользователей библиотеки в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

4.6. устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;

4.7. определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

4.8. определять источники комплектования библиотечного фонда;

4.9. определять стоимость изданий, переданных в библиотеку в качестве дара, бесплатного экземпляра или другой безвозмездной формы;

4.10. изымать устаревшие по содержанию, ветхие и малоиспользуемые документы из книжного фонда, совместно со специальной комиссией и в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и Инструкцией о порядке списания книг, утвержденной ректором ФГБУ ДПО «ЦГМА».

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАУЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Заведующий научной медицинской библиотекой несет персональную ответственность в случае:

5.1.1. невыполнения или несвоевременного выполнения научной медицинской библиотекой функций, предусмотренных настоящим положением;

5.1.2. несоответствия документов, разработанных научной медицинской библиотекой и подписанных заведующим научной медицинской библиотекой, действующему законодательству Российской Федерации;

5.1.3. упущений, недостатков и ошибок в работе научной медицинской библиотеки, повлиявших на ход исполнения производственных планов других подразделений и учреждения;

5.1.4. несвоевременной и некачественной подготовки и исполнения документов, нарушения действующих правил и инструкций по делопроизводству;

5.1.5. несоблюдения сотрудниками библиотеки трудовой и производственной дисциплины;

5.1.6. необеспечения сохранности имущества, находящегося в библиотеке, и несоблюдение правил пожарной безопасности.

5.2. Ответственность сотрудников научной медицинской библиотеки устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. За причиненный библиотеке ущерб, либо за нарушение трудового распорядка, а также неисполнение своих должностных обязанностей, работник библиотеки может быть привлечен к дисциплинарной или материальной ответственности.

5.4. За административные правонарушения и уголовные преступления, совершенные работниками в ходе выполнения функций научной медицинской библиотеки, они могут быть привлечены к уголовной и административной ответственности.