

Учреждение образования
«Гомельский государственный
медицинский университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
И.О.Стома



ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2022 № 28-02/2
г.Гомель

О научной медицинской библиотеке

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Научная медицинская библиотека УО «Гомельский государственный медицинский университет» (далее – библиотека) представляет собой структурное подразделение информационно-издательского центра университета, является учебно-вспомогательным, научно-информационным и культурно-просветительским подразделением университета, методическим центром для библиотек лечебных учреждений г.Гомеля и Гомельского региона.

2. Библиотека по составу своих фондов является научной, удовлетворяет информационные потребности, связанные с образовательной и научной деятельностью, подготовкой медицинских кадров, ведет научную работу по изучению и раскрытию библиотечных фондов.

3. Руководство библиотекой осуществляет начальник информационно-издательского центра, который является ответственным за всю деятельность библиотеки, распределение обязанностей среди сотрудников, разработку соответствующих должностных инструкций.

4. Начальник информационно-издательского центра назначается и освобождается от должности ректором университета.

5. При библиотеке функционирует коллегиальный орган управления – Фондовая комиссия, компетенция которой определяется соответствующим положением.

6. Настоящее Положение разработано на основании Примерного положения о библиотеке высшего учебного заведения, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Беларусь №335 от 30.11.1994 г.

7. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

Кодексам Рэспублікі Беларусь аб культуры ад 20 ліпеня 2016г. №413-3 (Глава 18. Бібліятэчна справа) (в редакции Закона Республики Беларусь от 21.07.2022 №201-3);

Інструкцыяй аб парадку арганізацыі бібліятэчных фондаў і выключэння з іх документаў (зацверджана Пастановай Міністэрства культуры РБ ад 01.12.2022 №111);

другими нормативными правовыми документами Республики Беларусь, регламентирующими деятельность библиотек;

Уставом университета;

правилами внутреннего трудового распорядка;

приказами и распоряжениями ректора университета;

документами системы менеджмента качества (СМК) университета;

документами системы управления охраной труда (СУОТ) университета;

регламентирующей документацией библиотеки.

8. Общее методическое руководство библиотекой университета по вопросам информационного обеспечения в медицинской отрасли осуществляет ГУ «Республиканская научная медицинская библиотека» (РНМБ), а методическое руководство по общим вопросам организации работы в научных библиотеках учреждений высшего образования Республики Беларусь осуществляет Фундаментальная библиотека Белорусского государственного университета (ФБ БГУ).

9. Структура и штат библиотеки утверждаются приказом ректора университета в соответствии с условиями и особенностями деятельности университета. При необходимости приказом ректора университета в структуру и штат библиотеки могут вноситься изменения.

10. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в смете расходов университета.

11. Руководство университета обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроеннымми служебными и рабочими помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной, копировально-множительной и электронно-вычислительной техникой.

12. В своей деятельности библиотека следует Политике университета в области качества, направленной на обеспечение высокой конкурентоспособности университета на рынке образовательных услуг, создание современной системы образования, ориентированной на внедрение инновационных методов и технологий обучения.

13. В своей деятельности библиотека следует Политике университета в области охраны труда, направленной на создание на рабочих местах безопасных условий труда.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

14. Всемерно способствовать подготовке квалифицированных специалистов, владеющих теоретическими и практическими знаниями, общей и профессиональной культурой, высокими морально-этическими качествами.

15. Обеспечивать наиболее полное и качественное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов университета, магистрантов, клинических ординаторов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и других категорий сотрудников университета, слушателей подготовительного отделения (ПО),

слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки (ФПКиП), медицинских работников практического здравоохранения г.Гомеля и Гомельского региона, вести среди пользователей информационную работу по развитию профессиональных способностей и интересов.

16. Формировать фонд библиотеки в соответствии с профилем университета, утвержденными учебными планами и программами, с акцентом на комплектование фонда учебными документами по новым дисциплинам и новым направлениям медицинской науки.

17. Осуществлять формирование и ведение электронных информационных ресурсов различных видов и назначений в соответствии с профилем университета, утвержденными учебными планами и программами, тематикой научно-исследовательских работ.

18. Повышать уровень обеспеченности специалистов учебной, учебно-методической и научной информацией через установление рабочих контактов с кафедрами и другими структурными подразделениями университета, библиотеками учреждений высшего образования, республиканскими методическими центрами, другими организациями.

19. Способствовать повышению позиций университета в международных научных рейтингах и в базах данных индексов научного цитирования, а также созданию системы объективной оценки результатов научной публикационной деятельности подразделений университета.

3 ФУНКЦИИ

20. Библиотечное, информационно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки.

21. Обеспечение образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности университета передовой научно-медицинской информацией.

22. Проведение мероприятий, направленных на повышение уровня информационной культуры пользователей.

23. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в отделах библиотеки, оперативное выполнение их информационных запросов путем использования различных форм и методов индивидуального, группового и массового информирования.

24. Популяризация своих информационных ресурсов и обеспечение беспрепятственного доступа к ним.

25. Информирование пользователей обо всех видах дополнительных услуг, предоставляемых библиотекой:

составление и редактирование библиографических списков;

индексирование научных работ, подготовленных к опубликованию в соответствии с УДК, ББК;

поиск и отбор документов по запросу из БД и запись на электронные носители;

сканирование документов;

- ксерокопирование документов;
электронная доставка отсутствующих в фонде документов;
доступ к сети INTERNET.
26. Организация работы по наполнению Web-сайта библиотеки актуальным контентом.
27. Формирование электронных информационных баз данных собственной генерации (Репозитория, электронного архива и электронного каталога), обеспечение доступа к ним.
28. Обеспечение доступа к мировым базам данных и другим информационным ресурсам через глобальную сеть Интернет.
29. Оказание методической помощи библиотекам лечебных учреждений г.Гомеля и Гомельской области в организации библиотечного обслуживания пользователей.
30. Комплектование фондов библиотеки в соответствии с профилем университета путем использования различных источников.
31. Обеспечение учета, сохранности, реставрации фондов библиотеки в соответствии с законодательством Республики Беларусь.
32. Систематическое изучение реальных потребностей пользователей библиотеки в учебной, учебно-методической, научной информации и на этой основе проведение оперативной работы по формированию ее фондов.
33. Взаимодействие с кафедрами по комплектованию фонда в соответствии с учебными планами и программами с учетом дисциплин, преподаваемых на кафедрах.
34. Проведение совместно с кафедрами анализа книгообеспеченности новых дисциплин и осуществление мероприятий по комплектованию фонда библиотеки учебной, учебно-методической и научно-медицинской литературой по новым дисциплинам и новым направлениям медицинской науки.
35. Осуществление научной обработки документов и раскрытие фондов библиотеки с помощью системы каталогов на разных носителях, предоставление их в пользование читателям.
36. Автоматизация библиотечных процессов, обеспечение работы автоматизированных информационных библиотечных систем.
37. Повышение качества предоставления библиотечно-информационных услуг посредством автоматизации библиотечных процессов.
38. Внедрение в практику работы новых информационных технологий и передового опыта работы других библиотек.
39. Научно-методическая деятельность по совершенствованию библиотечного, информационно-библиографического обслуживания пользователей.
40. Осуществление деятельности, направленной на повышение публикационной активности ученых университета и повышение позиций университета в международных научных рейтингах.

41. Изучение опыта работы других учреждений высшего образования по участию в различных международных рейтингах и по повышению научометрических показателей.

42. Составление всех форм плановой и отчетной документации, организация работы библиотеки в соответствии с планами.

43. Осуществление учета и обеспечение сохранности оборудования библиотеки.

44. Повышение квалификации библиотечных кадров, участие в системе непрерывного профессионального образования.

45. Обеспечение высокой культуры обслуживания.

46. Создание в библиотеке комфортных условий для работы пользователей.

47. Организация культурно-просветительских мероприятий.

4 ПРАВА

48. Библиотека имеет право:

самостоятельно определять содержание, направления и конкретные формы деятельности в соответствии с основными целями и задачами информационно-издательского центра и университета;

вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки; самостоятельно разрабатывать документы, регламентирующие деятельность библиотеки;

вносить предложения по пополнению фондов библиотеки путем покупки печатных и других материалов у юридических лиц за безналичный расчет, а также путем обмена с отечественными и зарубежными библиотеками, другими организациями в соответствии с действующим законодательством;

участвовать в процедуре закупки литературы;

вносить предложения по вступлению в территориальные, отраслевые и другие библиотечные ассоциации, объединения и системы, призванные обеспечить координацию библиотечного обслуживания, кооперацию ресурсов библиотек;

представлять университет по поручению ректора на международных, республиканских, межвузовских научно-практических конференциях и семинарах по вопросам информационно-библиотечной работы, внедрения новых информационных технологий;

знакомиться с учебными планами, программами и тематикой научно-исследовательской работы университета, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для работы библиотеки;

определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, согласно Правилам пользования научной медицинской библиотекой и Положению о порядке возмещения ущерба, причиненного фонду научной медицинской библиотеки.

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

49. Библиотека осуществляет взаимодействие:

с кафедрами, структурными подразделениями университета по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской работы университета, комплектования фонда библиотеки;

с поставщиками литературы и библиотечной техники по вопросам осуществления закупок;

с библиотеками учреждений высшего образования, Национальной библиотекой Республики Беларусь и другими библиотеками и информационными центрами по вопросам библиотечно-информационного обслуживания пользователей, автоматизации библиотечных процессов, комплектования фонда и организации деятельности библиотеки.

Начальник информационно-издательского центра

Е.В.Гарельская
01.09.2022

Проректор по учебной работе
В.А.Мельник

01.09.2022

Начальник отдела кадров

Т.А.Кульвинская
01.09.2022

Начальник юридического отдела

В.М.Уманец

01.09.2022

С положением ознакомлены:

С.В.Бернадская
01.09.2022

Т.П.Балобан
01.09.2022

А.А.Ковалева

М.И.Гаруleva
01.09.2022

Н.Н.Драпей
01.09.2022

М.В.Санникова
01.09.2022

Г.А.Осипенко
01.09.2022

-  О.И.Швайба
 01.09.2022
-  Ю.В.Ярец
 01.09.2022
-  Г.С.Лахмакова
 01.09.2022
-  П.К.Клименкова
 01.09.2022
-  С.М.Поладьева
 01.09.2022
-  Н.В.Юрченко
 01.09.2022
-  С.Н.Стаховцова
 01.09.2022
-  Г.В.Моисеенкова
 01.09.2022
-  И.В.Мурашкина
 01.09.2022
-  И.С.Концевая
 01.09.2022
-  Н.Е.Дивак
 01.09.2022
-  М.С.Пашковская
 19.09.2022
-  Л.А.Приходько
 19.09.2022