

УТВЕРЖДАЮ

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


« 08 » *декабрь* 20*25* г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о научной медицинской библиотеке ФГБУ ДПО «ЦГМА»

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 и ректору 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. В состав научной медицинской библиотеки входят:

- заведующий научной медицинской библиотекой;
- главный библиотекарь 2 категории.

2.3. Заведующий научной медицинской библиотекой распределяет обязанности между сотрудниками библиотеки и согласовывает их должностные инструкции с 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 ФГБУ ДПО «ЦГМА» 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 ФГБУ ДПО «ЦГМА» (далее ЭБС ЦГМА), электронному ресурсу Центральной медицинской библиотеки Первого МГМУ имени И.М. Сеченова через электронный библиотечный абонемент, справочно-информационной системе MedBaseGeotar, а также к другим электронным библиотечным ресурсам;

3.1.4. комплектование библиотечного фонда печатными изданиями, диссертациями и авторефератами диссертаций, методическими рекомендациями, периодическими изданиями, а также прочими информационными документами и их электронными копиями в целях библиотечного обеспечения образовательных программ 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 универсальной десятичной классификации (УДК), присвоение медицинских предметных рубрик MeSH, авторского знака, 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 использования, проведение проверки фонда, осуществление санитарно-гигиенических мероприятий, мелких переплетных и реставрационных работ;

3.1.9. увеличение перечня услуг за счет предоставления 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.;

3.1.10. оказание библиографической помощи в оформлении и индексировании готовящихся к изданию учебно-методических пособий и других публикаций сотрудников академии.

3.2. Функции научной медицинской библиотеки:

3.2.1. комплектование фонда книжной продукцией, 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 формуляра);

3.2.5. систематизация библиотечных материалов, поступивших в фонд научной медицинской библиотеки, их библиографическая обработка (индексирование по системе УДК, присвоение медицинских предметных рубрик MeSH, авторского знака, постатейная библиографическая обработка медицинских журналов);

3.2.6. ввод в электронный каталог библиографических описаний библиотечных материалов, поступивших в фонд научной медицинской библиотеки, печать 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 в соответствии с принятой системой 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 ЭБС 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, ЭБС 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, присвоение авторского знака, международного стандартного книжного номера ISBN, оформление титульного листа и оборота титульного листа, концевой страницы готовившихся к изданию 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 малониспользуемые 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. несоблюдения сохранности имущества, находящегося в библиотеке, и несоблюдения 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.